



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014
(Art.10, comma 1, lett. b), DLgs. 27 ottobre 2009, n°150)

1. Presentazione della Relazione e Indice

La Relazione sulla Performance (in seguito Relazione), redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, conclude il ciclo di gestione della performance per l'anno 2014.

Il presente documento costituisce lo strumento con il quale l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (in seguito Università) relaziona agli *stakeholder* interni ed esterni sulle performance conseguite dall'organizzazione tenuto conto:

- del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) – adottato il 30/01/2014;
- del Piano della Performance 2014-2016 (PdP), predisposto in attuazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance- 2014, limitatamente all'annualità cui si riferisce la Relazione;
- dei risultati ottenuti nel corso dell'anno 2014.

Tale Relazione sarà presentata, secondo quanto disposto dall'art. 11, commi 6 e 8, del D.lgs. n. 150/2009, durante la Giornata della Trasparenza e pubblicata sul sito istituzionale, www.uniba.it, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" (riferimento <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/performance/relazione-performance>).

I principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna hanno ispirato la stesura del presente documento.

L'anno 2014 è stato per l'Università un anno di grande cambiamento, a seguito dell'adozione di una serie di documenti collegati e correlati, il cui scopo ultimo è stato quello di porre le basi, sotto vari aspetti, per gli sviluppi e gli scenari futuri.

L'Università, anche in considerazione delle sempre più limitate risorse economico-finanziarie e strumentali, punta sul valore delle persone, quale principale risorsa a disposizione. In tal senso, per incrementare il valore del capitale umano della nostra Amministrazione, è stato realizzato un importante percorso informativo e formativo che ha prodotto i seguenti risultati:

- ✓ la formazione e il coinvolgimento di tutto il personale tecnico-amministrativo, anche attraverso un miglioramento della comunicazione interna;
- ✓ la valorizzazione delle differenti competenze presenti all'interno del personale tecnico-amministrativo che presta la propria opera a servizio non della sola Amministrazione ma dell'intera Comunità Accademica,
- ✓ la motivazione del personale tutto; risvegliare in ognuno di noi quel senso di appartenenza che si traduce nell'orgoglio di far parte della nostra prestigiosa Università.

Tale identità produce, nel tempo, i suoi effetti e porta al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione stessa.

La nostra Università ha investito molto anche sui temi dell'etica e della trasparenza, sia a livello di singolo individuo che di organizzazione.

Lavorando tutti insieme per il bene della nostra Comunità potremo ulteriormente potenziare l'immagine dell'Università sul territorio nazionale e nel "villaggio globale" con il quale, oramai, ci dobbiamo costantemente confrontare, migliorando non solo la percezione che hanno di noi i nostri stakeholder ma anche la qualità del nostro lavoro.

L'Università è oggi, più che mai, chiamata a reagire al cambiamento del contesto economico e culturale, ma anche sociale e ambientale, che la crisi, prima finanziaria, poi produttiva e in prospettiva di sostenibilità, ha drammaticamente accelerato. La sfida a cui si è dato inizio nel 2014 è la riconfigurazione strategica della nostra Università come università moderna e internazionale in grado di differenziarsi, e quindi competere e collaborare con i "*competitors*" più prestigiosi per assolvere alla sua missione istituzionale: ricerca, didattica e innovazione a supporto dello sviluppo economico e culturale del territorio.

Il Direttore Generale
F.to Avv. Gaetano Prudente

Il Rettore
F.to Prof. Antonio Felice Uricchio

INDICE

1. Presentazione della Relazione e Indice	pag.	2
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni	»	4
2.1 Il contesto esterno di riferimento	»	4
2.2 L'Amministrazione	»	6
2.3 I risultati raggiunti	»	24
2.4 Le criticità e le opportunità	»	28
3. Obiettivi dell'Amministrazione: risultati raggiunti e scostamenti	»	29
3.1 Albero della performance	»	29
3.2 Obiettivi strategici	»	31
3.2 Obiettivi e piani operativi	»	36
3.3 Obiettivi individuali	»	52
4. Risorse, efficienza ed economicità	»	57
5. Pari Opportunità e Bilancio di Genere	»	70
6. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance	»	80
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	»	80
6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance	»	81

Allegati alla Relazione sulla Performance

Allegato 1: Prospetto relativo alle pari opportunità e al Bilancio di genere

Allegato 2: Tabella obiettivi strategici

Allegato 3: Tabella documenti del ciclo di gestione della *performance*

Allegato 4: Tabelle della valutazione individuale

Allegato 5: Tabelle Performance organizzativa dei Dipartimenti dell'Università

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

2.1 Il contesto esterno di riferimento

L'analisi del contesto esterno effettuata nell'ambito del PdP 2014-16, seguita da un'organica e generale riflessione delle evoluzioni normative e del quadro economico sociale intercorse durante tutto il 2014 ha consentito una ridefinizione, a consuntivo, degli elementi che definiscono il quadro delle opportunità e delle minacce secondo una logica SWOT.

In tale analisi i principali aspetti ed i fattori determinanti sono stati:

- il quadro normativo nazionale;
- le fonti di finanziamento;
- la situazione socio-economica-produttiva della Regione e le sue potenzialità di sviluppo;
- il Piano Strategico dell'Università degli Studi di Bari 2014-2016;
- il Piano di programmazione triennale 2013-2015.

Ne consegue che l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è parte interrelata (condiziona e ne è condizionata) di un territorio caratterizzato da una situazione socio-economica che ha risentito in maniera massiccia, anche per tutto il 2014, della crisi nazionale e internazionale, determinando un incremento del tasso di disoccupazione e segnatamente un sempre più drammatico decremento dell'occupabilità giovanile.

Particolarmente gravose ne sono state le ricadute sui diversi aspetti del sistema universitario regionale, che hanno indotto un decremento degli investimenti di parte corrente ed in conto capitale nel pur strategico ambito della Ricerca di base ed applicata, oltre che nell'Alta Formazione e nella Specializzazione professionale. Ciò ha provocato consistenti riduzioni delle interazioni fra il territorio e l'Università.

La crescente difficoltà di inserimento dei nostri laureati nel mondo del lavoro, peraltro fortemente indotta dal depauperamento del tessuto imprenditoriale di media e grande dimensione, ha determinato, di riflesso, una contrazione del numero degli iscritti ai nostri corsi di studio, considerati meno attrattivi. In tale processo va preso in considerazione altresì il calo demografico delle fasce giovanili.

Da oltre un decennio, inoltre, il sistema universitario italiano è oggetto di profonde e continue evoluzioni normative che riguardano i diversi aspetti della *mission* universitaria e il metodo della valutazione, introducendo ed affinando modelli di finanziamento basati sull'analisi e sulla valutazione dei risultati della produzione scientifica, della qualità della formazione e dell'efficienza della gestione.

Università e ricerca sono politiche fondamentali per l'innovazione e la crescita del Paese. Tuttavia in questi anni l'università italiana ha subito importanti contrazioni finanziarie ed incomprensioni con l'opinione pubblica che hanno generato un'altissima emigrazione intellettuale.

I laureati in Italia, sono il 14%, contro il 39,4% in Inghilterra, il 27,6% in Germania, il 29,8% della Francia e il 31,6% della Spagna. In questo decennio le tasse universitarie sono aumentate del 63%, mentre tra il 2008 e il 2012 l'entità del finanziamento pubblico è calato del 14%. L'Italia ha a oggi un numero bassissimo di ricercatori (pubblici e privati), circa 150.000, a fronte dei 510.000 della Germania, 430.000 dell'Inghilterra, 340.000 della Francia e 220.000 della Spagna (Fonte EUROSTAT). Considerando pari a 100 la spesa dello Stato per ogni laureato italiano, la Francia spende 175, la Spagna 180, la Germania 207 (Fonte EUROSTAT-Almalaurea).

I dati mostrano chiaramente che la ricerca italiana soffre dell'assenza di politiche strategiche. Formiamo un capitale umano di ricercatori di livello, che però il sistema della ricerca sottodimensionato non può assorbire, dati i vincoli di bilancio. L'evoluzione della società e del quadro economico e istituzionale sono talmente rapide da far prevedere già nei prossimi anni un enorme cambiamento del mondo del lavoro, dominato da figure professionali altamente qualificate che devono essere formate. E' questa esigenza che rende necessario arrestare immediatamente l'emorragia verso l'estero sia dei giovani ricercatori, sia dei quarantenni di successo che in Italia non hanno né prospettive di carriera né accesso ai fondi e ricevono invece allettanti proposte altrove.

Le criticità degli Atenei italiani sono riconducibili, in estrema sintesi, anche a cause di matrice politica e sistemica, che hanno portato alla progressiva contrazione del finanziamento pubblico e all' "ingessamento" dei bilanci universitari in cui i c.d. "costi fissi" incompressibili assorbono la percentuale preponderante delle risorse. Negli ultimi decenni è mancato un interlocutore istituzionale efficace che tutelasse le ragioni della ricerca e dell'innovazione, indebolendo di fatto un settore (in maggioranza pubblico) cruciale per il futuro del paese. Da questo anno il trasferimento dei fondi alle Università Statali avviene anche attraverso il costo standard dello studente e rappresenta il 20% del modello di riparto della quota premiale dei quasi 7 miliardi di Euro del Fondo per il Finanziamento Ordinario complessivo. Circa 980 milioni di euro vengono ripartiti attraverso tale stima di costo e la quota è destinata a salire nei prossimi anni.

Nonostante tutto, il nostro territorio presenta comunque una buona propensione all'innovazione che lascia ben sperare per il futuro. I nuovi Distretti Tecnologici e Produttivi, la strategia "Smart Puglia", il crescente coinvolgimento degli stakeholders istituzionali favorirà sempre più la creazione di prodotti e servizi innovativi, anche attraverso programmi di incentivazione della creatività giovanile, nel tentativo di contrastare l'emorragia di capitale umano, spesso ben formato, che contraddistingue la nostra realtà.

In questo contesto, l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha sempre fornito un contributo fondamentale allo sviluppo socio-economico del territorio, promuovendo un'offerta formativa coerente e flessibile con il fabbisogno di

professionalità richieste dal mercato del lavoro, trasferendo la conoscenza prodotta ed i risultati della ricerca sia a contesti produttivi e imprenditoriali che sociali e culturali, facilitando la transizione verso il mondo del lavoro di studenti e laureati attraverso un'offerta qualificata di servizi di orientamento e collocamento. Le azioni dell'Ateneo barese sono dirette a costruire una partnership solida e strutturata di obiettivi, strategie e piani di azione condivisi con gli attori del territorio, contribuendo alla promozione del "sistema" Puglia, attraverso la sinergia tra Università, P.A. e imprese affinché la Puglia possa essere regione di eccellenza nel contesto nazionale, europeo e mondiale.

In sintesi le opportunità per il nostro ateneo (fattori esterni che l'organizzazione può cogliere per migliorare il proprio posizionamento) possono essere così elencate:

- La riforma del sistema universitario (Legge n. 240/2010).
La Legge Gelmini (L. n. 240/2010) ha riformato il sistema universitario con l'introduzione di azioni per la valorizzazione della qualità e dell'efficienza delle Università, anche mediante un sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento delle sedi e dei corsi di studio (AVA). Tale sistema rappresenta l'occasione per una pianificazione di qualità della politica dell'offerta formativa, orientata al mantenimento di alti standard di formazione, ad una efficiente organizzazione delle risorse umane e strutturali, alla efficace integrazione del sistema formativo con il mondo del lavoro. Nell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro la fase dell'Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studio è stata avviata nella primavera del 2014 e andrà a regime nel 2015 con l'adozione della scheda SUA RD.
- Sistema di contabilità economico-patrimoniale, contabilità analitica e bilancio unico.
Il D.lgs. n. 18/2012 disciplina l'introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del Bilancio unico e del bilancio consolidato nelle Università in applicazione della L. n. 240/2010, rendendo chiara l'intenzione del legislatore di adottare strumenti capaci di indagare non solo l'aspetto finanziario, ma anche quello economico e patrimoniale dell'Università, consentendo all'amministrazione di misurare, contestualmente, i propri risultati e collegare l'impiego delle risorse con la programmazione operativa delle attività al fine di perseguire i propri obiettivi. Come noto, dal 1 gennaio 2013 questa Amministrazione, anticipando i tempi previsti dal D.lgs. n. 18/2012, ha adottato il Bilancio unico d'Ateneo. Il D.M. n. 19 del 14/01/2014 "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le Università" definisce i principi per la predisposizione del bilancio unico d'Ateneo d'esercizio in modo tale che esso sia di concreta utilità per il maggior numero di destinatari. Il D.M. n. 21 del 16 gennaio 2014 classifica sulla base di missioni e programmi la spesa delle Università. Tali elementi contribuiranno a rendere più efficiente il sistema di budgeting e di programmazione.
- Digitalizzazione e dematerializzazione di documenti e processi.
In seguito all'adozione di diverse norme (D.lgs. n. 235/2010, D.L. n.82/2012 convertito in Legge n.134/2012, D.L. 179/2012 convertito in Legge n.221/2012) sono state individuate le regole per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che comporteranno la semplificazione delle relazioni con gli Uffici, la riduzione dei tempi dei procedimenti, una maggiore efficacia dell'azione amministrativa e la dematerializzazione della documentazione all'interno della P.A. Presso l'Università di Bari il processo è già a buon punto con la gestione via web delle immatricolazioni/iscrizioni e con la gestione digitale delle carriere studentesche (dai corsi di primo livello sino ai percorsi formativi abilitanti TFA/PAS). Sono in corso di realizzazione, inoltre, altri progetti di dematerializzazione di servizi agli studenti relativi all'assegnazione delle tesi di laurea (sino ad arrivare alla consegna materiale dell'elaborato di tesi agli uffici di segreteria studenti), alla richiesta, produzione e consegna materiale della pergamena di laurea ed al rilascio di certificati ed autocertificazioni. Interventi, questi ultimi, finanziati nell'ambito della Programmazione triennale 2013-15 del MIUR ex D.M. 827/2013.
- Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di legalità e trasparenza (Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").
Numerose sono state le iniziative intraprese dall'amministrazione universitaria (Piano Anticorruzione, implementazione del sito web dell'Ateneo, giornate sulla trasparenza, costituzione di un apposito Comitato per la legalità e trasparenza).
- Il D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, e le Delibere A.N.A.C. (ex CiVIT) sul ciclo di gestione della performance rappresentano una opportunità per migliorare il livello dei servizi consentendo alla governance dell'Ateneo di impiegare strumenti di misurazione e valutazione finalizzati all'efficienza, all'efficacia e all'economicità dell'amministrazione.
- Altre opportunità che emergono dall'analisi del contesto esterno sono le seguenti:
 - Disponibilità di programmi europei e nazionali per il finanziamento della ricerca (HORIZON 2020).
 - Un'azione specifica di Ateneo mira a promuovere progetti di ricerca strategici e multidisciplinari, incentivando le capacità di iniziativa dei singoli, di gruppi e/o di Dipartimenti su finanziamenti gestiti direttamente dall'Ateneo. Si intende così favorire, all'interno dell'Ateneo, attività che aggregano i ricercatori attorno ad un'idea progettuale coerente con le linee programmatiche definite nella strategia Horizon 2020, la creazione di

un sistema di sostegno alla ricerca scientifica volto al rafforzamento della collaborazione scientifica interna, nonché la crescita dei gruppi di ricerca e della loro capacità ad acquisire finanziamenti competitivi.

- Programmi Erasmus e Erasmus plus per la mobilità studentesca e per la valorizzazione delle esperienze del mondo giovanile. A tal fine occorre menzionare la rinnovata composizione dell'osservatorio delle Politiche giovanili e l'avvio di un proficuo confronto con il consiglio degli studenti.
- Sensibilità degli interlocutori degli enti regionali e locali, nonché delle forze sociali, alle problematiche universitarie.
- Buone possibilità offerte dal territorio nei settori chiave per la costituzione di una rete di collaborazione.
- Intensificazione delle politiche di collocamento e della collaborazione con i portatori di interesse pubblici e privati.
- Sviluppo di progettualità nel sociale, nel volontariato e nella promozione di politiche ambientali.

Parallelamente le minacce (fattori esterni che rappresentano un vincolo per l'organizzazione, influenzandone negativamente la performance) di Uniba sono le seguenti:

- Perdurante riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario, legata alle politiche di contenimento nazionale, cui si associa l'introduzione dei nuovi limiti massimi alle spese di personale e alle spese di indebitamento, previsti dal D.lgs. n. 49/2012.
- Criteri ministeriali di ripartizione delle risorse finanziarie e dei punti organico con forte limitazione dell'autonomia universitaria.
- Calo delle iscrizioni alle università alimentato dalla grave crisi economica del Paese.
- Limiti al turnover nel triennio imposti dal Ministero.
- Contraddittorietà e variabilità della normativa di riferimento.
- Nuovi vincoli finanziari tra cui il Sistema di Tesoreria Unica (D.L. n.1/2012) che, comportando l'effettivo venir meno degli interessi attivi maturati sui conti correnti bancari, determina per l'Ateneo una riduzione ulteriore di risorse.
- Instabilità dello scenario di riferimento ai fini della programmazione.
- Limiti alla possibilità d'incremento delle tasse universitarie (D.P.R. n.306/97 art.5).
- Condizione di crisi in cui versa il contesto produttivo territoriale non sempre aperto agli investimenti in materia di ricerca e sviluppo tecnologico.
- La non positiva congiuntura economica che continua ad interessare l'economia nazionale ed in particolare quella regionale e la conseguente riduzione degli sbocchi occupazionali per i laureati.
- I risultati della valutazione della VQR 2004-2010 che riportano, in tutte le Aree, una valutazione media inferiore a quella nazionale.

2.1 L'Amministrazione

In questo paragrafo si descrive sinteticamente, anche attraverso tabelle e grafici, la dotazione organica di risorse umane del nostro ateneo correlata all'andamento della relativa spesa ed al dimensionamento della popolazione studentesca. Il tutto nell'arco dell'ultimo quindicennio.

Le esigenze di sintesi, coniugate con una chiara disamina di dettaglio rendono superflui considerazioni e commenti ai dati, fornendo al lettore gli elementi quantitativi di base (saggi di variazione e numeri indici) per un'analisi retrospettiva, anche di lungo periodo.

Tab. 1 - Personale di ruolo di Uniba, relativa Spesa (Assegni fissi con oneri riflessi al 37,7%), FFO con gli altri finanziamenti per il personale, studenti iscritti e immatricolati e diplomati nelle scuole secondarie di II grado in Puglia dal 2000 al 2014

Anni	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Ordinari	428	495	538	529	546	569	576	565	544	522	408	369	335	313	280
Associati	532	534	555	542	556	557	546	548	525	506	466	440	414	422	407
Ricercatori ed Assistenti	565	651	746	738	761	822	853	823	815	838	807	794	795	765	749
Totale n. Docenti Uniba	1.525	1.680	1.839	1.809	1.863	1.948	1.975	1.936	1.884	1.866	1.681	1.603	1.544	1.500	1.436
Totale n. Personale T.A. Uniba	2.052	1.994	1.919	1.896	1.847	1.886	1.869	1.818	1.793	1.773	1.628	1.592	1.556	1.535	1.520
TOT PERSONALE Uniba	3.577	3.674	3.758	3.705	3.710	3.834	3.844	3.754	3.677	3.639	3.309	3.195	3.100	3.035	2.956
Assegni fissi (con oneri) Ordinari Uniba (in K€)	38.297	40.187	48.882	52.740	54.850	59.372	59.149	60.835	59.663	60.991	60.814	46.656	42.371	38.177	34.545
Assegni fissi (con oneri) Associati Uniba (in K€)	37.202	37.999	36.032	37.730	37.622	39.517	39.279	40.367	40.295	41.142	43.012	39.719	37.016	36.006	34.691
Assegni fissi (con oneri) Ricercatori ed Assistenti Uniba (in K€)	27.836	29.706	31.296	33.215	34.899	38.033	39.727	41.232	40.937	45.220	48.584	46.630	45.788	43.507	42.837
Assegni fissi (con oneri) Docenti Uniba (in K€)	103.335	107.892	116.211	123.685	127.371	136.922	138.156	142.434	140.894	147.353	152.410	133.005	125.174	117.689	112.074
Assegni fissi (con oneri) Personale T.A. Uniba (in K€)	52.782	54.011	52.220	54.524	56.504	61.293	64.275	62.878	61.524	66.299	65.042	58.120	56.526	55.225	54.415
Assegni fissi (con oneri) TOT PERSONALE Uniba (in K€)	156.117	161.903	168.431	178.209	183.875	198.215	202.430	205.312	202.419	213.652	217.452	191.125	181.700	172.915	166.489
FFO + Altri finanziamenti per il personale di ruolo (in K€)	190.383	195.513	200.222	195.808	203.381	210.142	211.340	212.555	217.320	214.607	203.238	192.810	193.658	184.648	188.123
Popolazione studentesca (Iscritti anno acc. t-1 - t)	61.487	61.674	62.257	62.009	62.627	62.481	61.631	60.188	60.186	59.637	59.314	59.390	56.149	53.197	51.340
Popolazione studentesca in accesso (Immatricolati anno acc. t-1 - t)	10.674	10.583	11.624	11.487	12.333	13.796	14.783	13.839	14.062	14.134	14.092	14.283	13.458	12.842	12.423
Diplomati scuola secondaria di secondo grado in Puglia (**) (**) in via di definizione)										35.839	36.086	36.350	36.152	35.336	36.032

Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquina) su dati Proper - Dalla e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Tab. 2 - VARIAZIONE PERCENTUALE (anno prec.) DI: Personale di ruolo di Uniba, relativa Spesa (Assegni fissi con oneri riflessi al 37,7%), FFO con gli altri finanziamenti per il personale, studenti iscritti e immatricolati e diplomati nelle scuole secondarie di II grado in Puglia dal 2000 al 2014

Anni	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Ordinari		15,7	8,7	- 1,7	3,2	4,2	1,2	- 1,9	- 3,7	- 4,0	- 21,8	- 9,6	- 9,2	- 6,6	- 10,5
Associati		0,4	3,9	- 2,3	2,6	0,2	- 2,0	0,4	- 4,2	- 3,6	- 7,9	- 5,6	- 5,9	1,9	- 3,6
Ricercatori ed Assistenti		15,2	14,6	- 1,1	3,1	8,0	3,8	- 3,5	- 1,0	2,8	- 3,7	- 1,6	0,1	- 3,8	- 2,1
Totale n. Docenti Uniba		10,2	9,5	- 1,6	3,0	4,6	1,4	- 2,0	- 2,7	- 1,0	- 9,9	- 4,6	- 3,7	- 2,8	- 4,3
Totale n. Personale T.A. Uniba		- 2,8	- 3,8	- 1,2	- 2,6	2,1	- 0,9	- 2,7	- 1,4	- 1,1	- 8,2	- 2,2	- 2,3	- 1,3	- 1,0
TOT PERSONALE Uniba		2,7	2,3	- 1,4	0,1	3,3	0,3	- 2,3	- 2,1	- 1,0	- 9,1	- 3,4	- 3,0	- 2,1	- 2,6
Assegni fissi (con oneri) Ordinari Uniba (in K€)		4,9	21,6	7,9	4,0	8,2	- 0,4	2,9	- 1,9	2,2	- 0,3	- 23,3	- 9,2	- 9,9	- 9,5
Assegni fissi (con oneri) Associati Uniba (in K€)		2,1	- 5,2	4,7	- 0,3	5,0	- 0,6	2,8	- 0,2	2,1	4,5	- 7,7	- 6,8	- 2,7	- 3,7
Assegni fissi (con oneri) Ricercatori ed Assistenti Uniba (in K€)		6,7	5,4	6,1	5,1	9,0	4,5	3,8	- 0,7	10,5	7,4	- 4,0	- 1,8	- 5,0	- 1,5
Assegni fissi (con oneri) Docenti Uniba (in K€)		4,4	7,7	6,4	3,0	7,5	0,9	3,1	- 1,1	4,6	3,4	- 12,7	- 5,9	- 6,0	- 4,8
Assegni fissi (con oneri) Personale T.A. Uniba (in K€)		2,3	- 3,3	4,4	3,6	8,5	4,9	- 2,2	- 2,2	7,8	- 1,9	- 10,6	- 2,7	- 2,3	- 1,5
Assegni fissi (con oneri) TOT PERSONALE Uniba (in K€)		3,7	4,0	5,8	3,2	7,8	2,1	1,4	- 1,4	5,5	1,8	- 12,1	- 4,9	- 4,8	- 3,7
FFO + Altri finanziamenti per il personale di ruolo (in K€)		2,7	2,4	- 2,2	3,9	3,3	0,6	0,6	2,2	- 1,2	- 5,3	- 5,1	0,4	- 4,7	1,9
Popolazione studentesca (Iscritti anno acc. t-1 - t)		0,3	0,9	- 0,4	1,0	- 0,2	- 1,4	- 2,3	- 0,0	- 0,9	- 0,5	0,1	- 5,5	- 5,3	- 3,5
Popolazione studentesca in accesso (Immatricolati anno acc. t-1 - t)		- 0,9	9,8	- 1,2	7,4	11,9	7,2	- 6,4	1,6	0,5	- 0,3	1,4	- 5,8	- 4,6	- 3,3
Diplomati scuola secondaria di secondo grado in Puglia (**) in via di definizione)											0,7	0,7	- 0,5	- 2,3	2,0

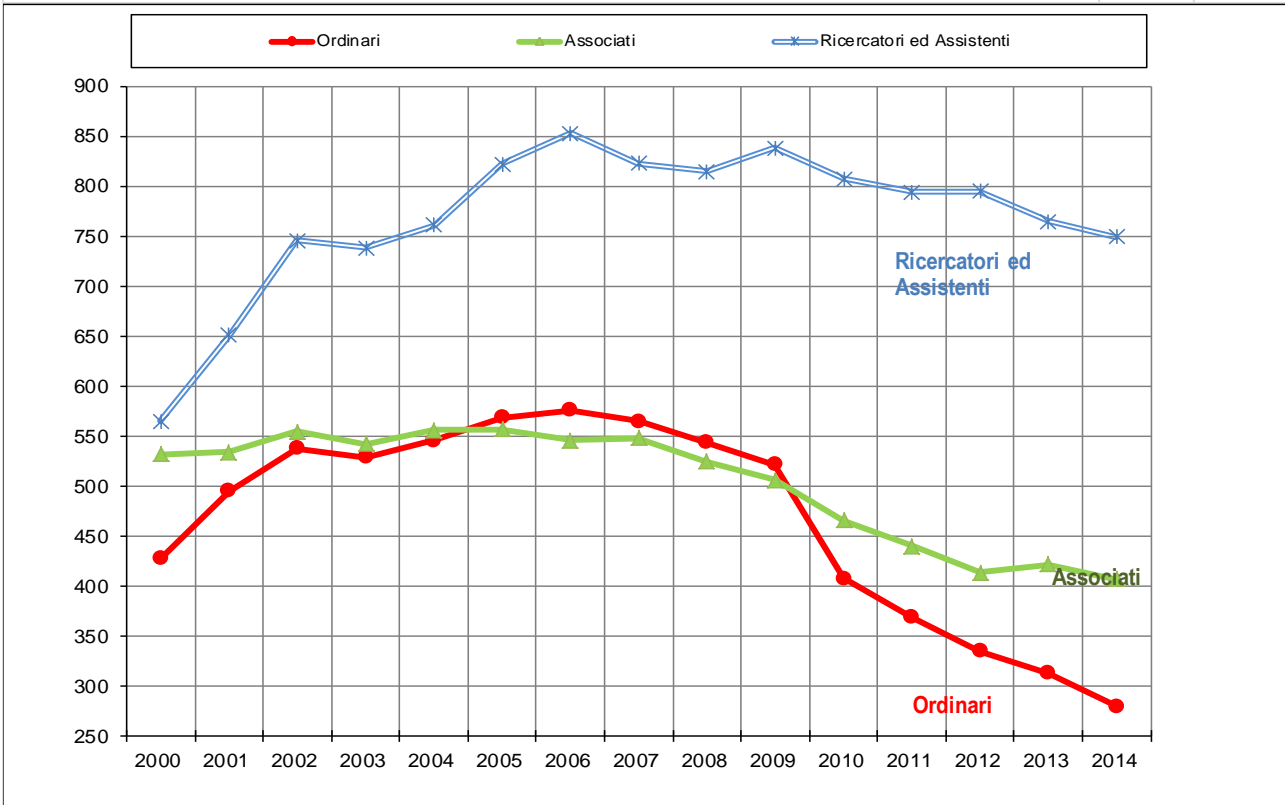
Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquinata) su dati Proper - Dalla e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Tab. 3 - NUMERI INDICI (2000=100) DI: Personale di ruolo di Uniba, relativa Spesa (Assegni fissi con oneri riflessi al 37,7%), FFO con gli altri finanziamenti per il personale, studenti iscritti e immatricolati e diplomati nelle scuole secondarie di II grado in Puglia dal 2000 al 2014

Anni	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Ordinari	100,0	115,7	125,7	123,6	127,6	132,9	134,6	132,0	127,1	122,0	95,3	86,2	78,3	73,1	65,4
Associati	100,0	100,4	104,3	101,9	104,5	104,7	102,6	103,0	98,7	95,1	87,6	82,7	77,8	79,3	76,5
Ricercatori ed Assistenti	100,0	115,2	132,0	130,6	134,7	145,5	151,0	145,7	144,2	148,3	142,8	140,5	140,7	135,4	132,6
Totale n. Docenti Uniba	100,0	110,2	120,6	118,6	122,2	127,7	129,5	127,0	123,5	122,4	110,2	105,1	101,2	98,4	94,2
Totale n. Personale T.A. Uniba	100,0	97,2	93,5	92,4	90,0	91,9	91,1	88,6	87,4	86,4	79,3	77,6	75,8	74,8	74,1
TOT PERSONALE Uniba	100,0	102,7	105,1	103,6	103,7	107,2	107,5	104,9	102,8	101,7	92,5	89,3	86,7	84,8	82,6
Assegni fissi (con oneri) Ordinari Uniba (in K€)	100,0	104,9	127,6	137,7	143,2	155,0	154,4	158,8	155,8	159,3	158,8	121,8	110,6	99,7	90,2
Assegni fissi (con oneri) Associati Uniba (in K€)	100,0	102,1	96,9	101,4	101,1	106,2	105,6	108,5	108,3	110,6	115,6	106,8	99,5	96,8	93,2
Assegni fissi (con oneri) Ricercatori ed Assistenti Uniba (in K€)	100,0	106,7	112,4	119,3	125,4	136,6	142,7	148,1	147,1	162,5	174,5	167,5	164,5	156,3	153,9
Assegni fissi (con oneri) Docenti Uniba (in K€)	100,0	104,4	112,5	119,7	123,3	132,5	133,7	137,8	136,3	142,6	147,5	128,7	121,1	113,9	108,5
Assegni fissi (con oneri) Personale T.A. Uniba (in K€)	100,0	102,3	98,9	103,3	107,1	116,1	121,8	119,1	116,6	125,6	123,2	110,1	107,1	104,6	103,1
Assegni fissi (con oneri) TOT PERSONALE Uniba (in K€)	100,0	103,7	107,9	114,2	117,8	127,0	129,7	131,5	129,7	136,9	139,3	122,4	116,4	110,8	106,6
FFO + Altri finanziamenti per il personale di ruolo (in K€)	100,0	102,7	105,2	102,8	106,8	110,4	111,0	111,6	114,1	112,7	106,8	101,3	101,7	97,0	98,8
Popolazione studentesca (Iscritti anno acc. t-1 - t)	100,0	100,3	101,3	100,8	101,9	101,6	100,2	97,9	97,9	97,0	96,5	96,6	91,3	86,5	83,5
Popolazione studentesca in accesso (Immatricolati anno acc. t-1 - t)	100,0	99,1	108,9	107,6	115,5	129,2	138,5	129,7	131,7	132,4	132,0	133,8	126,1	120,3	116,4
Diplomati scuola secondaria di secondo grado in Puglia (**) in via di definizione)	100,0														

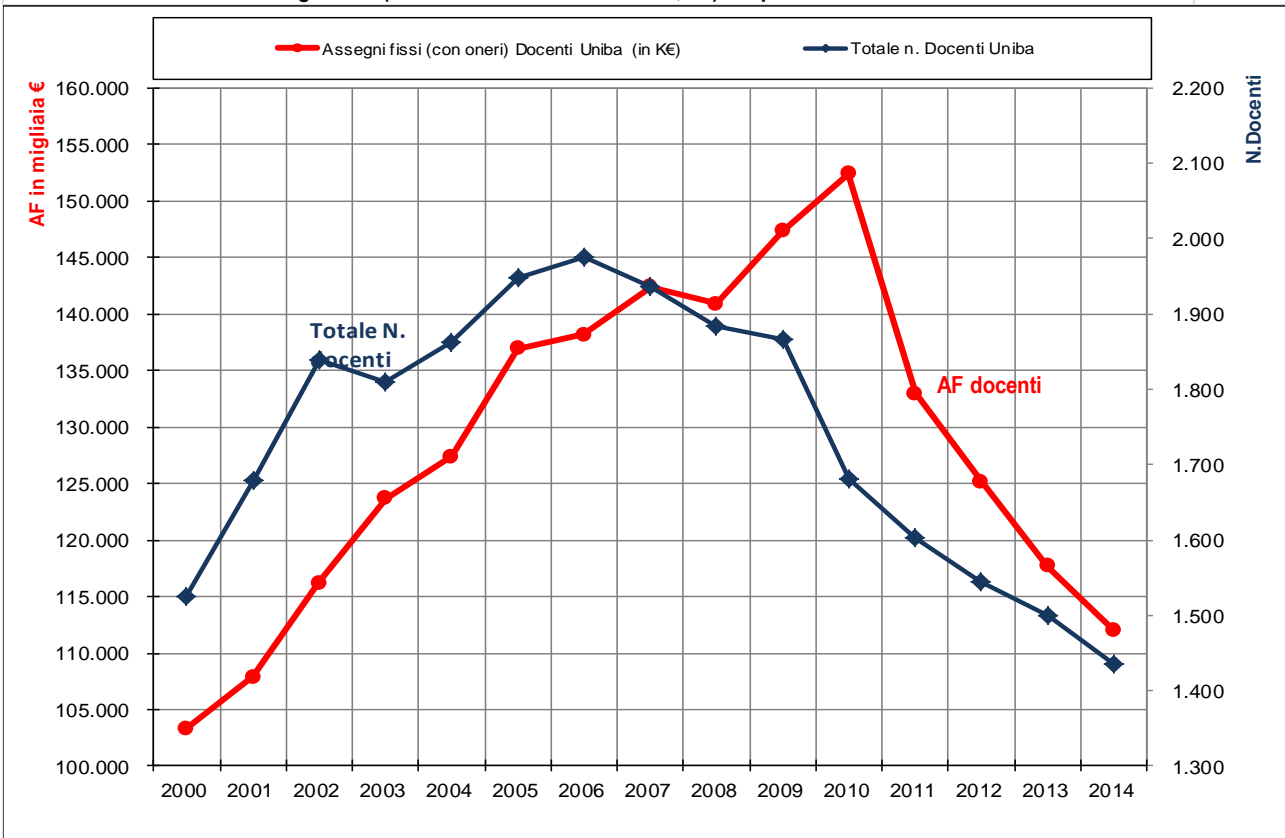
Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquinta) su dati Proper - Dalia e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Grafico 1 - Consistenza numerica al 31 dicembre del personale docente (PER FASCIA) di Uniba dal 2000 al 2014



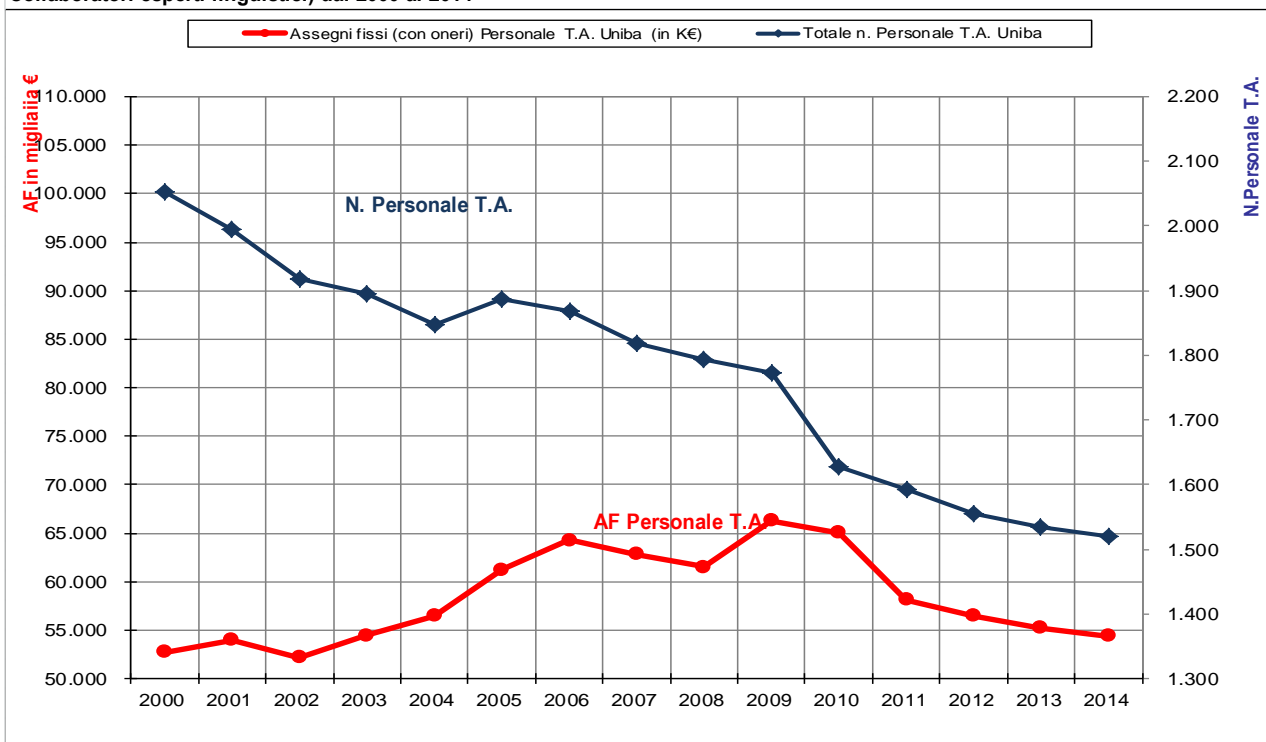
Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquinia) su dati Profer - Dalia e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Grafico 2 - Consistenze e assegni fissi (con oneri riflessi stimati al 37,7%) del personale docente di Uniba dal 2000 al 2014



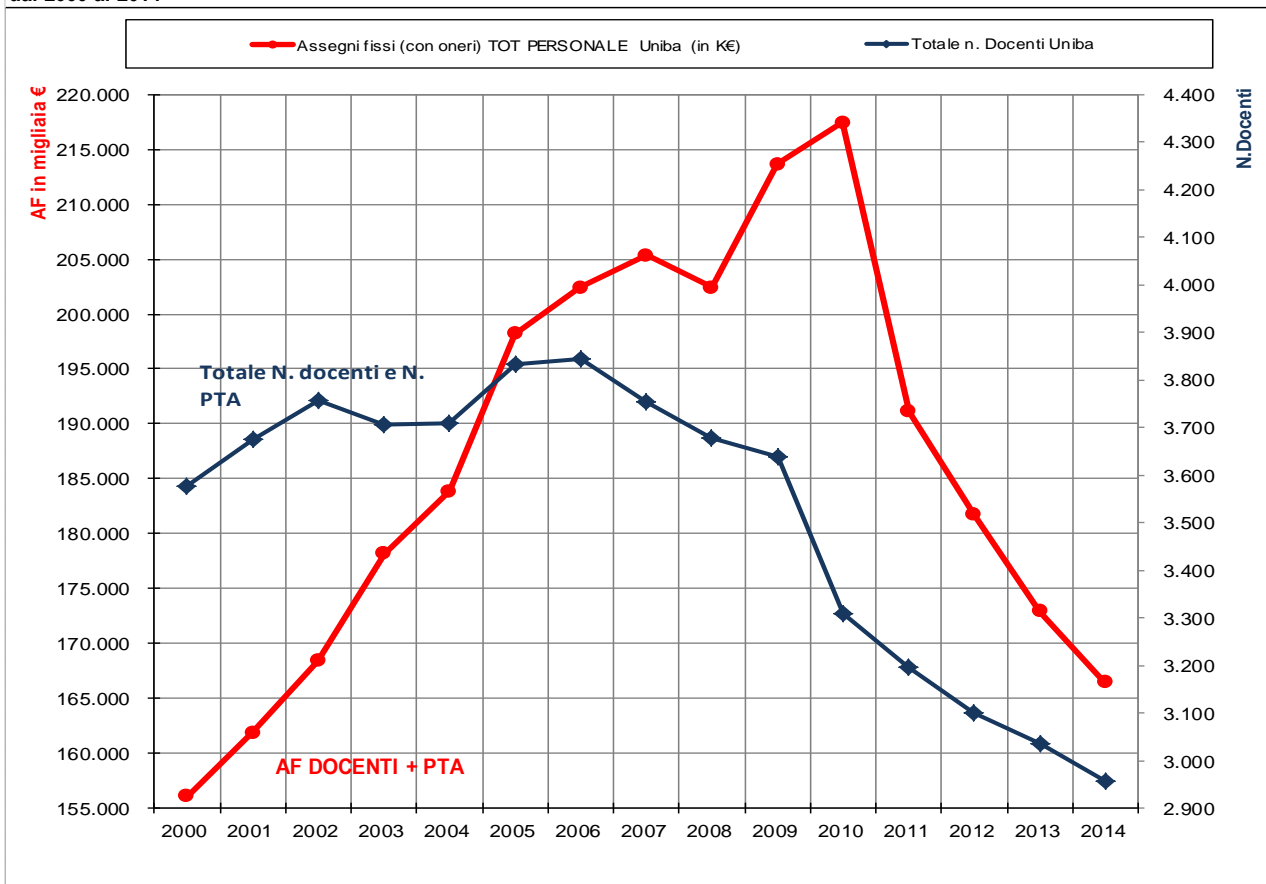
Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquinia) su dati Profer - Dalia e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Gráfico 3 - Consistenze e assegni fissi (con oneri riflessi al 37,7%) del Personale tecnico ed amministrativo di Uniba (compresi i Collaboratori esperti linguistici) dal 2000 al 2014



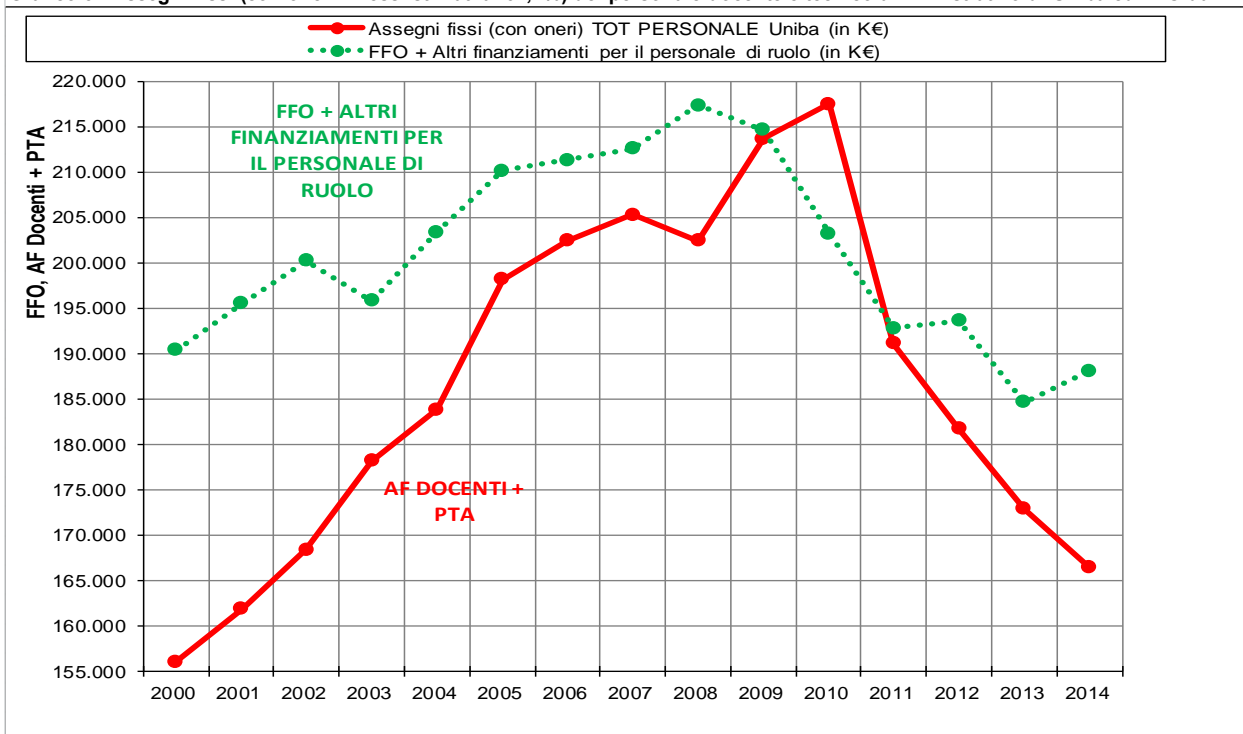
Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquineta) su dati Profer - Dalia e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Gráfico 4 - Consistenze e assegni fissi (con oneri riflessi stimati al 37,7%) del personale docente e tecnico amministrativo di Uniba dal 2000 al 2014



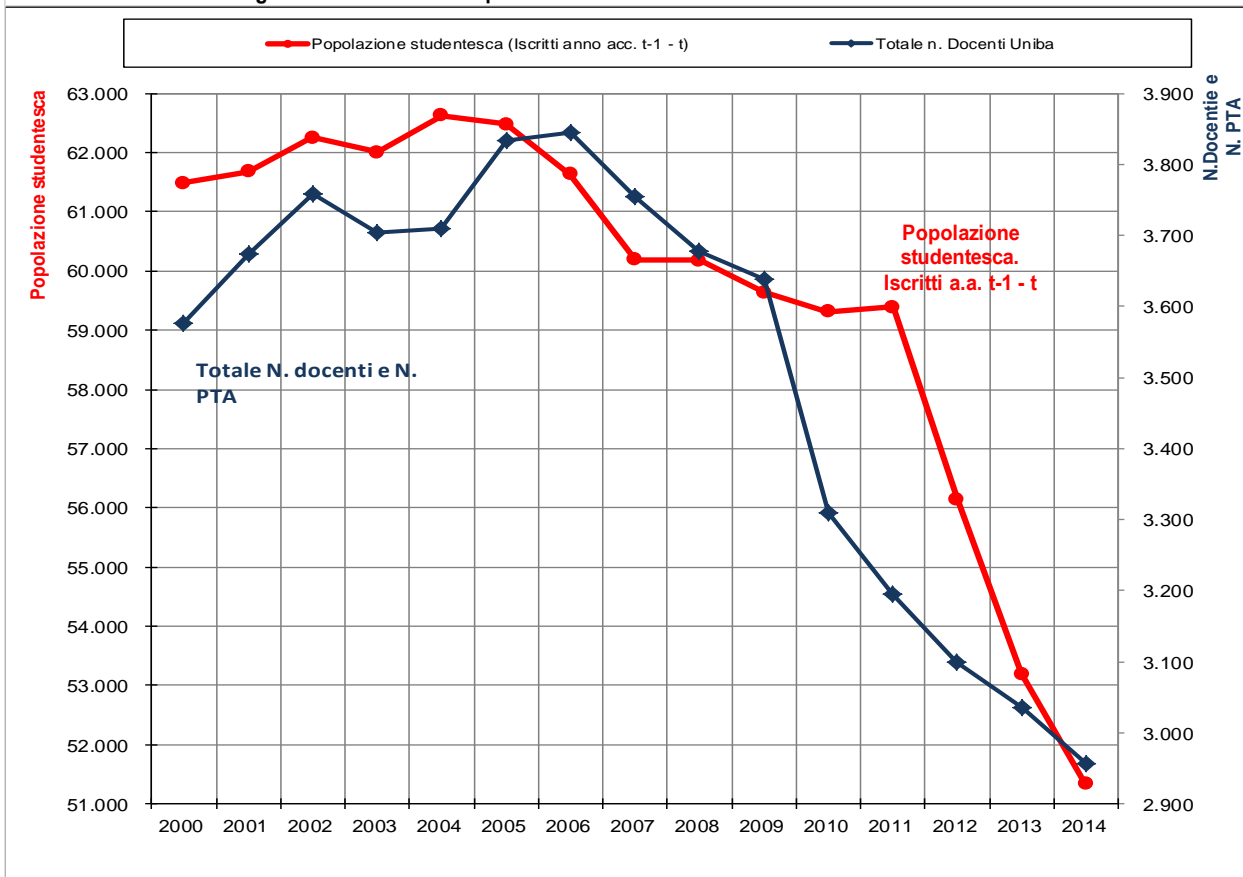
Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquineta) su dati Profer - Dalia e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Grafico 5 - Assegni fissi (con oneri riflessi stimati al 37,7%) del personale docente e tecnico amministrativo di Uniba ed FFO dal



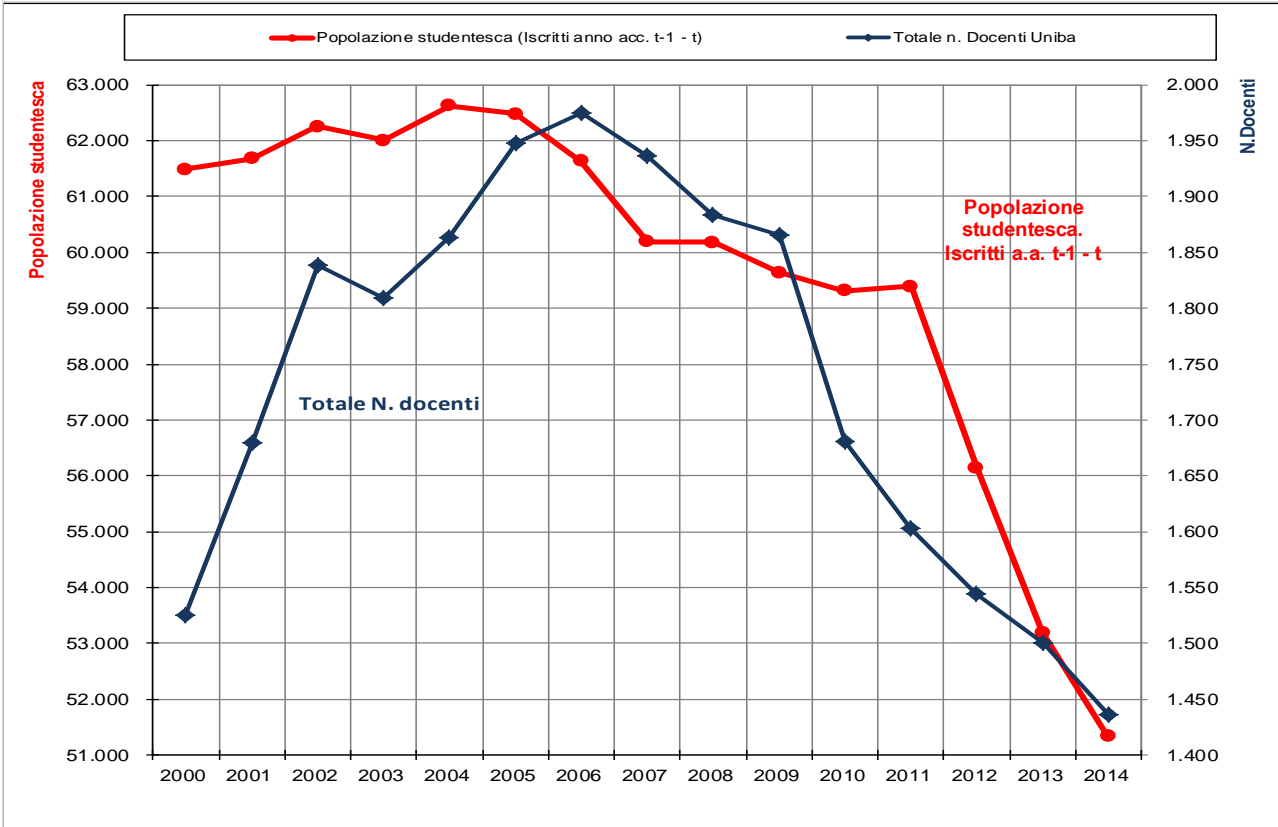
Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquinia) su dati Proper - Dalia e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Grafico 6 - Consistenze degli studenti iscritti e del personale docente e tecnico amministrativo di Uniba dal 2000 al 2014



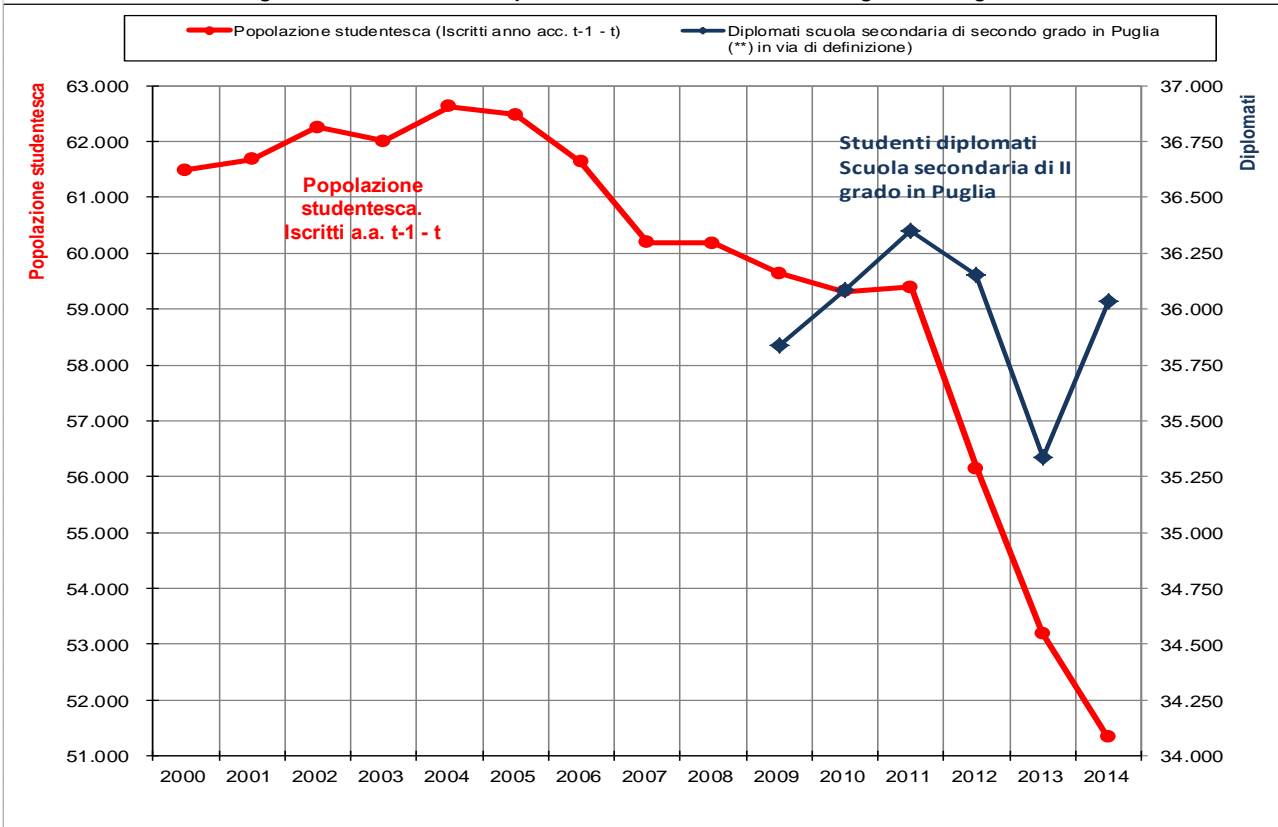
Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquinia) su dati Proper - Dalia e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Grafico 7 - Consistenze degli studenti iscritti e del personale docente di Uniba dal 2000 al 2014



Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquinta) su dati Proper - Dalia e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Grafico 8 - Consistenze degli studenti iscritti e dei Diplomati alle scuole secondarie di II grado in Puglia



Fonte: elaborazioni Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area Analisi statistiche studi e programmazione (dott. M. Iaquinta) su dati Proper - Dalia e CINECA Archivio docenti (CERCAUNIVERSITA')

Nel 2015 si è provveduto, inoltre, ad effettuare la consueta indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore. Tale indagine ha preso in considerazione il periodo gennaio-dicembre 2014 ed è stata curata dalla Dott.ssa Patrizia Soleti, del Dipartimento per il Coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - Area statistiche ufficiali e valutazioni.

La rilevazione è stata svolta adottando il modello proposto dalla CIVIT il 29 maggio 2013 che raccoglie al suo interno le tre tipologie di rilevazioni indicate dal decreto. Il Nucleo di Valutazione dell'Università di Bari in qualità di OIV, d'intesa con Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della performance (STPM), ha deciso di inserire, come ulteriore domanda nella scheda anagrafica, la struttura di afferenza del personale tecnico amministrativo (Amministrazione centrale e Dipartimenti/Scuole e altre strutture).

Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Bari, ha deliberato di estendere la suddetta indagine a tutto il personale tecnico-amministrativo, sia dell'Amministrazione centrale sia dei Dipartimenti di didattica e di ricerca e altre strutture.

L'elenco del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato in servizio al 31.12.2014, con l'indicazione della struttura di afferenza e dell'indirizzo email, sono stati forniti dal Dipartimento Risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale.

La rilevazione, relativa all'anno 2014, è stata svolta mediante la somministrazione telematica del questionario proposto dalla CIVIT, predisposta dal Settore per le attività del Nucleo di Valutazione, il quale si è occupato altresì della sua distribuzione e delle fasi di organizzazione e controllo dei dati statistici, nonché della loro elaborazione.

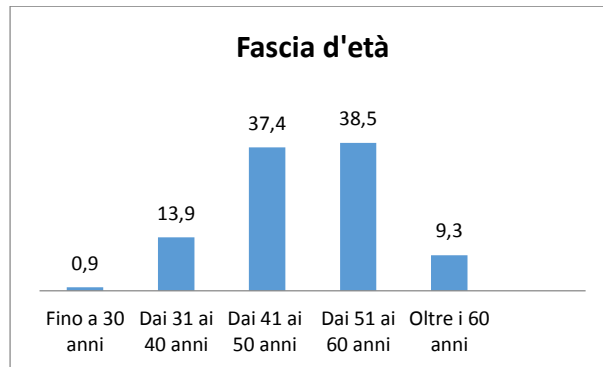
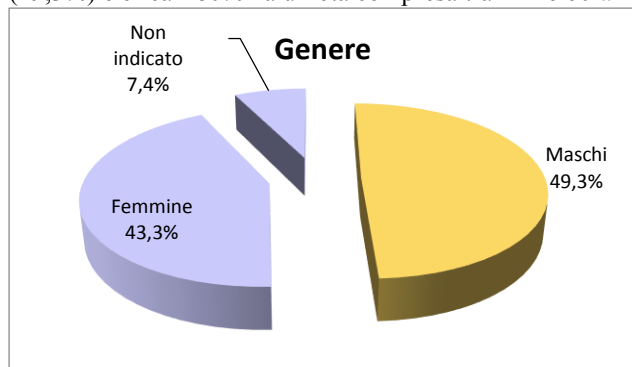
La popolazione di riferimento ai fini dell'indagine sul benessere organizzativo è complessivamente costituita da 1498 unità di personale a tempo determinato e indeterminato che risultano in servizio al 31.12.2014.

La somministrazione telematica ha portato all'acquisizione di 566 questionari validi, pari al 37,8 % dei potenziali rispondenti. Il personale dell'amministrazione centrale ha dato un contributo lievemente superiore rispetto a quello dei Dipartimenti/Scuole e altre strutture (Tabella 4).

Tabella n. 4 – Tasso di copertura

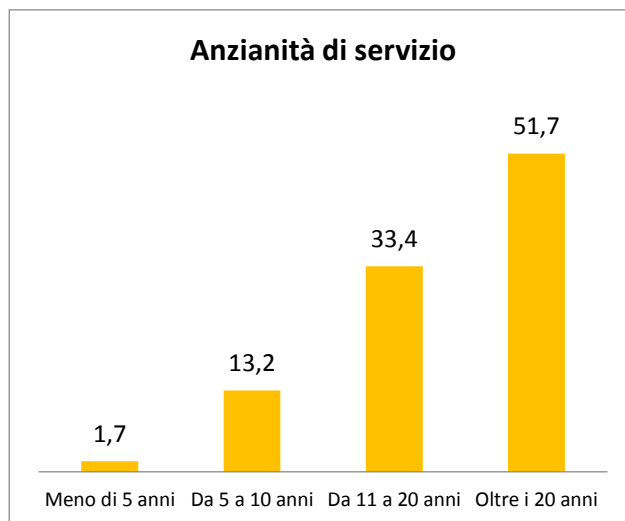
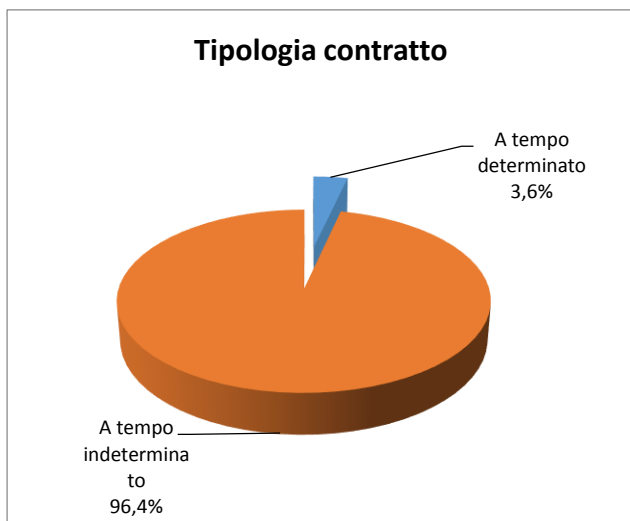
	Popolazione	Campione	Tasso di risposta
Amministrazione centrale	565	224	39,6
Dipartimenti/Scuole e altre strutture	933	342	36,7
Totale	1498	566	37,8

I partecipanti si dividono quasi esattamente a metà tra uomini e donne, con una leggera prevalenza dei maschi (49,3%) e circa l'80% ha un'età compresa tra i 41 e 60 anni.



Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

Passando alla sezione dedicata al profilo lavorativo dei partecipanti, si osserva che vi è una quota minima di persone con contratto a tempo determinato (3,6%) e per quanto riguarda l'anzianità di servizio, oltre la metà del campione lavora all'interno dell'amministrazione da oltre 20 anni.



Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

Note metodologiche

Le indagini si compongono di una serie di quesiti (indicatori) su cui il dipendente esprime il suo accordo o disaccordo in base ad una scala a sei livelli che va dal totale disaccordo (1) al totale accordo (6) con l'affermazione.

Ogni quesito può esprimere un aspetto positivo o negativo del benessere: ad esempio, essere d'accordo con l'affermazione "Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)" esprime un giudizio positivo riguardo al benessere, mentre essere d'accordo con l'affermazione "La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro" rappresenta un giudizio negativo.

Affinché ai valori più alti della scala assegnata corrispondano sempre connotazioni positive nei confronti del benessere occorre invertire il segno agli indicatori che ne esprimono una connotazione negativa. Per tali indicatori (A04, A05, A09, B04, B07, H05), infatti, la risposta "1" diventa "6", la risposta "2" diventa "5", la risposta 3 diventa "4", la risposta 4 diventa "3", la risposta 5 diventa "2" e la risposta 6 diventa "1".

Per ogni quesito è stata determinata la percentuale delle risposte positive (valori 4, 5, 6) e il punteggio medio.

Le analisi sono state distinte per struttura di appartenenza al fine di cogliere eventuali differenze tra l'amministrazione centrale e le strutture periferiche.

Inoltre, per ogni ambito dell'indagine è stato determinato un punteggio globale calcolando la media ponderata di tutti i punteggi relativi alle domande facenti parte dell'ambito stesso.

Considerando che i valori compresi nella scala di valutazione sono pari, il valore medio (valore soglia) sotto il quale si registra un dato negativo corrisponde a 3.5.

Dati di sintesi

Benessere organizzativo

La prima tipologia di indagine riguarda il "benessere organizzativo" inteso come stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. Questa tipologia di indagine è strutturata in nove diversi ambiti di cui fanno parte un totale di 51 domande.

AMBITO A - SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO E STRESS LAVORO CORRELATO

Codice	Quesito/Indicatore
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti
A.04	<i>Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)</i>
A.05	<i>Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro</i>
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili
A.09	<i>Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)</i>

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
A.01	3,1	3,5	3,4	44,7%	51,2%	48,6%
A.02	2,6	2,9	2,8	29,0%	36,6%	33,6%
A.03	3,4	3,9	3,7	48,8%	61,0%	56,2%
A.04*	4,5	4,6	4,6	68,5%	73,2%	71,4%
A.05*	4,8	5,0	4,9	77,7%	81,1%	79,8%
A.06	4,4	4,6	4,5	70,6%	74,7%	73,1%
A.07	4,2	4,5	4,3	67,3%	76,3%	72,8%
A.08	4,0	4,4	4,2	66,5%	75,5%	71,9%
A.09*	3,8	4,0	3,9	52,1%	57,4%	55,3%
MEDIA AMBITO	3,9	4,1	4,0			

*Il valore medio relativo alle domande a polarità negativa (A.04, A.05, A.09) è già "ri-polarizzato" (la risposta "1" diventa "6", la risposta "2" diventa "5", ecc.), in modo tale che a valori crescenti corrispondano livelli più elevati di benessere organizzativo.

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO B- LE DISCRIMINAZIONI

Codice	Quesito/Indicatore
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione
B.04	<i>La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro</i>
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua
B.07	<i>La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro</i>
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale

B.09 Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
B.01	5,3	5,1	5,2	91,4%	87,1%	88,8%
B.02	5,3	5,3	5,3	91,9%	92,2%	92,1%
B.03	5,4	5,5	5,4	92,7%	94,4%	93,7%
B.04*	4,3	4,5	4,4	63,7%	66,9%	65,7%
B.05	5,5	5,5	5,5	95,1%	93,8%	94,3%
B.06	5,6	5,5	5,5	95,5%	93,7%	94,4%
B.07*	4,5	4,5	4,5	70,4%	68,4%	69,1%
B.08	5,6	5,5	5,5	96,1%	93,5%	94,5%
B.09	5,0	4,9	4,9	88,5%	81,6%	84,4%
MEDIA AMBITO	5,1	5,1	5,1			

Il valore medio relativo alle domande a polarità negativa (B.04 e B.07) è già "ri-polarizzato" (la risposta "1" diventa "6", la risposta "2" diventa "5", ecc.), in modo tale che a valori crescenti corrispondano livelli più elevati di benessere organizzativo

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO C - L'EQUITÀ NELLA MIA AMMINISTRAZIONE

Codice	Quesito/Indicatore
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
C.01	3,0	2,9	3,0	39,8%	38,8%	39,2%
C.02	3,0	2,8	2,9	38,9%	34,7%	36,3%
C.03	2,5	2,3	2,4	28,2%	24,2%	25,8%
C.04	2,3	2,2	2,2	23,8%	21,0%	22,1%
C.05	3,9	3,8	3,8	60,7%	59,0%	59,6%
MEDIA AMBITO	2,9	2,8	2,8			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO D - CARRIERA E SVILUPPO PROFESSIONALE

Codice	Quesito/Indicatore
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli
D.04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
D.01	2,3	2,2	2,2	21,9%	20,1%	20,8%
D.02	2,1	2,0	2,1	20,5%	16,7%	18,2%
D.03	2,6	2,4	2,5	28,7%	24,2%	25,9%
D.04	3,6	3,4	3,5	56,9%	51,6%	53,7%
D.05	3,4	3,1	3,2	49,8%	43,5%	46,0%
MEDIA AMBITO	2,8	2,7	2,7			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO E - IL MIO LAVORO

Codice	Quesito/Indicatore
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
E.01	4,7	4,8	4,8	84,0%	83,9%	84,0%
E.02	5,1	5,2	5,1	91,7%	91,8%	91,8%
E.03	3,9	4,1	4,1	62,8%	70,1%	67,2%
E.04	4,6	4,9	4,8	81,7%	88,9%	86,0%
E.05	4,0	4,0	4,0	63,9%	66,4%	65,4%
MEDIA AMBITO	4,5	4,6	4,5			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO F - I MIEI COLLEGHI

Codice	Quesito/Indicatore
F.01	Mi sento parte di una squadra
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
F.01	4,0	3,7	3,9	64,7%	59,6%	61,7%
F.02	5,5	5,4	5,4	97,2%	95,8%	96,3%
F.03	5,0	4,9	4,9	90,1%	89,0%	89,5%
F.04	4,3	3,8	4,0	69,0%	60,4%	63,9%
F.05	3,9	3,6	3,7	62,2%	56,3%	58,7%
MEDIA AMBITO	4,5	4,3	4,4			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO G - IL CONTESTO DEL MIO LAVORO

Codice	Quesito/Indicatore
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
G.01	2,8	2,5	2,6	35,8%	25,3%	29,5%
G.02	3,4	3,4	3,4	49,8%	48,1%	48,8%
G.03	3,4	3,1	3,2	52,1%	41,7%	45,8%
G.04	3,3	3,0	3,1	46,9%	39,7%	42,5%
G.05	3,3	3,3	3,3	50,0%	48,4%	49,0%
MEDIA AMBITO	3,2	3,1	3,1			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO H - IL SENSO DI APPARTENENZA

Codice	Quesito/Indicatore
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali
H.05*	<i>Se potessi, comunque cambierei ente</i>

	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
H.01	4,2	4,2	4,2	69,2%	71,6%	70,6%
H.02	5,2	5,0	5,1	91,2%	86,8%	88,5%
H.03	5,0	4,8	4,9	87,1%	83,0%	84,6%
H.04	3,4	3,4	3,4	51,9%	49,2%	50,3%
H.05*	3,9	4,0	3,9	54,9%	58,3%	57,0%
MEDIA AMBITO	4,3	4,2	4,3			

Il valore medio relativo alla domande a polarità negativa(H.05) è già “ri-polarizzato”(la risposta “1” diventa “6”, la risposta “2” diventa “5”, ecc.), in modo tale che a valori crescenti corrispondano livelli più elevati di benessere organizzativo

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO I - L'IMMAGINE DELLA MIA AMMINISTRAZIONE

Codice	Quesito/Indicatore
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
I.01	4,9	4,8	4,9	89,7%	86,3%	87,6%
I.02	4,7	4,6	4,7	86,3%	83,2%	84,4%
I.03	4,7	4,6	4,6	85,8%	80,4%	82,5%
MEDIA AMBITO	4,8	4,7	4,7			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

Grado di condivisione del sistema di valutazione

La seconda tipologia di indagine riguarda il “grado di condivisione del sistema” inteso *come misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento*. Questa tipologia di indagine è strutturata in tre diversi ambiti di cui fanno parte 13 domande.

AMBITO L – LA MIA ORGANIZZAZIONE

Codice	Quesito/Indicatore	Descrizione
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione	Indicatore Positivo
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione	Indicatore Positivo
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione	Indicatore Positivo
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione	Indicatore Positivo

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
L.01	3,0	2,8	2,9	40,9%	33,8%	36,7%
L.02	3,1	3,0	3,0	42,4%	36,6%	38,9%
L.03	3,0	2,7	2,8	42,5%	29,8%	34,9%
L.04	3,4	3,4	3,4	50,7%	53,1%	52,2%
MEDIA AMBITO	3,1	3,0	3,0			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO M – LE MIE PERFORMANCE

Codice	Quesito/Indicatore
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
M.01	3,2	3,1	3,1	47,8%	43,0%	44,9%
M.02	3,4	3,2	3,3	49,0%	45,9%	47,1%
M.03	2,9	2,7	2,8	39,0%	33,0%	35,4%
M.04	2,9	2,7	2,8	36,2%	33,3%	34,5%
MEDIA AMBITO	3,1	2,9	3,0			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO N – IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA

Codice	Quesito/Indicatore
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
N.01	3,0	3,0	3,0	43,4%	41,1%	42,0%
N.02	3,0	2,8	2,9	40,2%	37,9%	38,8%
N.03	3,0	3,0	3,0	36,6%	40,4%	38,9%
N.04	2,1	2,0	2,0	17,9%	14,9%	16,1%
N.05	2,5	2,0	2,2	27,9%	15,5%	20,4%
MEDIA AMBITO	2,7	2,6	2,6			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

Valutazione del superiore gerarchico

La terza tipologia di indagine riguarda la “valutazione del superiore gerarchico”, intesa come rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

Questa tipologia di indagine è strutturata in due ambiti di cui fanno parte 9 domande.

AMBITO O – IL MIO CAPO E LA MIA CRESCITA

Codice	Quesito/Indicatore
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
O.01	3,8	3,2	3,4	59,2%	44,3%	50,3%
O.02	3,9	3,3	3,5	62,9%	47,0%	53,4%
O.03	4,5	4,1	4,2	78,1%	67,7%	71,9%
O.04	4,5	4,2	4,4	80,0%	71,3%	74,8%
O.05	4,5	4,1	4,3	75,6%	68,9%	71,6%
MEDIA AMBITO	4,3	3,8	4,0			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

AMBITO P – IL MIO CAPO E L'EQUITÀ

Codice	Quesito
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore

Quesito	Punteggio medio			% grado di soddisfazione		
	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale	Amministrazione centrale	Dipartimenti/Scuole e altre strutture	Totale
P.01	4,1	3,8	3,9	66,7%	60,1%	62,7%
P.02	3,9	3,6	3,7	66,2%	57,1%	60,8%
P.03	4,2	3,7	3,9	67,6%	56,9%	61,2%
P.04	4,7	4,4	4,5	79,3%	72,9%	75,5%
MEDIA AMBITO	4,2	3,8	4,0			

Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Il valore soglia sotto il quale si registra un dato negativo è 3.5

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

2.3 I risultati raggiunti

Come previsto dal corrente SMVP dell'Università, la valutazione della Performance Amministrativa di Ateneo è valutata in relazione a progetti e servizi direttamente correlati ai programmi e alle politiche. I risultati conseguiti sono stati misurati attraverso indicatori e target secondo un processo bottom up (singola area, poi dipartimento e, infine, Amministrazione nel complesso).

L'analisi dei risultati distingue il livello di conseguimento delle attività collegate ai progetti dalla misurazione dei servizi. Si sintetizzano, di seguito, in forma aggregata, i principali risultati ottenuti dall'amministrazione (il dettaglio degli stessi è riportato nei successivi paragrafi).

I progetti presenti nel Piano della Performance 2014-2016 costituiscono per l'Amministrazione attività imprescindibili per favorire la trasparenza e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Inoltre, si integrano completamente con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione così come previsto dalla normativa vigente e dalle delibere A.N.AC. nn. 6 e 50 del 2013 e il Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano prevedeva i seguenti progetti:

PROG_DIR_01 - "Mappatura dei processi di Ateneo";

PROG_DIR_02 - "Quality Management";

PROG_DIR_03 - "Ateneo Trasparente";

PROG_DIR_04 - "Ateneo Accessibile" (progetto inserito con Decreto n. 1165 del 31/03/2014).

Si riportano di seguito le singole schede di progetto con gli associati indicatori, target e risultati raggiunti:

Scheda di Progetto	Codice	PROG_DIR_01
Nome del Progetto	Mappatura dei Processi di Ateneo	
Descrizione	Il Progetto si propone in prima istanza di rilevare la tipologia di attività e di azioni poste in essere dall'Amministrazione e di costruire una mappa dei processi amministrativi di Ateneo. La mappatura dei processi consente alla Dirigenza di avere un supporto informativo utile a: 1) migliorare l'utilizzo delle risorse; 2) programmare iniziative per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione ; 3) gestire e prevenire il rischio.	
Obiettivo finale	Mappatura dei processi amministrativi di Ateneo	
Project manager	Direttore Generale	
Linea strategica	Semplificazione	
Peso	20	
Indicatore	n. dipartimenti/n. totale di dipartimenti amministrativi	
Target	> 50%	
Grado (valore%) di raggiungimento dell'obiettivo	75%	

Principali risultati raggiunti e impatto. L'84% delle figure apicali dell'Università ha partecipato alla formazione trasversale sugli "strumenti operativi dell'organizzazione per processi". Questo ha consentito di mappare il 100% dei dipartimenti amministrativi e di riorganizzare il 75% dei processi orizzontali. La logica dell'organizzazione per processi ha consentito di individuare processi non preventivamente identificati. La presenza di un unico responsabile di macro-processo (identificato con il responsabile del servizio) rende più facilmente accessibile lo stesso a tutte le tipologie di stakeholder.

Scheda di Progetto	Codice	PROG_DIR_02
Nome del Progetto	Quality Management	
Descrizione	Il progetto è finalizzato all'implementazione di misure per migliorare la qualità dei servizi. In particolare, si concentra sugli strumenti di rilevazione del gradimento degli utenti dei servizi al fine migliorare i processi di valutazione con riferimento alla qualità offerta e percepita.	
Obiettivo finale	Migliorare il processo di valutazione degli utenti sulle diverse dimensioni della qualità	
Project manager	Direttore Generale	
Linea strategica	Semplificazione	
Peso	30	
Indicatore	n. dipartimenti/n. totale di dipartimenti	
Target	> 50%	
Grado (valore%) di raggiungimento dell'obiettivo	100%	

Principali risultati raggiunti e impatto. L'84% delle figure apicali dell'Università ha partecipato alla formazione trasversale sull'“Implementazione degli strumenti di gestione della qualità dei servizi”. Questo ha consentito di rivedere l'elenco dei servizi e le correlate schede standard (100% dei servizi dell'Amministrazione centrale). In relazione a quanto previsto dal nuovo SMVP sono stati ridefiniti i questionari on line di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti ed è stato implementato un sistema on line centralizzato di rilevazione dell'opinione degli stessi. Il giudizio degli stakeholder è ora parte integrante della valutazione del servizio. Gli stakeholder si configurano quale parte attiva del processo di miglioramento del servizio poiché viene riconosciuta loro la diretta possibilità, in appositi campi del questionario, di proporre specifiche azioni di miglioramento dello stesso, al fine di favorire un progressivo allineamento ai loro bisogni.

Scheda di Progetto	Codice	PROG_DIR_03
Nome del Progetto	Ateneo Trasparente	
Descrizione	Il progetto si costituisce di un insieme di misure organizzative finalizzate ad una gestione più efficiente ed efficace degli adempimenti in tema di performance, trasparenza e anticorruzione.	
Obiettivo finale	Migliorare i processi organizzativi per la gestione degli adempimenti in tema di performance, trasparenza e anticorruzione.	
Project manager	Direttore Generale	
Linea strategica	Attuazione dei principi di legalità e trasparenza	
Peso	50	
Indicatore	n. di obiettivi raggiunti/totale degli obiettivi	
Target	>70%	
Grado (valore%) di raggiungimento dell'obiettivo	74%	

Principali risultati raggiunti e impatto. L'85% delle figure apicali dell'Università ha partecipato ad appositi moduli formativi trasversali relativi alla “Gestione per obiettivi” e alla “Mappatura dei processi a rischio”. Sono state censite le Banche dati dell'Amministrazione Centrale ed è stato proposto lo “Studio di un modello di utilizzazione e implementazione delle funzionalità degli applicativi esistenti per le esigenze dell'organizzazione”. E' stato definito il livello di rischio dei principali processi dell'Università, non solo di quelli a rischio, ed è stato riaggiornato l'elenco dei

procedimenti dell'Università (attualmente sottoposto al vaglio della STPM). L'impatto maggiore si registra nell'aumentato livello di trasparenza e di accesso alle informazioni.

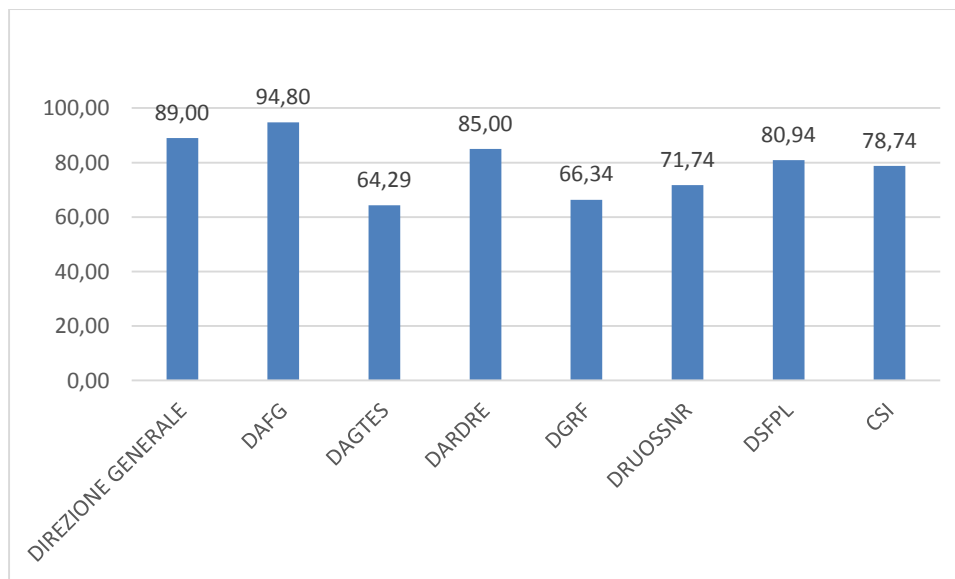
Scheda di Progetto	Codice	PROG_DIR_04
Nome del Progetto	Ateneo Accessibile	
Descrizione	L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.	
Obiettivo finale	Facilitare l'inclusione degli studenti diversamente abili nell'ambito delle attività didattiche, associative e culturali presenti nell'Ateneo e di favorire la piena integrazione degli stessi.	
Project manager	Direttore Generale	
Peso	/	
Indicatore	n. di obiettivi raggiunti/totale degli obiettivi	
Target	80%	
Grado (valore%) di raggiungimento dell'obiettivo	100%	

Principali risultati raggiunti e impatto. Il presente Progetto è stato avviato nel corso dell'anno 2014 e si concluderà nel 2016. Attraverso l'acquisto di specifici software e di apposite attrezzature si è incrementato il livello di accessibilità "on line" e di accessibilità "fisica" per gli stakeholder diversamente abili. Si è, in questo modo, ulteriormente ridotta la distanza fra l'istituzione universitaria e tutti i potenziali stakeholder.

I servizi presenti nel PdP 2014-2016 sono stati riorganizzati a seguito della mappatura effettuata in coerenza con la metodologia acquisita nell'ambito del percorso formativo e dei risultati raggiunti nei Progetti sopra descritti. I nuovi servizi hanno sostituito i precedenti e sono diventati parte integrante del documento stesso.

L'affidabilità dei nuovi servizi dell'Amministrazione Centrale è riportata nel grafico seguente:

Grafico n.9: Livello % di Affidabilità dei servizi dell'Amministrazione Centrale – anno 2014



Fonte: Elaborazioni a cura dell'Ufficio "Valutazione, Innovazione e Trasparenza" di staff alla Direzione Generale

Il livello medio di affidabilità dei servizi dell'Università si attesta intorno al 79%. Poiché il 2014 è stato il primo anno di applicazione del nuovo SMVP, al momento è possibile verificare il livello di affidabilità dei servizi per

l'annualità appena conclusasi. Con il completamento del lavoro di mappatura dei servizi presso i Dipartimenti di Didattica e Ricerca, il grafico si arricchirà anche di tali dati, nonché della comparazione storica del livello di affidabilità.

Progetti e servizi di tutta l'Università concorrono alla determinazione della Performance amministrativa di Ateneo. Il risultato raggiunto si attesta su un punteggio pari a **57,37/70** (in termini percentuali l'Università ha conseguito una performance complessiva pari all'82%). Si riportano, di seguito, i risultati distinti fra Amministrazione Centrale, Dipartimenti di Didattica e Ricerca e Obiettivi Individuali del Direttore Generale.

Peso Complessivo	Performance Amministrativa di Ateneo (Dimensione: Affidabilità)	Peso	Codice	Risultato singola performance amministrativa	Risultato normalizzato
42	Performance dei Dipartimenti Amministrativi	5,3	PERF_DIP_DG	66,15	4,96
		5,3	PERF_DIP_DAGTES	51,29	3,85
		5,3	PERF_DIP_DGRF	58,22	4,37
		5,3	PERF_DIP_DAFG	68,18	5,11
		5,3	PERF_DIP_DSFPPL	58,23	4,37
		5,3	PERF_DIP_DARDRE	58,77	4,41
		5,3	PERF_DIP_DRUOSSNR	57,48	4,31
		5,3	PERF_DIP_CSI	60,81	4,56
					35,93
21	Performance dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca (24 dipartimenti)	Il peso complessivo è ripartito equamente tra gli obiettivi assegnati ai segretari amministrativi	PERF_DIP_DID/RIC	14,44	14,44
					14,44
7	Obiettivi individuali del Direttore Generale	1,4	PROG_DIR_01	2	1,40
		2,1	PROG_DIR_02	2	2,10
		3,5	PROG_DIR_03	2	1,75
			PROG_DIR_04	2	1,75
					7,00
70	Performance Amministrativa di Ateneo				57,37/70

2.4 Le criticità e le opportunità

Nel corso del 2014 si sono verificate talune criticità che hanno richiesto la ripianificazione, a livello operativo, di alcuni obiettivi intermedi. Tali variazioni, tuttavia, non hanno inciso sul generale raggiungimento degli obiettivi strategici.

Le integrazioni e i risultati ripianificati relativi al PdP, condivisi ed approvati nel corso dell'annualità dal Consiglio di Amministrazione, sono di seguito illustrati in maniera sintetica.

Integrazione n. 1

Il 31/03/2014, con Decreto n. 1165, sono stati individuati gli Obiettivi di accessibilità per l'anno 2014, redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 che dispone, tra l'altro, che, entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni siano obbligate a pubblicare nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità. Il documento redatto ha costituito parte integrante del PdP 2014-2016.

Integrazione n. 2

Successivamente all'adozione del Piano di Programmazione Triennale 2013-2015, avvenuta in data 30.06.2015, l'Amministrazione, con delibera del C.d.A. del 17.10.2014, al fine di implementare il corretto cascading e la coerenza fra i documenti, ha integrato e modificato il PdP 2014-2016. Inoltre è emersa la necessità di effettuare alcune variazioni che di seguito si evidenziano:

Variazione n. 1

Sostituzione dell'elenco dei servizi allegato al Piano della Performance 2014-2016 (Allegato 2: Elenco dei servizi dell'Università per il quali sono stati definiti Standard di Qualità) a seguito della mappatura effettuata in coerenza con la metodologia acquisita nell'ambito del percorso formativo collegato ai seguenti obiettivi:

PROG_DIR_01/01 Diffusione della cultura di processo;

PROG_DIR_02/01 Diffusione della cultura della qualità.

Il lavoro svolto ha consentito di:

- accorpare i servizi in base a criteri funzionali;
- semplificare la valutazione degli stessi (il numero dei servizi risulta notevolmente ridotto);
- uniformare la nomenclatura dei servizi erogati dalle diverse strutture;
- costruire una base di partenza funzionale agli altri obiettivi programmati per il 2014 (Mappatura dei processi di Ateneo e Ateneo trasparente);

Variazione n. 2

In relazione all'obiettivo PROG_DIR_03/01 "Progettazione di un modello di rilevazione dei costi dei servizi e pubblicazione dei dati", si è posto in evidenza che in ragione della nuova mappatura dei servizi si chiedeva la proroga della scadenza dal 30/09/2014 al 31/10/2014.

Variazione n. 3

In relazione all'obiettivo PROG_DIR_03/04-02 "Rilevazione delle banche dati" nell'ambito del Progetto PROG_DIR_03/04 "Censimento delle banche dati di Ateneo" si chiedeva la proroga della scadenza del presente obiettivo dal 30/09/2014 al 31/10/2014 a causa di improrogabili e concomitanti adempimenti rappresentati dal Coordinatore del Centro Servizi Informatici.

Variazione n. 4

In relazione agli obiettivi PROG_DIR_03/03-04 "Elaborazione della scheda tecnica per l'applicativo informatico per la gestione del ciclo per la performance" e PROG_DIR_03/03-05 "Housing dell'applicativo per la gestione del ciclo per la performance" nell'ambito del Progetto PROG_DIR_03/03 "Implementazione di strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance" si chiedeva la proroga delle scadenze rispettivamente al 30/11/2014 e al 31/12/2014.

Si comunicava, altresì, che, in coerenza con la riorganizzazione (D.D.G. n. 419 del 16/07/2014) la responsabilità dell'obiettivo PROG_DIR_03/03-04 era trasferita dalla dott.ssa Filomena L. My al dott. Emilio Miccolis.

Variazione n. 5

In ragione dell'emanazione del Decreto del Rettore n. 2250 del 30 giugno 2014 di adozione del Piano di Programmazione triennale 2013/2015 di questa Università, si è ravvisata la necessità di integrare il Piano della Performance con il documento citato.

Una criticità rilevata nel PdP 2014-2016, frutto in realtà della prima applicazione della metodologia di Project management nell'ambito della performance, è legata alla figura del Project Manager. Nel 2014 sono stati programmati tre progetti, con valenza ampia e trasversale, che hanno posto le basi per la riorganizzazione generale in ottica manageriale dell'Università. La figura del Project Manager è coincisa esclusivamente con quella del Direttore Generale. Già a partire dal PdP 2015-2017 questa criticità è stata superata, poiché i Dirigenti sono stati coinvolti quali project manager di specifici progetti. Inoltre, il personale apicale è stato appositamente formato secondo le più recenti tecniche sulla gestione per obiettivi. Pertanto, il PdP 2015-2017 presenta 16 progetti assegnati a 7 Project manager che coincidono con le posizioni dirigenziali presenti nell'Università.

Preme evidenziare quale criticità un risultato programmato nel Piano che non è stato raggiunto, trattasi dell'obiettivo "Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance" (PROG_DIR_03/03).

Si precisa che nonostante per le azioni ad esso collegate siano stati rispettati i target previsti, detto obiettivo non è stato condotto a termine per una scelta dell'Amministrazione dovuta al passaggio delle competenze dalla Civit all'Anvur. Poiché a seguito di tale passaggio l'Anvur ha comunicato che il dialogo con il Dipartimento della Funzione Pubblica avrebbe condotto alla semplificazione degli adempimenti e alla integrazione con gli altri strumenti di pianificazione, al fine di evitare scelte errate con conseguente spreco di investimenti su risorse umane e finanziarie si è optato per il rinvio del presente obiettivo in attesa che si delineasse un quadro più compiuto. Infatti, solo a maggio del 2015 l'Anvur ha pubblicato le "Linee Guida per la gestione integrata della performance" per università statali ed Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MIUR, specificando che il documento sarebbe stato in consultazione fino al 26 giugno 2015. Inoltre, si fa rilevare che tale obiettivo non poteva essere ripianificato in quanto in sede di adozione del Piano della Performance 2015-2017 non erano ancora giunte tali informazioni.

Passando poi all'obiettivo che riguarda l'aggiornamento dei procedimenti amministrativi, si evidenzia che è stato riaggiornato l'elenco dei procedimenti dell'Università. Tale elenco non è stato ancora pubblicato in quanto è attualmente sottoposto al vaglio della STPM. Ne consegue che se il ritardo nella pubblicazione (è presente comunque l'elenco pubblicato nel 2012) può costituire una criticità, da un altro punto di vista rappresenta un'opportunità in considerazione della revisione della STPM.

In relazione alle opportunità, preme evidenziare che la mappatura dei processi, iniziata con il ciclo 2014, è stata ulteriormente implementata con la programmazione 2015, prevedendo anche specifiche misure organizzativo-gestionali. Per approfondimenti su quanto realizzato nel 2014 si faccia riferimento ai paragrafi 2.3 "I risultati raggiunti" e 3.3 "Obiettivi e piani operativi", per l'obiettivo di prosecuzione, invece, si rinvia al Piano della Performance 2015-2017.

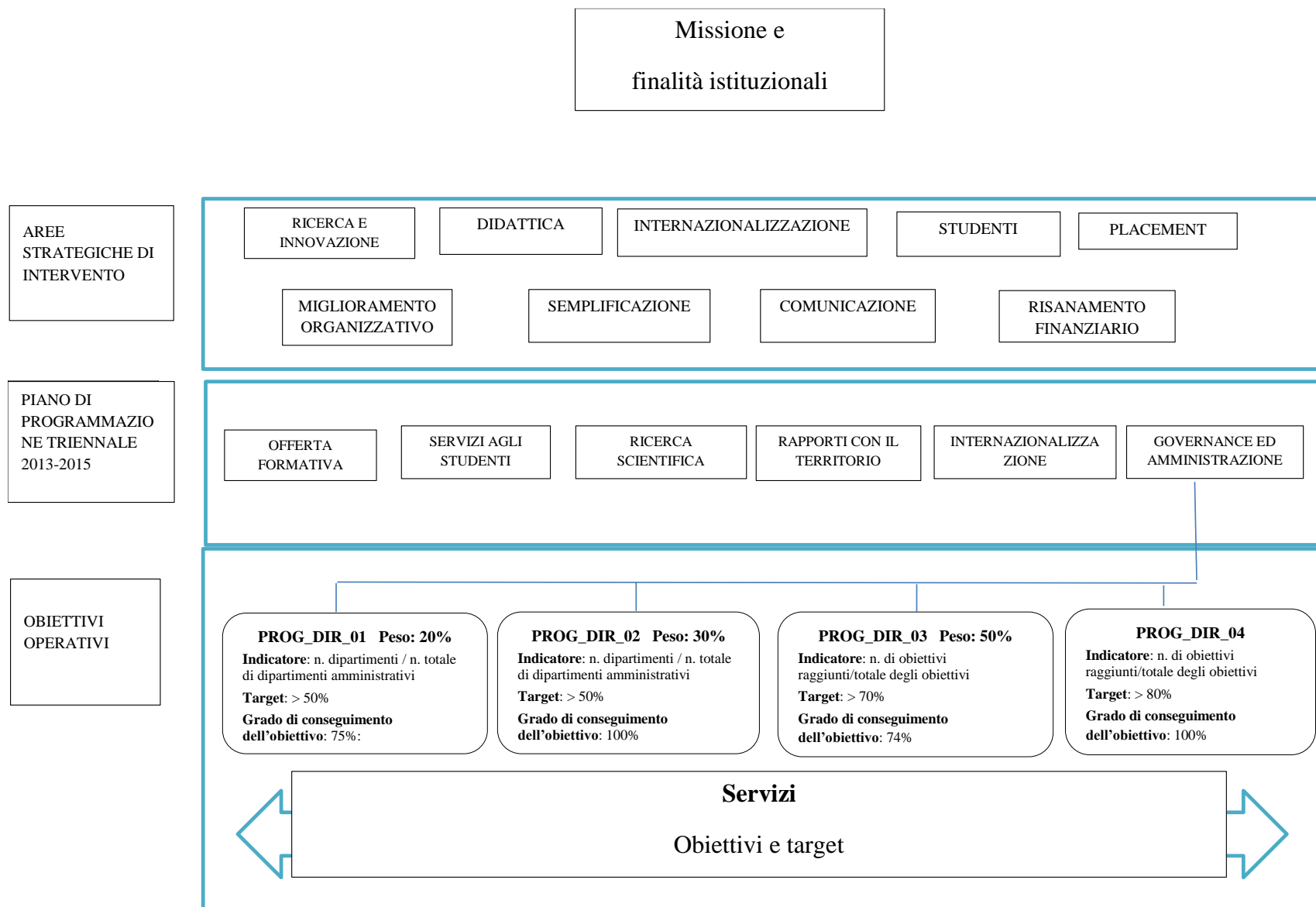
L'obiettivo di mappatura dei servizi con relativa omogeneizzazione degli stessi e rilevazione di schede standard per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca attesta un primo coinvolgimento delle strutture di didattica e di ricerca nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

3 Obiettivi dell'Amministrazione: risultati raggiunti e scostamenti

3.1 Albero della performance

Si illustra di seguito, in forma grafica, l'Albero della Performance presentato nel Pdp 2014-2016, integrato con le variazioni intervenute nel corso dell'anno e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Grafico n. 10– Albero della Performance



Fonte: Elaborazione a cura dell'Ufficio "Valutazione, Innovazione e Trasparenza" di staff alla Direzione Generale da Piano della Performance 2014-2016, pag.11, integrato con le variazioni approvate da CdA.

3.2 Obiettivi strategici

In questo paragrafo si presentano i risultati di performance collegati agli obiettivi strategici e conseguiti dall'Amministrazione, nel corso dell'anno 2014, secondo una logica a cascata.

L'attuazione del modello integrato di programmazione dell'Università, previsto dal SMVP 2014, ha dato inizio ad un processo di integrazione temporale e contenutistica dei documenti di programmazione strategica e operativa dell'Università. Il 2014 ha visto uno sviluppo incrementale, anche in ragione delle scadenze ministeriali, della programmazione di Ateneo.

L'Università ha adottato i seguenti documenti:

- ✓ il 30.1.2014 il “Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, Gennaio 2014”;
- ✓ il 30.1.2014 il “Piano della Performance 2014-2016” e il “Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'Integrità” 2014-2016 ;
- ✓ il 3.3.2014 il “Documento relativo alla sostenibilità economico-finanziaria ed alle risorse di docenza, compresa la programmazione della sostenibilità a regime dei corsi di studio dell'Ateneo – 2014 – Presidio Qualità”
- ✓ il 4.3.2014 il “Piano Strategico 2014-2016”;
- ✓ il 30.6.2014 il “Piano di Programmazione Triennale 2013-2015”;
- ✓ l' 08.09.2014 il “Piano di Rientro e di Rilancio 2014-2015”.

Gli Organi di Governo hanno, inoltre, adottato il 25 e 26.3.2014 le Schede della programmazione triennale 2013-2015 a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 14.2.2014 n. 104.

Nel PdP 2014-2016 sono state sviluppate le iniziative che corrispondono alla Linea di indirizzo “Governance ed Amministrazione”. L'obiettivo strategico corrispondente a tale linea di indirizzo, presente a pag. 26 del Piano di Programmazione triennale 2013-2015 e qui di seguito riportato, definisce quanto segue: *“l'Università ritiene fondamentale provvedere:*

- *ad un pieno accesso ai servizi digitali nel segno della smart education a favore di a studenti e corpo docente;*
- *alla semplificazione dei processi;*
- *alla formazione del personale attraverso processi di riqualificazione;*
- *ad adottare misure di contrasto ai fenomeni della corruzione e a promuovere la cultura dell'etica e della legalità;*
- *a dare piena attuazione alla disciplina in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di vita e lavoro, a tutela dei soggetti che operano a vario titolo nell'Università;*
- *allo sviluppo della comunicazione interna con l'obiettivo di aumentare la coesione dell'intera comunità accademica ed esterna per rendere più attrattivo l'Ateneo.”*

Questo ampio obiettivo strategico è stato tradotto, attraverso specifici indicatori e target (relativi molto spesso all'intero triennio), in singoli obiettivi operativi per aree di interesse. Le aree di interesse che hanno trovato applicazione nell'annualità 2014, attraverso lo sviluppo di obiettivi operativi nel PdP 2014-2016, sono le seguenti: Dematerializzazione; Semplificazione; Formazione del personale; Trasparenza e legalità; Comunicazione.

Per ognuna di esse, in relazione a quanto esplicitato nel Piano Strategico 2014-2016, si riportano di seguito le principali priorità che l'Università intende perseguire, al fine di meglio comprendere i risultati raggiunti nel corso del 2014:

Dematerializzazione: Il processo di digitalizzazione, già a buon punto con la gestione via web delle immatricolazioni/iscrizioni e con la gestione digitale delle carriere studentesche, va ulteriormente rafforzato e completato con l'introduzione di ulteriori processi; deve costituire una assoluta priorità, anche per gli effetti di efficienza economica, l'assicurazione a studenti e corpo docente di un pieno accesso a servizi digitali nel segno della smart education.

Semplificazione: Per dare attuazione all'art. 2 dello Statuto dell'Università di Bari, recante i principi della semplificazione e dell'efficienza dei risultati, è stata istituita una delega specifica alla semplificazione sia normativa che procedimentale. Operata una ricognizione dei regolamenti ancora da adottare in forza della legge 240 e dello Statuto, si dovrà procedere ad una revisione del drafting regolamentare interno all'università; ad una riorganizzazione interna, raccordando in modo più efficace i servizi offerti dall'amministrazione centrale con quelli delle strutture dipartimentali; ad una definizione standard dei tempi di conclusione dei procedimenti; alla individuazione degli obiettivi (performance) da conseguire in relazione ai tempi di conclusione dei procedimenti; alla individuazione di modalità semplificate (anche mediante ausili informatici) per l'adozione di provvedimenti di tipo seriale e ripetitivo.

Formazione del personale: L'ottimizzazione dell'organizzazione delle risorse umane e dei modelli decisionali, al fine di garantire una maggiore efficienza e una razionalizzazione funzionale degli apparati, non può essere scissa da una adeguata formazione del personale collegata a processi di riqualificazione dello stesso. Passaggio decisivo a questo riguardo appare una preliminare, ed a regime periodica, ricognizione di competenze e di bisogni. Per questa ragione è già operante una commissione di studio i cui esiti saranno oggetto di valutazione unitamente alle risultanze delle attività svolte anche attraverso la collaborazione con il FORMEZ, per essere tradotti in decisioni operative ed anche di riorganizzazione, sentito il collegio dei direttori di dipartimento, ad opera degli organi di governo.

Trasparenza e legalità: L'attuazione delle disposizioni vigenti in materia (Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), ha già dato luogo a numerose iniziative intraprese dall'amministrazione universitaria (piano anticorruzione; implementazione del sito web dell'ateneo, giornate sulla trasparenza). In questo ambito, si collocano due ulteriori attività: la predisposizione di un regolamento sulla tracciabilità dei modelli decisionali ai sensi della legge 231 del 2001, implementando un sistema di controllo delle attività sensibili finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati, e la costituzione di un apposito Comitato per la Legalità e Trasparenza, composto da docenti interni ed esperti esterni a questa Amministrazione, di riconosciuta competenza, con il compito di proporre linee guida e buone pratiche per i complessi procedimenti amministrativi posti in essere da questa Amministrazione; monitorare i processi a garanzia della trasparenza e del rispetto della normativa vigente specie nella delicata materia degli appalti, nella scelta del contraente, nella sicurezza dei cantieri, nei contratti di lavori, servizi e forniture; vigilare sul rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione, sanciti dall'art. 97 Cost., anche attraverso un'attività di ricerca, documentazione, informazione e comunicazione interna ed esterna in materia di educazione alla legalità e prevenzione, riferendone costantemente al Rettore e agli Organi di Governo di questa Amministrazione.

Comunicazione: L'esigenza di rafforzare i modelli comunicativi si collega a quella di rendere più attrattivo l'Ateneo, migliorandone l'immagine e aumentandone il livello di attenzione nazionale e internazionale. Interventi dovranno essere condotti con riguardo alla comunicazione interna, aumentando la consapevolezza e la coesione dell'intera comunità accademica, favorendo contatti e scambi utili soprattutto a realizzare progetti di ricerca interdisciplinari rendendo gli studenti più partecipi alla "vita" dell'Università. A questo riguardo è stata avviata la realizzazione di un house organ - con cadenza settimanale o quindicinale sempre visibile sul sito web - che raccolga e sviluppi le principali news proprio come se fosse un vero magazine. Anche l'implementazione della piattaforma I TUNES Uniba (con inserimento anche di lezioni o cicli di lezione, convegni, attività internazionali e istituzionali più significative etc) costituisce una ulteriore azione che deve essere strategicamente rafforzata.

A fronte dell'enunciazione di tali principi si riportano di seguito, in forma tabellare, i risultati raggiunti nel 2014, con il valore a consuntivo dell'indicatore per il 2014, le risorse umane e finanziarie a consuntivo e il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Piano Triennale 2013-2015			Piano della Performance 2014-2016		Valore a consuntivo dell'indicatore strategico (anno 2014)	Grado (valore%) di raggiungimento dell'obiettivo	Responsabile	Risorse Umane (anno 2014)	Risorse finanziarie (Costo diretto del personale - anno 2014)	
D.1 DEMATERIALIZZAZIONE	Incrementare il numero di servizi amministrativi erogati con modalità digitali Indicatore: numero di processi dematerializzati Target: 5 (2015)	D.1.1	Iniziativa 1 – Sulla base della Mappatura dei servizi amministrativi, effettuare un piano triennale di implementazione dei servizi erogati con modalità digitale Iniziativa 2 - Fornire supporto tecnico per l'implementazione di servizi on line a supporto della didattica e della ricerca	PROG_DIR02/02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	3	60%	DIRETTORE GENERALE	54 u.p. (1 B3, 2 C1, 2 C2, 2 C3, 1C4, 1 D1, 6 D2, 23 D3, 1 EP2, 15 EP3)	93.551,48
				PROG_DIR02/03	Mappatura dei servizi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca					
				PROG_DIR03/01	Progettazione di un modello di rilevazione dei costi dei servizi e pubblicazione dei dati					
D.2 SEMPLIFICAZIONE	Semplificazione normativa Indicatore: numero di Regolamenti adottati/n_tot. Regolamenti da adottare Target: 100% (triennale 2016)	D.2.1	Iniziativa 1 - Nomina commissione per la semplificazione normative Iniziativa 2 - Ricognizione dei Regolamenti ancora da adottare o da adeguare alle intervenute disposizioni normative. Iniziativa 3 – Adozione o adeguamento dei Regolamenti							
	Organizzazione per processi	D.2.2	Iniziativa 1 - Mappatura dei processi dell'Amministrazione centrale con particolare riferimento a quelli interconnessi con l'attività delle strutture dipartimentali Indicatore: n. di dipartimenti mappati/n_tot. dipartimenti Target: 100% dipartimenti (2015) Iniziativa 2 - Riorganizzazione e snellimento dei processi anche attraverso nuove soluzioni organizzative Indicatore: n. processi riorganizzati/n_tot. processi Target: 50% (triennale 2016)	PROG_DIR01/02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Iniziativa 1 - 75%	37,5%	DIRETTORE GENERALE	130 u.p. (7 B3, 2 B4, 7 C1, 7 C2, 13 C3, 1 C4, 6 D1, 11 D2, 47 D3, 1 D5, 1 EP2, 26 EP3, 1 EP5)	166.856,27
				PROG_DIR03/03	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance (PROG_DIR03/03-04-PROG_DIR03/03-05)					
Semplificazione dei procedimenti amministrativi		D.2.3	Iniziativa 1 – Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi Indicatore: n. di dipartimenti /n_tot. dipartimenti Target: 100% dipartimenti (2014) Iniziativa 2 – Studio preliminare per la tracciabilità dei tempi procedurali Indicatore: dato Target: 31/12/2014 Iniziativa 3 - Adozione di modelli di provvedimenti di tipo seriale e ripetitivo Indicatore: n. modelli definiti Target: 10 (triennale_2016)	PROG_DIR03/02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Iniziativa 1 – 100% Iniziativa 2 – 31/12/2014	50,0%	DIRETTORE GENERALE	51 u.p. (1 C1, 1 C2, 1 C3, 1C4, 1 D1, 7 D2, 28 D3, 1 EP2, 19 EP3, 1 EP5)	42.813,79

Piano Triennale 2013-2015			Piano della Performance 2014-2016		Valore a consuntivo dell'indicatore strategico (anno 2014)	Grado (valore%) di raggiungimento dell'obiettivo	Responsabile	Risorse Umane (anno 2014)	Risorse finanziarie (Costo diretto del personale - anno 2014)	
D.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE	Individuazione dei gap formativi sulla base della mappatura delle competenze e conseguente realizzazione degli interventi formativi Indicatore: data Target: 31/12/2016	D.3.1	Iniziativa 1 - Ricognizione delle competenze e analisi dei fabbisogni formativi Iniziativa 2 - Programmazione di interventi formativi finalizzati alla diffusione delle migliori teorie e pratiche per incrementare l'efficacia e l'efficacia dei processi Iniziativa 3 - Realizzazione interventi formativi	PROG_DIR01/01	Diffusione della "cultura di processo"	Iniziativa 3 - 4 interventi formativi su competenze trasversali entro 31/12/2014	33%	DIRETTORE GENERALE	75 u.p. (2 C2, 1 C3, 1C4, 1 D1, 4 D2, 37 D3, 1 D4, 27 EP3, 1EP5)	64.750,99
				PROG_DIR02/01	Diffusione della cultura della qualità					
				PROG_DIR03/03	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance (PROG_DIR03/03-01-PROG_DIR03/03-02-PROG_DIR03/03-03)					
D.4 LEGALITA' E TRASPARENZA	Adozione di misure organizzative finalizzate alla riduzione del fenomeno corruttivo	D.4.1	Iniziativa 1 - Mappatura dei processi a rischio e graduazione delle classi di rischio Indicatore: n. di dipartimenti mappati/n. tot. dipartimenti Target: 100% dipartimenti (2015) Iniziativa 2 - Attività di formazione finalizzate alla prevenzione del fenomeno della corruzione Indicatore: n. unità personale formato/n. tot. personale coinvolto in attività a rischio Target: 100% (triennale_2016) Iniziativa 3 - Adozione di altre misure di prevenzione partendo dalle attività a maggiore rischio Indicatore: data Target: 31/12/2016	PROG_DIR03/06	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione (PROG_DIR03/06-02)	Iniziativa 1 - 100% Iniziativa 2 - 100%	67%	DIRETTORE GENERALE	43 u.p. (2 C1, 1 C2, 1 C4, 4 D2, 17 D3, 17 EP3, 1 EP5)	35.655,72
				PROG_DIR03/06	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione (PROG_DIR03/06-01)					
				PROG_DIR03/05	Attività finalizzate agli adempimenti delle prescrizioni dell'AVCP					

Piano Triennale 2013-2015			Piano della Performance 2014-2016		Valore a consuntivo dell'indicatore strategico (anno 2014)	Grado (valore%) di raggiungimento dell'obiettivo	Responsabile	Risorse Umane (anno 2014)	Risorse finanziarie (Costo diretto del personale - anno 2014)
D.5 SICUREZZA	Misure per l'attuazione della disciplina in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di vita e lavoro	D.5.1	Iniziativa 1 - Emanazione Regolamento in materia di sicurezza su ambienti e luoghi di lavoro Indicatore: data Target: 31/12/2015						
D.6 COMUNICAZIONE	Implementare gli strumenti di comunicazione con gli stakeholder Indicatore: n. di iniziative realizzate (valore assoluto) Target: 4	D.6.1	Iniziativa 1 - Migliorare la comunicazione interna, favorendo la multicanalità	PROG_DIR03/04	1	25%	DIRETTORE GENERALE	70 u.p. (2 B3, 1 B4, 2 C1, 1 C2, 5 C3, 3 C4, 2 D1, 6 D2, 30 D3, 1 EP1, 17 EP3)	35.435,96
			Iniziativa 2 - Introdurre nuovi strumenti di rendicontazione esterna quali il bilancio di genere ed ambientale Iniziativa 3 - Realizzazione di un house organ con cadenza settimanale o quindicinale sul sito web Iniziativa 4 - Implementazione della piattaforma I TUNES UNIBA	Censimento delle banche dati di Ateneo					
D.7 MECCANISMI DI VERIFICA/CONTROLLO E DI VALUTAZIONE	Implementare il modello di valutazione individuale del personale previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Indicatore: n. di unità personale valutato/n. tot di unità di personale Target: >70% (triennale 2016)	D.7.1	Iniziativa 1 - Individuazione di liste di indicatori di comportamento (capacità manageriali e capacità individuali) differenziati per categoria e posizione Iniziativa 2 - Attività di formazione per l'implementazione della capacità di valutazione						

3.3 Obiettivi e piani operativi

La valutazione della Performance Amministrativa dei singoli Dipartimenti è determinata tenendo conto dei risultati raggiunti e misurati in relazione ai *progetti* e ai livelli di qualità raggiunti per i *servizi* (i risultati dei singoli dipartimenti amministrativi sono riportati nell'Allegato 4 alla presente Relazione).

In ottemperanza a quanto previsto dalle norme e dalle delibere A.N.AC nn. 6 e 50 del 2013, gli obiettivi inseriti nel ciclo di programmazione della performance dell'Università tengono conto delle disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione e, pertanto, sono strettamente correlati alle attività e ai processi definiti nei relativi piani/programmi e misurati attraverso specifici indicatori e target prevedendo, altresì, la totale integrazione delle fasi e della tempistica.

Sia il Piano della Performance che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità individuano i singoli obiettivi, specificando soggetti responsabili, dimensioni, indicatori, pesi e target.

Dei quattro progetti dei Piani, tre sono stati programmati in fase di adozione dei Piani:

- PROG_DIR_01 - "Mappatura dei processi di Ateneo";
- PROG_DIR_02 - "Quality Management";
- PROG_DIR_03 - "Ateneo Trasparente"

Il quarto PROG_DIR_03 - "Ateneo Accessibile" è stato adottato con Decreto n. 1165 del 31/03/2014. Nell'ambito del suddetto progetto sono stati individuati gli Obiettivi di accessibilità per l'anno 2014. Il documento che individua gli obiettivi di accessibilità costituisce parte integrante del Piano della Performance 2014-2016.

Modalità operative di rendicontazione in itinere ed ex-post

I risultati di performance illustrati nel presente documento, misurati in relazione a *Servizi e Progetti*, discendono dal processo di rendicontazione degli obiettivi. Tale processo è stato monitorato in corso d'anno attraverso un *monitoraggio intermedio* al 30/06/2014. La fase del monitoraggio è consistita nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti.

Il monitoraggio è stata l'occasione per implementare il controllo in itinere dell'azione amministrativa verificando, allo stesso tempo, i possibili interventi correttivi (già rappresentati nel paragrafo 2.4).

È stato predisposto, sia per il monitoraggio in itinere che per la rendicontazione finale, un manuale esplicativo "Linee Guida per la rendicontazione della Performance - anno 2014". Tale documento, valido per l'anno 2014, rivolto a dirigenti, capi divisione e a capi area discende dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2014 e dal Piano della Performance 2014-2016. Gli esiti di tale rendicontazione confluiscono nella presente Relazione.

Le Linee guida hanno rappresentato un supporto al fine di snellire e facilitare gli adempimenti connessi al Ciclo di gestione della Performance 2014 e hanno fornito gli strumenti operativi per l'espletamento del controllo concomitante sulle attività. Sempre nello stesso documento sono stati definiti i compiti, i tempi e gli strumenti per la valutazione della performance individuale e organizzativa. In sintesi, lo scopo delle Linee guida può essere così sintetizzato:

- coordinare gli adempimenti connessi al Ciclo della Performance 2014;
- informare sulle modalità di redazione dei documenti;
- stabilire il calendario delle scadenze;
- armonizzare le prassi e consentire un più efficace processo di misurazione e valutazione delle performance.

I Dirigenti dei Dipartimenti amministrativi hanno rendicontato le Performance 2014 attraverso gli allegati alle Linee guida (schede per la rendicontazione dei Progetti, schede di valutazione del servizio, schede di monitoraggio dei tempi procedurali e schede di monitoraggio dei tempi medi di erogazione dei servizi).

Progetto - PROG_DIR_01 - “Mappatura dei processi di Ateneo”

Il Progetto si proponeva in prima istanza di rilevare la tipologia di attività e di azioni poste in essere dall'Amministrazione e di costruire una mappa dei processi amministrativi di Ateneo. La mappatura dei processi consente alla Dirigenza di avere un supporto informativo utile a: 1) migliorare l'utilizzo delle risorse; 2) programmare iniziative per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione; 3) gestire e prevenire il rischio.

Le attività previste per il 2014 sono state espletate in due fasi:

- Mappatura dei processi di erogazione dei servizi: attraverso apposite schede di rilevazione le strutture amministrative hanno scomposto i processi di erogazione dei servizi in input, attività, output e destinatari. Tale analisi ha permesso l'identificazione dei processi c.d. verticali, ovvero quelli che si sviluppano all'interno dello stesso dipartimento amministrativo (obiettivo PROG_DIR01/02-04). Tale fase si è conclusa, come previsto dal Piano della Performance 2014-2016, entro il 31/10/2014.

I processi di erogazione dei servizi dei dipartimenti amministrativi sono stati mappati al 100 %. Il progetto (PROG_DIR_01) che prevedeva un target del 50% è stato raggiunto al 75% poiché si è stimata l'incidenza di altri processi trasversali (c.d. orizzontali), ovvero quei processi che coinvolgono unità organizzative appartenenti a dipartimenti diversi, compresi quelli di Didattica e Ricerca.

- Per i processi orizzontali è stato effettuato uno “Studio preliminare” (Prog_DIR01/02-05) nel quale sono state individuate le modalità attuative per individuazione di tali processi.

Di seguito si riporta lo schema analitico dei risultati raggiunti con l'indicazione delle collegate risorse umane, finanziarie e strumentali.

Scheda di Progetto		Codice	PROG DIR 01								
Nome del Progetto	Mappatura dei Processi di Ateneo										
Descrizione	Il Progetto si propone in prima istanza di rilevare la tipologia di attività e di azioni poste in essere dall'Amministrazione e di costruire una mappa dei processi amministrativi di Ateneo. La mappatura dei processi consente alla Dirigenza di avere un supporto informativo utile a: 1) migliorare l'utilizzo delle risorse; 2) programmare iniziative per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione; 3) gestire e prevenire il rischio.										
Obiettivo finale	Mappatura dei processi amministrativi di Ateneo										
Indicatore	n. dipartimenti/n. totale di dipartimenti amministrativi										
Target	> 50%										
Project manager	Direttore Generale										
Linea strategica	Semplificazione										
Peso	20										
Obiettivi intermedi											
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Unità organizzativa	Responsabile	Rimodulazione approvata dal CdA	Risorse umane	Risorse finanziarie (costo diretto del personale)	Risorse strumentali	Misurazione (in relazione all'indicatore e al target)	Punteggio di valutazione (scala da 0 a 2)
PROG_DIR01/01	Diffusione della "cultura di processo"				Pasqua Rutigliani						
PROG_DIR01/01-01	Organizzazione delle attività formative (modalità frontali e/o e-learning)	data	31/03/2014	Divisione Cambiamento e sviluppo organizzativo	Pasqua Rutigliani	Nessuna	1 C2; 2 D3; 1 EP3	629,32	risorse strumentali già in dotazione	31/03/2014	2
PROG_DIR01/01-02	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi	data - N. di U.P. del Dip.coinvolve/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014- 100%	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti	Nessuna	75 u.p. (2 C2, 1 C3, 1 C4, 1 D1, 4 D2, 37 D3, 1 D4, 27 EP3, 1 EP5)	15.818,80	risorse strumentali già in dotazione	≤19-21/05/2014 - 84%	1
PROG_DIR01/01-03	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti di didattica e di ricerca	data - N. di U.P. del Dip.coinvolve/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014 - 100%	Tutte le U.O.	Segretari amministrativi	Nessuna	3 D2; 8D3; 9 EP3	3.509,74	risorse strumentali già in dotazione	≤19-21/05/2014- 83%	1
PROG_DIR01/02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti				Emilio Miccolis						
PROG_DIR01/02-01	Predisposizione delle schede di rilevazione	data	15/06/2014	VIT	Emilio Miccolis	Nessuna	n. 1 D2; n. 1 D1; n. 1 C4;	710,00	risorse strumentali già in dotazione	Lunedì 16/06/2014	2
PROG_DIR01/02-02	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi	N. di U.O./totale U.O.	100%	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti	Nessuna	130 u.p. (7 B3, 2 B4, 7 C1, 7 C2, 13 C3, 1 C4, 6 D1, 11 D2, 47 D3, 1 D5, 1 EP2, 26 EP3, 1 EP5)	41.894,50	risorse strumentali già in dotazione	100%	2
PROG_DIR01/02-03	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	N. di U.O./totale U.O.	100%	Tutte le U.O.	Segretari Amministrativi	Nessuna	3 D2, 4 D3, 7 Ep3, 2 D2, 1 C2	41.405,25	risorse strumentali già in dotazione	50%	1
PROG_DIR01/02-04	Integrazione delle attività e individuazione dei processi	data	31/10/2014	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti	Nessuna	70 u.p. (1 B3, 1 C1, 4 C2, 4 C3, 1 C4, 1 D1, 7 D2, 34 D3, 1 EP2, 24 EP3, 1 EP5)	38.265,06	risorse strumentali già in dotazione	< 31/10/2014	2
PROG_DIR01/02-05	Mappatura dei processi interdipartimentali (studio preliminare)	data	31/12/2014	VIT	Emilio Miccolis	Nessuna	1 C4; 1 D2	471,9	risorse strumentali già in dotazione	23/12/2014	2

PROG_DIR_02 – “Quality Management”

Con l'avvio del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e in considerazione della significativa incidenza dei servizi sulla performance organizzativa (peso 35 su 70), il Piano della Performance 2014-2016 prevedeva uno specifico progetto (PROG_DIR_02- Quality Management) finalizzato all'implementazione di misure per migliorare la qualità dei servizi. In particolare, si concentrava sugli strumenti di rilevazione del gradimento degli utenti dei servizi al fine migliorare i processi di valutazione con riferimento alla qualità offerta e percepita.

Le finalità raggiunte sono:

- ✓ diffondere la cultura della qualità;
- ✓ ridefinire la tipologia di servizi offerti attraverso una puntuale mappatura delle attività e delle azioni gestite a livello di singola unità organizzativa;
- ✓ predisporre schede standard specifiche per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca;
- ✓ migliorare gli strumenti di rilevazione del gradimento degli utenti dei servizi.

Per ognuna delle suddette finalità le attività poste in essere hanno consentito un significativo cambiamento nella qualificazione dei servizi erogati dall'Università.

Ambito	Attività/azioni realizzate	Miglioramenti conseguiti
Diffusione della cultura della qualità	Formazione frontale e laboratorio, tenuto dal Prof. Mario Bolognani. I principali temi affrontati sono: la definizione di servizio, il modello di valutazione della qualità dei servizi; le dimensioni di misurazione della qualità, il sistema di indicatori per i servizi, la misurazione della performance del servizio.	Il personale ha partecipato alle lezioni frontali condividendo i modelli di definizione e di misurazione e valutazione dei servizi. I contenuti acquisiti sono stati applicati in via sperimentale nel corso dei laboratori. Successivamente si è proceduto alla ridefinizione delle attività svolte in relazione alle nuove competenze acquisite.
Identificazione dei processi di servizio erogati	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del modello di rilevazione. - Mappatura dei servizi. - Aggiornamento delle schede standard. - Elaborazione dei nuovi questionari di soddisfazione dell'utenza. 	<p>Sono stati identificati e riorganizzati i servizi sulla base di una analitica mappatura delle attività svolte dalle singole unità organizzative. Il modello per la identificazione dei servizi prevedeva l'individuazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ input; ○ attività; ○ output; ○ destinatari. <p>Il lavoro è stato effettuato attraverso la modalità del “team working”. I team sono stati costituiti da personale con il ruolo di “accompagnatore” e “tutor” e da personale addetto alle attività censite.</p>
Standard di qualità per i Dipartimenti di Didattica e di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione dei servizi dei dipartimenti di didattica e di ricerca. - Definizione delle schede standard (con i relativi indicatori e standard) e dei questionari di soddisfazione degli utenti. 	Sul modello predisposto per i dipartimenti amministrativi si è proceduto ad una prima mappatura dei servizi dei dipartimenti di didattica e di ricerca. I servizi sono stati individuati da un gruppo di lavoro a cui hanno partecipato 13 segretari amministrativi. Trattandosi di attività perfettamente duplicabili, le schede standard prevedono indicatori affini.
Rilevazione del gradimento degli utenti	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di un software per la rilevazione centralizzata del grado di soddisfazione degli utenti. - Individuazione di modalità di somministrazione. 	<p>Il grado di soddisfazione degli utenti era rilevato con riferimento all'unità organizzativa “erogante” e non al servizio.</p> <p>Si è avviata la rilevazione automatizzata delle opinioni degli utenti attraverso un sistema centralizzato che favorisce: ridotta manipolazione dei dati da parte dei operatori e veloce estrapolazione di report (anche infrannuali). Quest'ultimo aspetto risulta essenziale per favorire il controllo concomitante.</p>

Scheda di Progetto		Codice	PROG DIR 02								
Nome del Progetto	Quality Management										
Descrizione	Il progetto è finalizzato all'implementazione di misure per migliorare la qualità dei servizi. In particolare, si concentra sugli strumenti di rilevazione del gradimento degli utenti dei servizi al										
Obiettivo finale	Migliorare il processo di valutazione degli utenti sulle diverse dimensioni della qualità										
Indicatore	n. dipartimenti/n. totale di dipartimenti										
Target	> 50%										
Project manager	Direttore Generale										
Linea strategica	Semplificazione										
Peso	30										
Obiettivi intermedi											
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Unità organizzativa	Responsabile	Rimodulazione approvata dal CdA	Risorse umane	Risorse finanziarie (costo diretto del personale)	Risorse strumentali	Misurazione (in relazione all'indicatore e al target)	Punteggio di valutazione (scala da 0 a 2)
PROG DIR02/01	Diffusione della cultura della qualità				Pasqua Rutigliani						
PROG DIR02/01-01	Attività formative (modalità frontali e/o e-learning)	data	31/03/2014	Divisione Cambiamento e sviluppo organizzativo	Pasqua Rutigliani		1 C2; 2 D3; 1 EP3	629,32	Risorse strumentali in dotazione	31/03/2014	2
PROG DIR02/01-02	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	data - N. di u.p del Dip. coinvolte/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014- 100%	Tutte le U.O.	Tutti i dirigenti		76 u.p. (2 C2, 1 C3, 1 C4, 1 D1, 4 D2, 37 D3, 1 D4, 28 EP3, 1 EP5)	14.195,95	Risorse strumentali in dotazione	5-7/05/2014 -85%	1
PROG DIR02/01-03	Attività di diffusione e formazione interna ai Dipartimenti di didattica e di ricerca	data - N. di u.p del Dip.coinvolte/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014- 100%	Tutte le U.O.	Segretari Amministrativi		3 D2; 8 D3; 9EP3	3.509,74	Risorse strumentali in dotazione	5-7/05/2014 -83%	1
PROG DIR02/02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti				Filomena Luisa My						
PROG DIR02/02-01	Predisposizione di un modello di questionario on line di rilevazione	data - relazione tecnica per la predisposizione dei questionari	15/03/2014 - 1	Area Studi, Ricerche e Programmazione	Filomena Luisa My		1 C1, 1 D3	2.939,67	Risorse strumentali in dotazione	11/03/2014 - 1	2
PROG DIR02/02-02	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	data - N. di questionari/Tot. Servizi del Dip.	31/05/2014 - 100%	Tutte le U.O.	Dirigenti	Rimodulato (CDA del 26.05.2014) al 31/07/2014	54 u.p. (1 B3, 2 C1, 2 C2, 2 C3, 1 C4, 1 D1, 6 D2, 23 D3, 1 EP2, 15 EP3)	28.723,84	Risorse strumentali in dotazione	< 31/07/2014 - 100%	2
PROG DIR02/02-03	Definizione dei questionari per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	data - N. di questionari/Tot. Servizi del Dip.	31/12/2014 -30%	Tutte le U.O.	Segretari Amministrativi		1 D1, 3 D2, 3 D3, 5 EP3	2.686,00	Risorse strumentali in dotazione	<31/12/2014- 76%	2
PROG DIR02/02-04	Progettazione e implementazione di un sistema on line centralizzato di rilevazione delle opinioni degli utenti (questionari di customer)	data	31/05/2014	Area Studi, Ricerche e Programmazione	Filomena Luisa My		1 C1, 1 D3	2.893,53	Risorse strumentali in dotazione	28/05/2014	2
PROG DIR02/02-05	Individuazione di modalità organizzative e/o comunicative atte a favorire la compilazione dei questionari	data - redazione di linee guida	30/06/2014 - 1	Area Studi, Ricerche e Programmazione	Filomena Luisa My		1 C1, 1 D3	1.264,35	Risorse strumentali in dotazione	30/06/2014 - 1	2
PROG DIR02/03	Mappatura dei servizi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca				Raffaele Elia						
PROG DIR02/03-01	Mappatura dei servizi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca (Predisposizione del modello)	data	30/06/2014	Divisione Programmazione e controllo	Raffaele Elia		1 EP3; 2 D2; 1 C2	13.030,50	Risorse strumentali in dotazione	30/06/2014	2
PROG DIR02/03-02	Omogeneizzazione dei servizi e schede standard dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	data - N. Dip./Tot. Dip.	30/09/2014 - 30%	Tutte le U.O. dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Segretari Amministrativi		3 D2 , 4 D3 , 7 Ep3, 2 D2, 1 C2	41.405,25	Risorse strumentali in dotazione	30/09/2014 - 50%	2
Valutazione Complessiva PROG DIR 02	Quality Management	n. dipartimenti/n. totale di dipartimenti amministrativi	> 50%	Amministrazione	Direttore Generale			111.278,15	Risorse strumentali in dotazione	100%	2

PROG_DIR_03 - Ateneo Trasparente

Il progetto si costituisce di un insieme di misure organizzative finalizzate ad una gestione più efficiente ed efficace degli adempimenti in tema di performance, trasparenza e anticorruzione.

L'obiettivo finale del progetto è *Migliorare i processi organizzativi per la gestione degli adempimenti in tema di performance, trasparenza e anticorruzione.*

Si premette che gli obiettivi di performance, trasparenza e anticorruzione del *Piano della Performance 2014-2016 e del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'Integrità 2014-2016* sono i medesimi e risultano completamente integrati e sono stati adottati nel rispetto della tempistica prevista dalla norma e dalle delibere ANAC.

Di seguito si riporta una descrizione sintetica dei risultati raggiunti utile a delineare il quadro generale dei risultati ottenuti.

In relazione all'obiettivo "Progettazione di un modello di rilevazione dei costi dei servizi e pubblicazione dei dati" (PROG_DIR_03/01) il target del 31/10/2014 è stato rispettato. La pubblicazione dei costi dei servizi erogati in Amministrazione Trasparente sul sito web è un adempimento previsto dal decreto legislativo 33/2013. L'attribuzione dei costi sostenuti ai servizi è di notevole rilevanza in quanto può costituire una bussola per l'amministrazione, insieme ad altre dimensioni, ai fini di una eventuale riorganizzazione degli stessi.

L'obiettivo "Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi" (PROG_DIR_03/02) prevede dei sub obiettivi ad esso correlati e finalizzati anche allo "Studio preliminare per la tracciabilità dei tempi procedurali". Anche il presente obiettivo impatta con quanto previsto dalle norme in materia di trasparenza e anticorruzione. Infatti, anche in questo caso è prevista la pubblicazione dei tempi medi procedurali sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente. A tal fine si è reso necessario effettuare una ricognizione preliminare dei procedimenti amministrativi in essere presso le Strutture dell'amministrazione centrale e dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca. All'uopo è stato costituito un gruppo di lavoro per semplificare il processo di identificazione dei procedimenti e dei processi in essere presso i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca. Il presente obiettivo costituisce per l'Amministrazione la premessa per attuare la dematerializzazione dei principali flussi amministrativi, la razionalizzazione dei flussi informativi e la trasparenza del procedimento amministrativo. In quest'ottica sarà possibile monitorare lo "stato" di un Atto, in modo da poter rispondere alle diverse sollecitazioni dei cittadini, dei fornitori, delle altre Amministrazioni, rilevando, con tempismo, le eventuali criticità che dovessero incorrere e le inefficienze che dovessero manifestarsi.

Per quanto riguarda l'obiettivo "Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance" (PROG_DIR_03/03) si precisa che nonostante per le azioni ad esso collegate siano stati rispettati i target previsti, detto obiettivo non è stato condotto a termine per una scelta dell'amministrazione dovuta al passaggio delle competenze dalla CIVIT all'ANVUR. Poiché a seguito di tale passaggio l'ANVUR ha comunicato che il dialogo con il Dipartimento della Funzione Pubblica avrebbe condotto alla semplificazione degli adempimenti e alla integrazione con gli altri strumenti di pianificazione, al fine di evitare scelte errate con conseguente spreco di investimenti su risorse umane e finanziarie si è optato per il rinvio del presente obiettivo in attesa che si delineasse un quadro più compiuto. Infatti, solo nel maggio del 2015 l'ANVUR ha pubblicato le "Linee Guida per la gestione integrata della performance" per università statali e Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MIUR, specificando che il documento è in consultazione fino al 26 giugno 2015.

In relazione all'obiettivo "Censimento delle banche dati di Ateneo" (PROG_DIR_03/04) il Centro Servizi Informatici ha rilevato tutte le banche dati gestite dall'Amministrazione centrale rispettando il target rimodulato del 31/10/2014. All'uopo sono state anche predisposte delle Linee Guida contenenti le modalità di compilazione dei report. Il presente progetto costituisce la fase preliminare finalizzata alla creazione di una banca dati integrata di Ateneo funzionale al miglioramento della comunicazione interna ed esterna relativamente all'aspetto organizzativo gestionale e impatta sulla comunicazione interna ed esterna.

Circa l'obiettivo "Attività finalizzata agli adempimenti delle prescrizioni dell'AVCP" (PROG_DIR_03/05) si segnala la totale integrazione con gli adempimenti di trasparenza che tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 33 del 2013, nella L. n. 190 del 2012. In stretto collegamento con tale obiettivo è stato elaborato il successivo "Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione dei fenomeni della corruzione" (PROG_DIR_03/06).

Entrambi gli obiettivi rientrano nell'Adozione di misure organizzative finalizzate alla riduzione del fenomeno corruttivo. I target sono stati rispettati per tutte le azioni ivi contenute.

Scheda di Progetto		Codice	PROG_DIR_03
Nome del Progetto	Ateneo Trasparente		
Descrizione	Il progetto si costituisce di un insieme di misure organizzative finalizzate ad una gestione più efficiente ed efficace degli adempimenti in tema di performance, trasparenza e anticorruzione.		
Obiettivo finale	Migliorare i processi organizzativi per la gestione degli adempimenti in tema di performance, trasparenza e anticorruzione.		
Indicatore	n. di obiettivi raggiunti/totale degli obiettivi		
Target	>70%		
Project manager	Direttore Generale		
Linea strategica	Attuazione dei principi di legalità e trasparenza		
Peso	50		

Obiettivi intermedi											
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	target	Unità organizzativa	Responsabile	Rimodulazione approvata dal CdA	Risorse umane*	Risorse finanziarie (costo diretto del personale)	Risorse strumentali	Misurazione (in relazione all'indicatore e al target)	Punteggio di valutazione (scala da 0 a 2)
PROG_DIR03/01	Progettazione di un modello di rilevazione dei costi dei servizi e pubblicazione dei dati	data	30/09/2014	Area Ragioneria e Contabilità	Sandro Spataro	Rimodulato (CDA del 17.10.2014) al 31/10/2014	1 D2; 1 D3	608,34	Risorse strumentali in dotazione	31/10/2014	2
PROG_DIR03/02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi				Emilio Miccolis						
PROG_DIR03/02-01	Predisposizione dei Format e coordinamento	data	31/03/2014	VIT- Area URP e Redazione Web	Emilio Miccolis		1 D3; 1 D2; 1 D1; 1 C4;	3.149,50	Risorse strumentali in dotazione	14/03/2014	2
PROG_DIR03/02-02	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi	data	31/05/2014	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti		51 u.p. (1 C1, 1 C2, 1 C3, 1 C4, 1 D1, 7 D2, 28 D3, 1 EP2, 19 EP3, 1 EP5)	33.251,05	Risorse strumentali in dotazione	<17/10/2014	1
PROG_DIR03/02-03	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca	data	31/05/2014	Tutte le U.O. dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca	Emilio Miccolis		1 D2; 2 EP3	3.012,64	Risorse strumentali in dotazione	05/03/2014	1
PROG_DIR03/02-04	Studio preliminare per la tracciabilità dei tempi procedurali	data	31/12/2014	VIT- Area URP e Redazione Web	Emilio Miccolis		1 D3; 1 D2; 1 D1; 1 C4;	3.400,60	Risorse strumentali in dotazione	23/12/2014	2
PROG_DIR03/03	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance				Filomena Luisa My						
PROG_DIR03/03-01	Attività di formazione sugli strumenti della gestione degli obiettivi	data	31/03/2014	Divisione cambiamento e sviluppo organizzativo	Pasqua Rutigliani		1 C2, 2 D3, 1 EP3	629,32	Risorse strumentali in dotazione	31/03/2014	2
PROG_DIR03/03-02	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	data - N. di up del Dip.coinvolve/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014- 100%	Tutte le U.O.	Tutti i dirigenti		77 u.p. (2 C2, 1 C3, 1 C4, 1 D1, 4 D2, 38 D3, 1 D4, 28 EP3, 1 EP5)	16.174,36	Risorse strumentali in dotazione	13-15/05/2014-85%	1
PROG_DIR03/03-03	Attività di diffusione e formazione interna ai Dipartimenti di didattica e di ricerca	data - N. di up del Dip.coinvolve/N. Tot. di U.P. del Dip.	31/05/2014- 100%	Tutte le U.O.	Segretari Amministrativi		3 D2, 7 D3, 8 EP3	3.152,36	Risorse strumentali in dotazione	13-15/05/2014- 70,37%	1
PROG_DIR03/03-04	Elaborazione della scheda tecnica per l'applicativo informatico per la gestione del ciclo della performance	data - redazione di una relazione tecnica	31/10/2014 - 1	VIT- Area Statistiche Ufficiali e Valutazione	Filomena Luisa My	Rimodulato (CDA del 17.10.2014) al 30/11/2014 con responsabilità trasferita al Dott. Emilio Miccolis	1 C1; 1 C4; 1 D1; 1 EP2; 1 D2	6.502,08	Risorse strumentali in dotazione	28/11/2014 1	2
PROG_DIR03/03-05	Housing dell'applicativo per la gestione del ciclo delle performance	data	30/11/2014	Area data center e servizi applicativi	Antonio Petrone	Rimodulato (CDA del 17.10.2014) al 31/12/2014			Risorse strumentali in dotazione		NON VALUTABILE
PROG_DIR03/04	Censimento delle banche dati di Ateneo				Antonio Petrone						
PROG_DIR03/04-01	Definizione di un format di rilevazione dei dati	data	30/04/2014	Area banche dati e dematerializzazione	Antonio Petrone		1 C1	603,90	Risorse strumentali in dotazione	30/04/2014	2
PROG_DIR03/04-02	Rilevazione delle banche dati	data	30/09/2014	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti	Rimodulato (CDA del 17.10.2014) al 31/10/2014	70 u.p. (2 B3, 1 B4, 2 C1, 1 C2, 3 C3, 3 C4, 2 D1, 6 D2, 30 D3, 1 EP1, 17 EP3)	34.228,16	Risorse strumentali in dotazione	31/10/2014	2
PROG_DIR03/04-03	Studio di un modello di utilizzazione e implementazione delle funzionalità degli applicativi esistenti per le esigenze dell'organizzazione	data	31/12/2014	Tutte le UO del CSI	Antonio Petrone		1 C1	603,90	Risorse strumentali in dotazione	31/12/2014	1

PROG_DIR03/05	Attività finalizzate agli adempimenti delle prescrizioni dell'AVCP				Vito Sasanelli						
PROG_DIR03/05-01	Attività formativa finalizzata agli adempimenti di pubblicazione richiesti dall'AVCP	data	31/03/2014	Divisione appalti di pubblici lavori, servizi e forniture	Vito Sasanelli		1 B3; 1 C1; 1C3; 1 D2; 8 D3; 3 EP3	2.355,18	Risorse strumentali in dotazione	16/01 - 27/01/2014	2
PROG_DIR03/05-02	Adempimenti connessi alle previsioni normative richieste dall'AVCP pass	data	28/02/2014*	Divisione appalti di pubblici lavori, servizi e forniture	Vito Sasanelli		1 D3	2.586,00	Risorse strumentali in dotazione	Da gennaio a giugno 2014	2 L'AVCP ha disposto il rinvio della data di partenza del sistema AVC-PASS
PROG_DIR03/05-03	Implementazione dell'applicativo per la comunicazione e la pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP	data	30/05/2014	area appalti pubblici di lavori, area appalti pubblici di servizi e forniture	Vito Sasanelli		1 D2;1 D3	1.392,32	Risorse strumentali in dotazione	<30/05/2014	2
PROG_DIR03/05-04	Avvio delle attività di pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP anche nei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	N. Dipartimenti/Tot. Dipartimenti	100%	Tutte le U.O. dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca	Segretari Amministrativi		4 D2; 9 D3; 11 EP3	2.812,00	Risorse strumentali in dotazione	100%	2
PROG_DIR03/06	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	data	30/11/2014	Struttura di Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione	Paolo Squeo		1 C4;1 D2	4.202,64	Risorse strumentali in dotazione	28/11/2014	2
PROG_DIR03/06-01	Organizzazione di attività formative (modalità frontali e web)	data	30/11/2014	Divisione cambiamento e sviluppo organizzativo	Pasqua Rutigliani		1 C2, 2 D3, 1 EP3	962,34	Risorse strumentali in dotazione	30-31/10/2014	2
PROG_DIR03/06-02	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	data	30/11/2014	Tutte le U.O.	Tutti i Dirigenti		43 u.p. (2 C1, 1 C2, 1 C4, 4 D2, 17 D3, 17 EP3, 1 EP5)	21.345,24	Risorse strumentali in dotazione	<30/11/2014	2
Valutazione Complessiva PROG_DIR_03	Ateneo Trasparente	n. di obiettivi raggiunti/totale degli obiettivi	> 70%	Amministrazione	Direttore Generale			140.971,93		74%	2

Servizi

I servizi sono misurati in relazione a quattro dimensioni della qualità, come definito dalle Delibere A.N.AC:

- accessibilità*: “capacità di garantire l’accesso ai servizi erogati a tutti gli utenti potenzialmente interessati, declinabile in termini spaziali, temporali e di possibilità di utilizzo di canali diversi”. Sono sottodimensioni l’accessibilità multicanale, l’accessibilità fisica (ubicazione) e le informazioni relative alle modalità di accesso;
- tempestività*: “tempo intercorrente fra la richiesta del servizio da parte dell’utente (o la promessa di servizio da parte dell’amministrazione) e l’effettiva erogazione dello stesso”;
- trasparenza*: “disponibilità per l’utente delle informazioni relative al servizio” (es. chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poter ricevere il servizio);
- efficacia*: “capacità del servizio di raggiungere gli obiettivi prefissati, in termini di rispondenza ai bisogni e alle esigenze individuate dall’amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti e degli stakeholder principali”.

Ogni singola dimensione della qualità è stata misurata attraverso gli indicatori selezionati nelle nuove schede standard e successivamente valutata, in relazione ai corrispondenti target, secondo la seguente scala metrica discreta (con un giudizio da 1 a 5):

1	2	3	4	5
Assolutamente inadeguata	Parzialmente inadeguata	Sufficientemente adeguata	Molto adeguata	Perfettamente adeguata

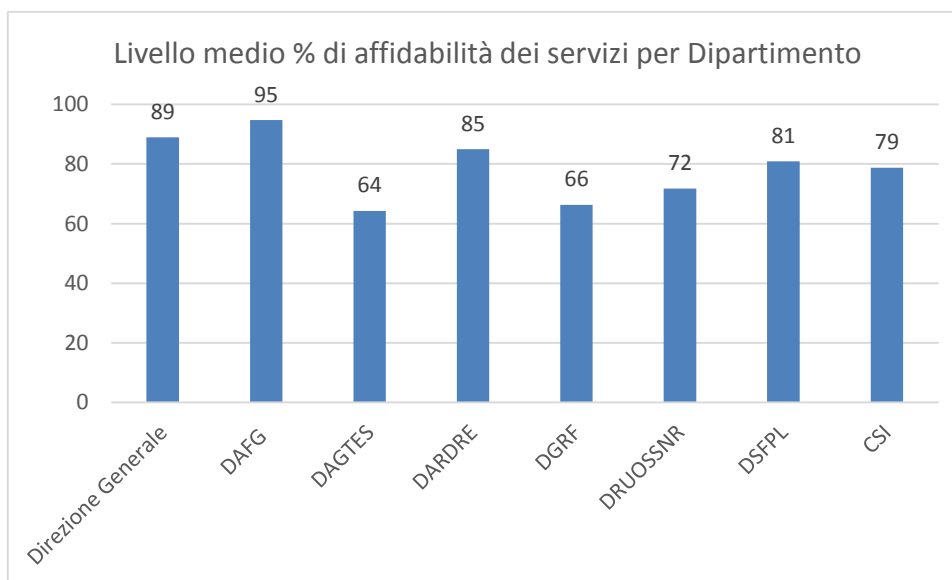
Un’ulteriore dimensione di valutazione della performance dei servizi è quella della qualità percepita dagli utenti attraverso il loro giudizio di soddisfazione (GDU).

Il peso attribuito al singolo servizio è distribuito equamente tra le dimensioni e le sottodimensioni della qualità.

L’algoritmo di valutazione del singolo servizio è il seguente:

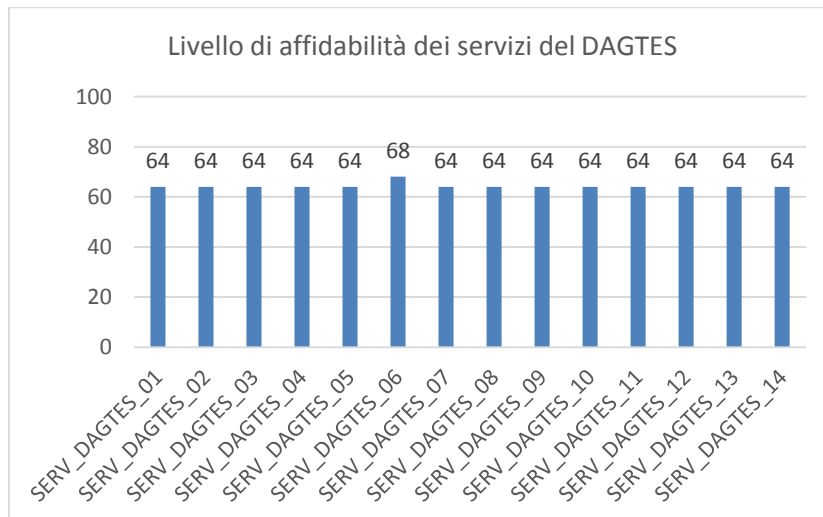
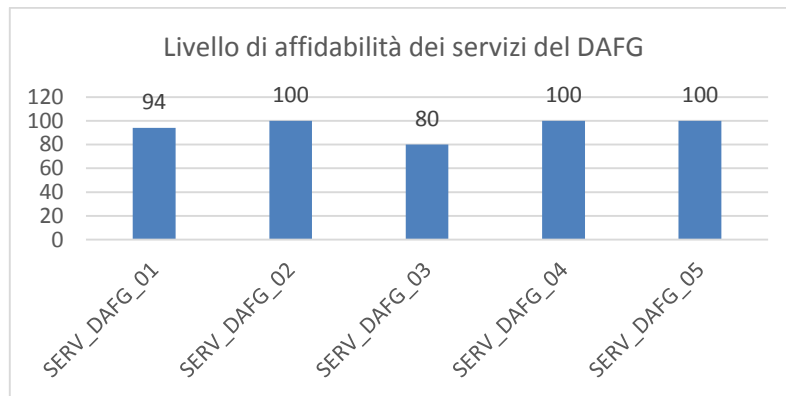
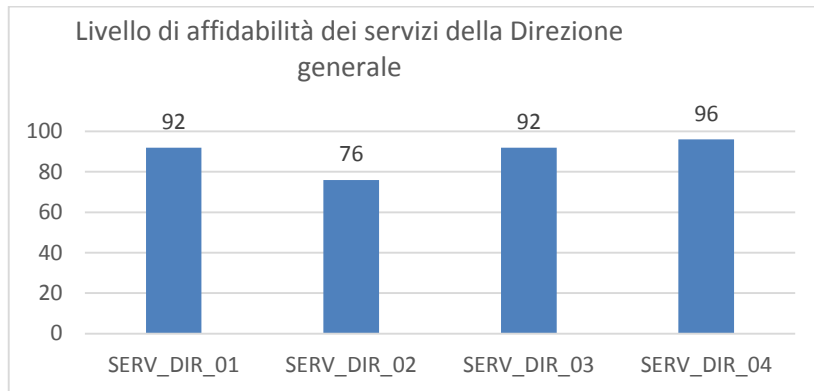
$$Vs = A + Te + T + E + GDU$$

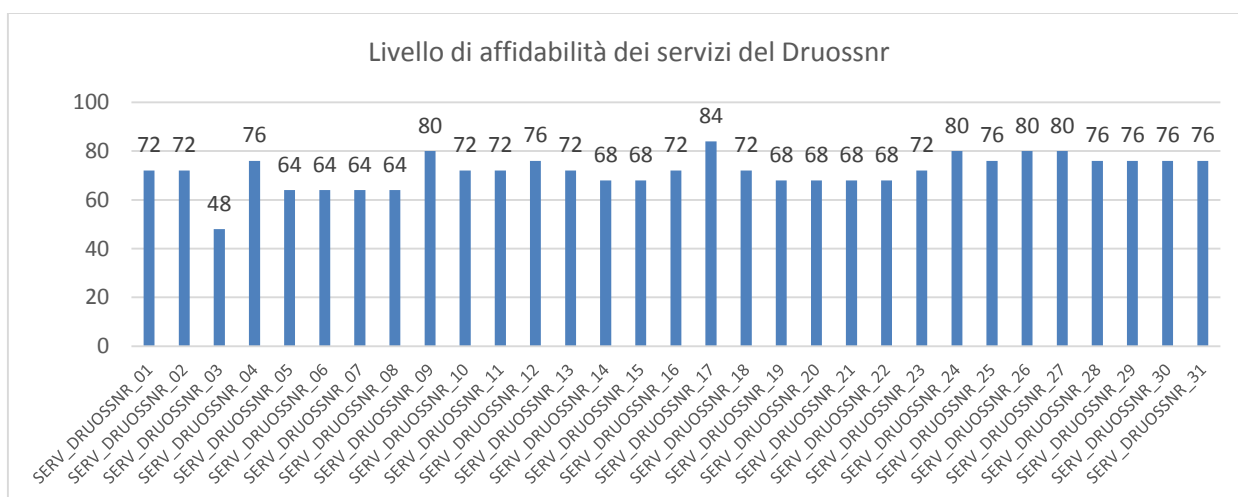
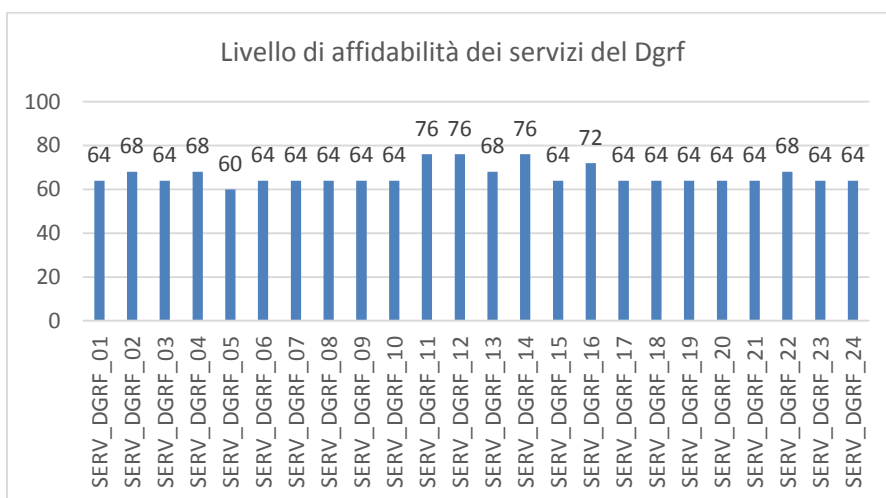
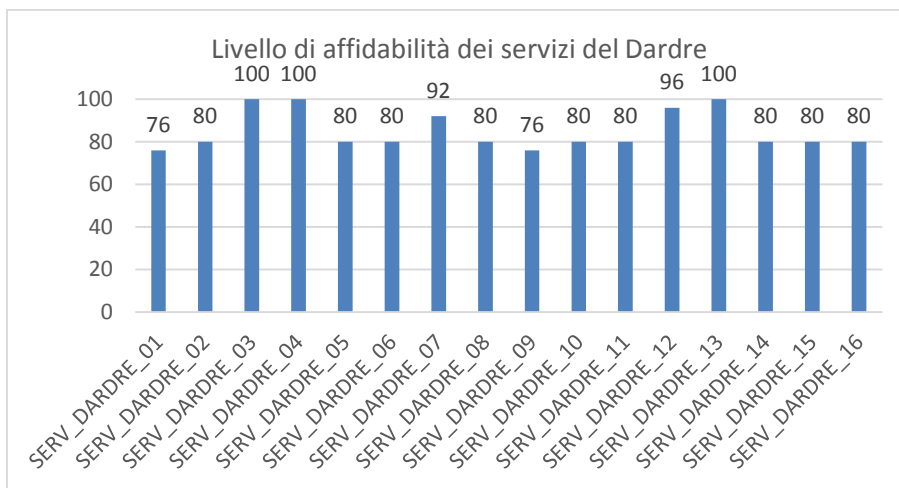
I risultati del processo di valutazione dei servizi sono stati rappresentati in forma grafica. Il grafico che segue confronta l’affidabilità dei servizi (in termini percentuali) dei Dipartimenti amministrativi, rapportando Dipartimenti amministrativi in relazione al risultato medio di affidabilità dei propri servizi espresso su scala percentuale.

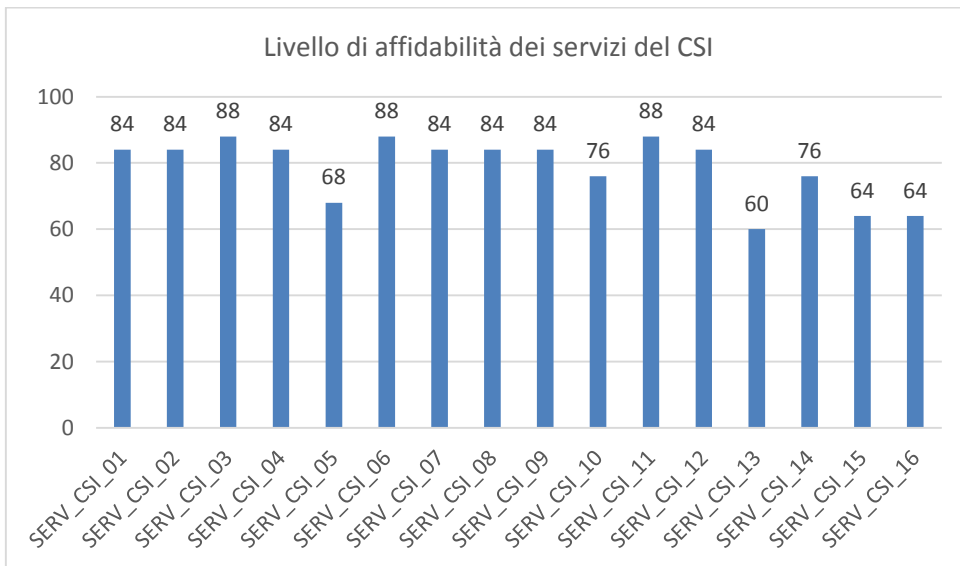
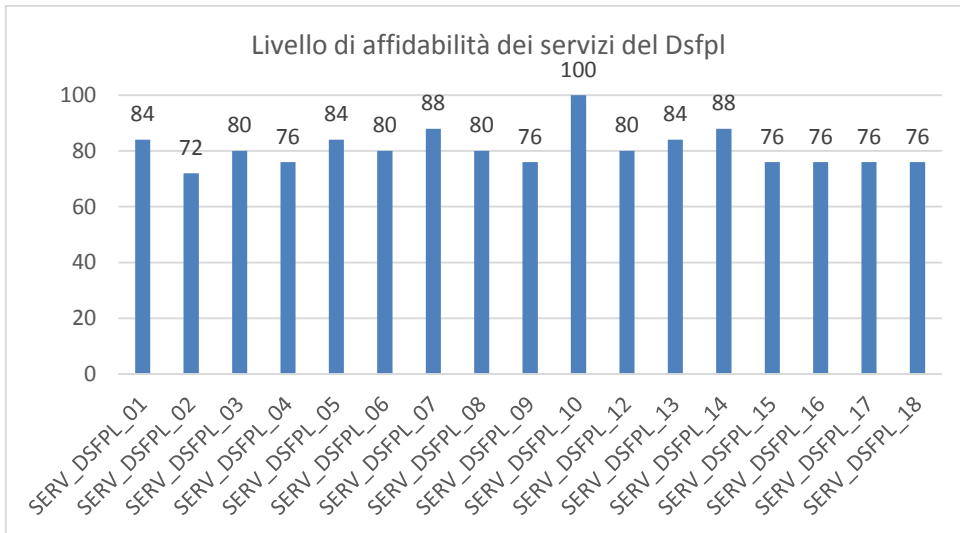


Legenda: Direzione Generale (DG); Dipartimento per il coordinamento dell’azione amministrativa con le funzioni di governo (DAFG); Dipartimento affari generali, tecnico e per la sicurezza (DAGTES); Dipartimento per la ricerca, la didattica e le relazioni esterne (DARDRE); Dipartimento gestione risorse finanziarie (DGRF); Dipartimento risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale (DRUOSSNR); Dipartimento per gli studenti e la formazione post-laurea (DSFPL); Centro servizi informatici (CSI).

I grafici seguenti mostrano, invece, il dettaglio del livello % di affidabilità dei singoli servizi per Dipartimento amministrativo (i risultati in forma tabellare sono riportati nell'allegato 5 della presente Relazione, distinti per Dipartimento Amministrativo)





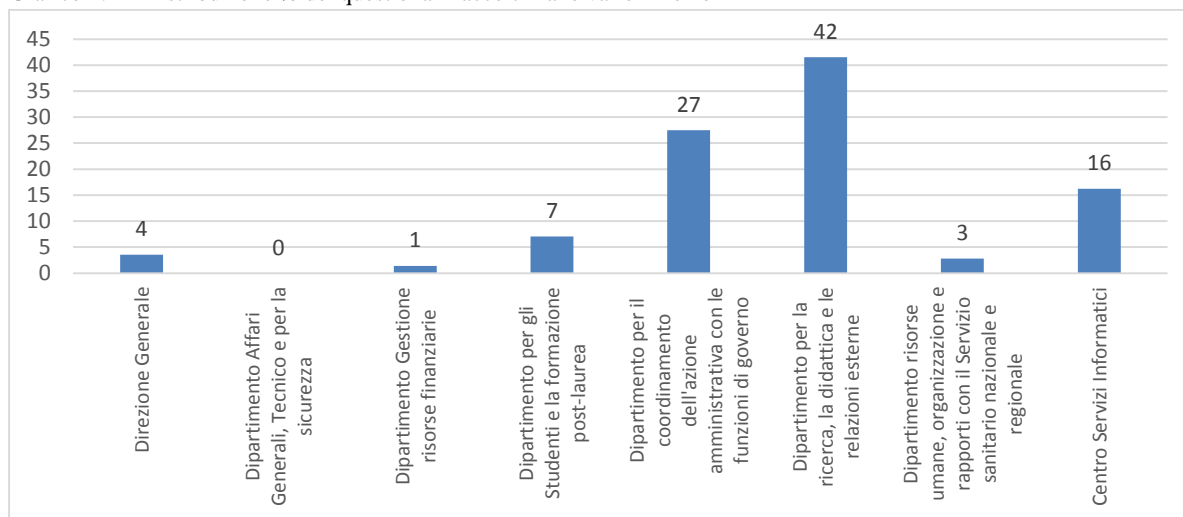


Indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati e relativi risultati :

La gestione delle attività connesse alla *Customer Satisfaction (Customer Satisfaction Management)* è stata intesa in una prospettiva più ampia rispetto alla sola misurazione della soddisfazione, sia perché è finalizzata al miglioramento dei servizi, sia perché si basa su un coinvolgimento degli utenti – e in generale degli *stakeholder* – nell'intero ciclo del servizio, dalla programmazione alla valutazione dei risultati.

L'indagine avviata nel corso dell'anno 2014 e strutturata sul nuovo elenco dei servizi dell'Università ha consentito di raccogliere 142 questionari, così distribuiti fra le singole Direzioni:

Grafico n. 11 Distribuzione % dei questionari raccolti fra le varie Direzioni



Fonte: Elaborazioni a cura dell'Ufficio "Valutazione, Innovazione e Trasparenza" di staff alla Direzione Generale

Metodologia dell'indagine:

Nell'ambito di ciascun dipartimento sono stati elencati i diversi servizi erogati (identificati con il CODICE SERVIZIO indicato sulle schede standard di qualità 2014), e, in corrispondenza di ciascun servizio, ove disponibile, è stato indicato: il numero di questionari compilati fino al 31/01/2015; i valori medi determinati dai giudizi espressi dagli utenti per ciascuna dimensione (desumibili dalle domande formulate in coerenza con gli standard proposti) relativamente alla qualità percepita; il numero totale (in valore assoluto) di eventuali mancate risposte e il Giudizio (complessivo) degli Utenti (GDU) rappresentato dalla media ponderata dei giudizi espressi per tutte le dimensioni relativamente alla qualità percepita, dato utile alla valutazione dei servizi secondo quanto previsto dal Piano delle Performance 2014-16.

Complessivamente si sono avuti 142 "questionari validi" che hanno coperto 37 servizi; per 91 servizi su 128 (71%) non sono stati compilati questionari validi, mentre per 20 servizi (16%) è stato compilato un solo questionario valido e per 17 servizi (13%) è stati compilato più di un questionario.

In tempi brevi verranno resi noti e pubblicati anche i dati relativi alla qualità attesa dagli utenti ed altri indicatori più specifici che potranno essere di ausilio nell'azione di miglioramento continuo che l'Ateneo persegue in tale ambito.

Il Giudizio di *customer satisfaction*, rientrando a pieno titolo nell'algoritmo di valutazione del servizio, ha penalizzato le Direzioni in cui il numero di questionari raccolti è risultato più esiguo o nullo.

Questa criticità, dovuta al limitato lasso temporale in cui è stato possibile raccogliere i questionari, è stata già ampiamente superata nel 2015. Da febbraio a giugno 2015 sono stati raccolti più di 600 questionari, da validare in termini di dati e completezza degli stessi, ripartiti tra le varie Direzioni. Questo dimostra ampiamente che lo strumento creato risulta adeguato allo scopo e comincia a essere utilizzato a pieno titolo dagli *stakeholder*.

Report segnalazioni/reclami 2014

Nel corso del 2014 gli utenti che si sono rivolti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico per inoltrare segnalazioni e reclami sono stati 273, di cui 37 attraverso il modulo compilabile via web e 236 attraverso l'indirizzo e-mail dedicato segnalazioni.urp@uniba.it.

Delle segnalazioni e dei reclami pervenuti, 103 sono stati risolti in tempo reale dagli operatori dell'URP, in quanto le informazioni necessarie per fornire una risposta adeguata all'utente erano disponibili nel patrimonio informativo di diretta consultazione. Per 170 segnalazioni/reclami è stato invece necessario ricorrere all'inoltro

all'ufficio responsabile delle attività oggetto di segnalazione/reclamo, perché, affinché fosse fornita una risposta esauriente all'utente, era necessario il possesso di conoscenze più specifiche di processi e procedure.

Nel 2013 le segnalazioni e i reclami registrati erano stati 93: quindi nel 2014 si sono state registrate 180 segnalazioni/reclami in più con un incremento del 200%.

A una lettura non attenta e decontestualizzata può sembrare che il dato abbia un valore del tutto negativo, facendo ravvisare un peggioramento nella qualità di erogazione dei servizi e, quindi, un innalzamento del numero dei reclami. Invece, il contesto in cui si innesta questo incremento fa propendere per un giudizio del tutto positivo.

In primo luogo va precisato che nel 2014 è stato reso disponibile un indirizzo di posta elettronica dedicato specificatamente alle segnalazioni, mentre nel 2013 l'unico indirizzo disponibile era quello generalista dell'URP (urp@uniba.it).

L'utenza sembra aver gradito molto l'apertura di un **indirizzo email dedicato** – segnalazioni.urp@uniba.it. L'ha preferito, infatti, alla **procedura via web** (che rende disponibile un form on line di facile compilazione), che invece era stato il metodo più utilizzato nel 2013 (nel 2013, infatti, il 70% degli utenti l'aveva utilizzato contro il 29% di coloro che avevano preferito la posta elettronica).

Nel 2014 solo 37 utenti hanno compilato il form on line, cioè solo il 14% circa, mentre l'86% di utenza ha preferito inviare una mail.

All'aumento delle segnalazioni on line e via web si è associata una drastica diminuzione di utenza fisica allo sportello. L'esame degli argomenti oggetto di segnalazione ha evidenziato che la maggior parte di essi corrispondevano a quelli che solitamente venivano posti dagli utenti allo sportello fisico. Da ciò si deduce che molta dell'utenza fisica si è trasferita su canali resi disponibili online.

La possibilità di poter raggiungere l'amministrazione in tempo reale senza doversi recare fisicamente allo sportello favorisce senz'altro un'interazione tra cittadino e Pubblica Amministrazione, consente al cittadino di esprimere opinioni o di chiedere spiegazioni e soluzioni ai propri problemi e all'Università la possibilità di migliorare il servizio offerto.

Ulteriori iniziative in tema di Trasparenza verso l'interno e l'esterno:

Circa le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento l'Università, in coerenza con il principio generale di trasparenza contenuto nel D.lgs. 33/2013 all'art. 1, c.1 e allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura verso l'esterno, promuove azioni di coinvolgimento degli stakeholder attraverso le seguenti modalità:

➤ *Accesso civico.*

Sono pervenute due richieste di accesso civico: alla prima, acquisita con oggetto la richiesta di pubblicazione dell'elenco dei titolari di contratti a tempo determinato e del costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, e alla seconda, trattandosi per entrambe di informazioni già presenti sul sito istituzionale, è stata data risposta con l'indicazione del link di riferimento.

➤ *Intervento dei principali stakeholders, in qualità di relatori, nell'ambito delle Giornate della Trasparenza.*

La Giornata della Trasparenza costituisce un "momento di confronto e di ascolto" e un'opportunità di coinvolgimento di tutti i componenti la comunità universitaria, ed in generale dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), per la promozione e la valorizzazione della trasparenza. Pertanto, alla Giornata della Trasparenza 2014, tenutasi in data 19.12.2014 e trasmessa anche in streaming sul portale UniBA, sono stati chiamati ad intervenire i seguenti soggetti:

Il Prefetto di Bari. L'intervento del Prefetto è stato ritenuto dalla nostra Istituzione necessario in considerazione del fondamentale ruolo di raccordo tra le istituzioni dello Stato presenti sul territorio e l'Università, al fine di garantire la rispondenza dell'azione amministrativa all'interesse generale e assicurare il miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino.

Il Nucleo di Valutazione. La CiVIT, ora ANAC, con apposita delibera n. 2/2012, ha evidenziato anche l'opportunità che tra le risultanze da illustrare vi siano quelle delle indagini sul benessere organizzativo, di competenza del Nucleo di Valutazione; pertanto è stata presentata l'indagine relativa al 2013.

Il dott. Carapella, consulente Formez PA, ha presentato lo stato dell'arte relativo al Ciclo di gestione della performance 2013 ed ha dato evidenza al processo di implementazione che si è concretizzato nel modello proposto nel Sistema 2014. Il contributo è stato, inoltre, l'occasione per porre in rilievo le criticità del ciclo di gestione della performance e richiamare l'attenzione dei soggetti coinvolti nel processo, a partire dagli organi di governo e dai vertici amministrativi.

La Delegata del Rettore alle attività di coordinamento e monitoraggio degli strumenti connessi all'assolvimento delle funzioni istituzionali di programmazione, valutazione e misurazione delle performance ha illustrato nel dettaglio le azioni che l'amministrazione sta attuando a conclusione del Ciclo 2014 e quelle che sono in programma

per realizzare un ciclo di gestione della performance integrato. I differenti documenti di pianificazione e programmazione richiedono, infatti, una visione integrata, coerente e costruttiva.

Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale. L'Ufficio Scolastico Regionale rappresenta uno degli stakeholder principali dell'Università in quanto costituisce un ponte che rende possibile la congiunzione tra la nostra Istituzione e i futuri studenti. Il contributo è stato finalizzato alla conoscenza delle esigenze dei Dirigenti delle scuole secondarie di secondo grado e degli studenti, anche alla luce delle azioni già individuate nel Piano Strategico 2014-2016 e della programmazione delle azioni future in tema di orientamento in entrata.

Il Presidente di Confindustria Puglia. L'Amministrazione ha inteso rivolgersi anche al settore produttivo e tecnologico affinché sul nostro territorio ci si muova nella direzione di uno sviluppo integrato e sostenibile tra il mondo della ricerca e dell'alta formazione e quello delle attività produttive e dei servizi. Il contributo è stato prezioso, in primo luogo, in considerazione del fondamentale ruolo di raccordo tra le imprese presenti sul territorio e l'Università, in secondo luogo, nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i livelli di trasparenza attraverso il presente Programma Triennale della Trasparenza.

La rappresentanza studentesca. La volontà di dare voce agli studenti, che rappresentano la risorsa prioritaria per la Comunità accademica, ha consentito di evidenziare alcuni riscontri positivi rispetto alle esigenze di trasparenza rappresentate durante la Giornata della Trasparenza dello scorso anno. Infatti, è stato sottolineato che l'Ufficio di supporto del Consiglio degli Studenti ha aggiornato la pagina web dedicata all'Organo statutario in parola con la pubblicazione dei verbali delle riunioni svoltesi nei mesi di febbraio, aprile, luglio e settembre 2014 dell'Organo medesimo. Oltre ai predetti verbali, è possibile consultare anche convocazioni, comunicazioni e ordini del giorno dell'Organo di autogoverno studentesco (<http://www.uniba.it/organizzazione/consiglio-degli-studenti>).

- *Predisposizione di un questionario on line in occasione della Giornata della Trasparenza al fine di raccogliere le opinioni dei partecipanti sui contenuti della giornata.*

Il questionario reso disponibile on line in occasione della Giornata della Trasparenza è stato predisposto al fine di: raccogliere i giudizi complessivi sull'evento; suggerire alcune priorità per la redazione del PTTI; censire la tipologia dei partecipanti e la motivazione sottesa alla partecipazione all'evento. I suggerimenti desunti dal questionario sono oggetto di esame da parte del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti al fine di conoscere le esigenze informative degli utenti e valutare eventuali azioni di miglioramento.

- *Somministrazione on line del questionario per la Rilevazione Opinione degli Studenti a seguito di quanto previsto dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca).*

Tale rilevazione consente allo studente di esprimere la sua opinione su aspetti rilevanti della didattica e permette al docente di ricevere utili informazioni sul proprio corso in termini di punti di forza e di criticità dai fruitori del percorso didattico (<https://oc.ict.uniba.it/ateneo-in-cifre/valutazione-delladidattica>).

- *Progetto Performance PA - Seminario sul tema "l'accountability nel ciclo della performance".*

Nell'ambito del Progetto Performance PA, realizzato da FormezPA per conto del Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione del Programma Operativo Nazionale Governance e Azioni di Sistema Fondo Sociale Europeo - Obiettivo Convergenza 2007-2013, il 17 giugno 2014 si è svolto il Seminario sul tema "l'Accountability nel ciclo della Performance". L'incontro, di grande interesse ed attualità, ha costituito momento di confronto fra le Istituzioni pubbliche pugliesi sulla relazione tra partecipazione, trasparenza e ciclo della Performance. Si è inteso condividere esperienze, favorire la diffusione di approcci e contribuire a migliorare il modello partecipativo nell'ambito del processo di implementazione del Ciclo della Performance. Inoltre, è stata l'occasione per presentare i risultati dell'attività delle amministrazioni aderenti su temi di grande rilevanza quali l'interrelazione fra trasparenza, partecipazione ed accountability, in diversi momenti del ciclo della performance. Due sessioni parallele hanno affrontato i temi della programmazione bottom-up e della partecipazione nelle diverse fasi del ciclo di gestione della performance.

- *Utilizzo dei social network.*

L'Università è presente ufficialmente sui social network Facebook e Twitter dal 25 gennaio 2011. La presenza sui social media non è alternativa al portale istituzionale che resta sempre il primo strumento di comunicazione on line. Essa è, piuttosto, frutto di una riflessione approfondita sulla centralità dei social network nei consumi mediatici giovanili al fine di diffondere a un numero sempre maggiore di utenti le iniziative e le attività istituzionali. I post pubblicati sui social media reindirizzano l'utente a informazioni pubblicate nel portale istituzionale. Facebook e altri strumenti di social networking utilizzati sono considerati complementari al sistema informativo di ateneo e utilizzano le informazioni in modo integrato al portale UNIBA.IT, diventando anch'essi, in forma diversa, informazione istituzionale. La scelta di un profilo ufficiale (fan page) dell'Università di Bari sui social network è maturata sulla base di alcune considerazioni:

- la consapevolezza che l'utilizzo congiunto e coordinato di vari strumenti di comunicazione possa favorire una più diffusa promozione dell'attività istituzionale e aiutare la stessa istituzione a raggiungere il maggior numero di utenti;
- il target da raggiungere: gli studenti sono presenti in gran numero soprattutto sui social network;

- la gratuità e la facilità di utilizzo di tali strumenti;
- la possibilità di creare relazioni di lungo termine con l'utenza;
- la possibilità di avere un feedback diretto ed immediato;
- la necessità di bloccare e sostituire la presenza di molti profili abbastanza popolari che spesso fanno un uso non autorizzato di logo e identità dell'istituzione;
- la capacità di questi strumenti di dare nuova attuazione ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il profilo di Twitter è gestito in maniera automatica, avendo creato un feed RSS che riprende direttamente le notizie pubblicate sul portale. Il funzionamento di questo strumento non consente agli utenti di scrivere sulle bacheche di coloro che seguono, ma solo di leggerne i messaggi. Il profilo Facebook è moderato da redattori/operatori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e rappresenta un'opportunità di dialogo con l'utenza. L'utente, infatti, può lasciare messaggi in bacheca visibili pubblicamente, porre domande e ricevere risposte. La costante presenza istituzionale degli operatori per moderare i messaggi lasciati in bacheca consente di fornire risposte precise e rapide e previene l'utilizzo inappropriato dello strumento.

Si riportano di seguito, in maniera esemplificativa, alcuni numeri risultanti dall'analisi degli accessi ai profili social di Uniba (periodo di riferimento gennaio-dicembre 2014).

TWITTER Numero di fan iscritti alla Pagina Twitter Uniba: 3.296 (al 31 dicembre 2014) Nel 2013 erano 2.363. C'è stato un incremento di 933 iscritti. Il numero di tweet pubblicati in bacheca: 1.035

FACEBOOK Numero di fan iscritti alla Pagina Facebook Uniba: 31.873 (al 31 dicembre 2014) Nel 2013 erano 21.000. C'è stato un incremento di 10.873 iscritti. Il numero di persone che hanno visto un qualsiasi contenuto associato alla Pagina Facebook Uniba è 6.029.269.

3.4 Obiettivi individuali

Ai sensi dell'art. 9, commi 1 e 2, del decreto le componenti della valutazione della performance individuale sono due:

- i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi individuali assegnati e fissati nell'ambito del Piano della performance;
- i comportamenti e le competenze adottate/maturate nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

Per la prima volta nel ciclo di gestione della performance dell'Università il processo di valutazione della performance individuale, che, anche per l'anno 2014, ha riguardato esclusivamente il Direttore Generale e i Dirigenti, si è concluso in concomitanza con il processo di rendicontazione e valutazione della performance organizzativa.

Questo importante risultato si è potuto raggiungere grazie alle innovazioni introdotte dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato a gennaio 2014.

L'Università ha introdotto, con il nuovo SMVP, un protocollo di valutazione misto (che contempla l'approccio bottom up e quello top down) che ha trovato prima applicazione nel ciclo di gestione della performance 2014.

In relazione a quanto definito nel SMVP, la performance individuale del personale Dirigenziale, così come dei soggetti titolari di incarichi di responsabilità, è misurata e valutata in relazione alle seguenti dimensioni:

- *Affidabilità (A)*: livello di conseguimento degli obiettivi individuali e degli obiettivi dell'unità organizzativa di diretta responsabilità per l'annualità 2014. L'affidabilità costituisce la dimensione di raccordo tra la performance organizzativa e la performance individuale ed è misurata attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi collegati ai progetti e la valutazione dei servizi dell'unità organizzativa di diretta responsabilità.
- *Capacità Manageriali (CM)*: individuate attraverso sette aree di comportamento: *Gestione dell'organizzazione; Programmazione e controllo; Project Management; Gestione e valorizzazione dei collaboratori; Orientamento all'utente interno; Orientamento all'utente esterno; Comunicazione.*
- *Capacità Individuali (CI)*: insieme di caratteristiche dell'individuo (conoscenze, esperienze, capacità, attitudini, immagine di sé, motivazioni, valori) che alimentano sistematici e osservabili comportamenti intenzionali, correlati a prestazioni individuali il cui livello è conforme a quanto stabilito per il titolare di una data posizione di lavoro o, più in generale, alle esigenze ed aspettative dell'organizzazione. Per le posizioni Dirigenziali sono state individuate 4 aree di comportamento: *Crescita professionale; Processi lavorativi; Affidabilità; Problem solving tecnico.*

Con le dimensioni "Capacità Manageriali" e "Capacità Individuali" l'Università valuta i comportamenti del personale dipendente. L'analisi dei comportamenti consente di stabilire una relazione tra la "qualità" dei risultati e "qualità" dei comportamenti individuali.

Per le dimensioni Capacità Manageriali e Capacità Individuali è stato utilizzato il metodo della valutazione dei comportamenti conosciuto come "Liste di controllo". La tecnica in oggetto ha consentito al valutatore di non esprimere direttamente il proprio giudizio sul valutato ma di scegliere, rispetto ad un insieme di possibili esempi di un dato comportamento (c.d. indicatori di comportamento), sia positivi che negativi, quello che identifica il comportamento tenuto dal soggetto valutato.

Si riporta, di seguito la Tabella n. 5, che riporta il riepilogo del protocollo di valutazione individuale con i pesi delle singole dimensioni.

Tabella n. 5 – Scheda di riepilogo della misurazione della performance individuale dei Dirigenti e del Direttore Generale

Performance individuale dei dirigenti		
Dimensioni	Peso	Protocollo di valutazione
Affidabilità	70	Performance Organizzativa dei Dipartimento/ Performance Amministrativa di Ateneo
Capacità manageriale	20	Valutazione del superiore gerarchico Autovalutazione Valutazione bottom up
Capacità Individuale	10	Valutazione del superiore gerarchico Autovalutazione Valutazione bottom up
	100	

L'algoritmo di valutazione applicato è il seguente:

$$AP_A + CMP_{CM} + CIP_{CI}$$

in cui

AP_A è il giudizio complessivo della dimensione affidabilità (A) ponderato con il corrispondente peso (P_A).

CMP_{CM} è il giudizio complessivo della dimensione Capacità Manageriali (CM) ponderato con il corrispondente peso (P_{CM}).

CIP_{CI} è il giudizio complessivo della dimensione Capacità Individuali (CI) ponderato con il corrispondente peso (P_{CI}).

Le dimensioni della performance individuale hanno un peso complessivo pari a 100 ($P_A + P_{CM} + P_{CI} = 100$).

Come evidenziato nella tabella n. 5 (colonna "protocollo di valutazione"), per la valutazione della Capacità manageriale e della Capacità Individuale si è adottato il protocollo di valutazione misto (combinando l'approccio bottom up con quello top down) illustrato nella tabella n. 6:

Tabella n. 6 - Protocollo di valutazione delle dimensioni *Capacità manageriali* e *Capacità individuali*.

Valutazione del superiore gerarchico*	30
Autovalutazione	35
Valutazione del personale afferente l'unità organizzativa (bottom up)	35

*Il superiore gerarchico è il soggetto che assegna gli obiettivi

La scala di valutazione utilizzata, per ciascun indicatore di comportamento, è la seguente:

Descrizione**	Punteggio
Comportamento esibito raramente*(0-40%)	1
Comportamento esibito spesso (40-79%)	2
Comportamento esibito molto spesso (80-99%)	3
Comportamento esibito sistematicamente (100% dei comportamenti osservati)	4

*Rispetto al numero di osservazioni del periodo

**I comportamenti utilizzati per il processo di valutazione sono quelli dichiarati nel Piano della Performance 2014-2016.

Il completamento dell'intero processo di valutazione individuale ha consentito di elaborare le performance individuali rappresentate a livello aggregato nelle tabelle che seguono:

Tabella n. 7 - Distribuzione dei Dirigenti per classi di punteggio finale.

Performance Individuale	Punteggio associato	Distribuzione Dirigenti 2014	Performance individuale (media)
I – Prestazione Eccellente	Da 95 a 100/100	nessuno	nessuno
II – Prestazione Distinta	Da 85 a 94/100	14%	90
III- Prestazione adeguata	Da 61 a 84/100	86%	79
IV – Prestazione Inadeguata	Da 0 a 60/100	nessuno	nessuno

Fonte: Elaborazioni a cura dell'Ufficio "Valutazione, Innovazione e Trasparenza" di staff alla Direzione Generale

I risultati aggregati mostrano come la classe dirigenziale, in relazione agli obiettivi 2014, si sia dimostrata pienamente in grado di raggiungere prestazioni perfettamente adeguate al ruolo loro assegnato.

Scendendo nel dettaglio dell'analisi delle singole dimensioni della performance individuale si illustrano, di seguito, i principali risultati in relazione all'Affidabilità, alle Capacità manageriali e alle Capacità individuali.

Tabella n. 8 – Risultati aggregati delle valutazioni individuali per la dimensione "Affidabilità".

Affidabilità	Punteggio associato	% Dirigenti 2014	Punteggio medio 2014
I – Prestazione Eccellente	Da 95 a 100/100	nessuno	nessuno
II – Prestazione Distinta	Da 85 a 94/100	25%	89
III- Prestazione adeguata	Da 61 a 84/100	75%	78
IV – Prestazione Inadeguata	Da 0 a 60/100	nessuno	nessuno

Fonte: Elaborazioni a cura dell'Ufficio "Valutazione, Innovazione e Trasparenza" di staff alla Direzione Generale

Per la rilevazione della Capacità Manageriale e della Capacità Individuale è stato somministrato un questionario "Indagine sui comportamenti del personale dirigenziale per l'anno 2014". Tale indagine è stata implementata attraverso l'utilizzo del software LimeSurvey. Sono state previste tre macro tipologie di questionari: una per l'autovalutazione, una per la valutazione da parte del superiore gerarchico, una per la valutazione da parte dei cosiddetti "riporti". In questa prima indagine sono stati considerati diretti riporti il personale tecnico-amministrativo a più stretto contatto con il Dirigente o il Direttore generale: capi-divisione, capi-area, capi-settore, personale di staff o con funzioni specialistiche a diretta dipendenza del Dirigente o del Direttore Generale.

Sono state individuate 288 unità di personale che sono state chiamate ad esprimersi sui Dirigenti in servizio al 31.12.2014 e sull'ex Dirigente del Dipartimento della Sanità, Affari generali e Scuole di specializzazione per il primo semestre 2014, non più in servizio per quiescenza.

La garanzia dell'anonimato delle risposte dei "riporti" è stata fornita dal software utilizzato, grazie al quale i dati relativi al questionario sono stati memorizzati in un archivio elettronico e quelli relativi allo stato del rispondente (ha risposto sì o no) sono stati memorizzati in un altro database.

I due archivi non sono collegati in alcun modo, in questo modo si è potuto garantire l'assoluto anonimato. Ogni rispondente ha avuto la possibilità di compilare esclusivamente per una volta il questionario.

Nella tabella n. 9 è stato riportato il tasso di risposta al questionario indirizzato ai "riporti" distinti in base alla struttura. Complessivamente hanno risposto al questionario il 60% degli invitati, per gradazioni diverse nelle strutture: in alcune ha risposto il 100% degli inviati, mentre in altre non si è raggiunto, sebbene di poco, il 50%.

Tab. 9 - Tasso di risposta dei "riporti" all'Indagine sui comportamenti del personale dirigenziale per Struttura

Struttura	N. invitati	N. rispondenti	Tasso di risposta
Direzione generale - DG	8	8	100,0
Affari generali, tecnico e per la sicurezza - DAGTES	50	24	48,0
Dipartimento Gestione risorse finanziarie - DGRF	31	23	74,2
Dipartimento Per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo - DAFG	17	17	100,0
Dipartimento Per gli studenti e la formazione post laurea - DSFPL	59	28	47,5
Dipartimento Ricerca, didattica e relazioni esterne - DARDRE	25	23	92,0
Dipartimento Risorse umane, organizzazione e rapporti con il Servizio sanitario nazionale e regionale - DRUO	63	39	61,9
Polo Universitario Ionico - PUJ	3	2	66,7
ex Dipartimento della Sanità, Affari generali e scuole di specializzazione	32	14	43,8
Totale	288	178	61,8

Fonte: elaborazioni Area Analisi statistiche, studi e programmazione

Trattandosi di una prima sperimentazione aver raccolto quasi il 62% di risposte si può considerare un ottimo risultato in relazione ai seguenti fattori:

- dubbi, da parte dei riporti, riguardo il reale anonimato dei risultati raccolti;
- finestra temporale ridotta;
- difficoltà ad identificare, in situazione reale, i comportamenti descritti nel questionario.

I fattori sopra illustrati si collegano a fenomeni tipici nelle fasi di prima applicazione di qualsiasi nuovo strumento manageriale e si rapportano in particolare a quanto segue:

- scarsa conoscenza tecnica, da parte dei soggetti chiamati a valutare, del software LimeSurvey e della reale impossibilità di collegare la risposta al rispondente;
- necessità di organizzare tutte le attività collegate alla partenza di questa prima “valutazione diffusa” (ad es. individuare modalità organizzative e di selezione corretta del campione che consentissero di pervenire a risultati validi e validabili);
- limitata abitudine alla valutazione, a tutti i livelli, e consapevolezza delle implicazioni quale strumento manageriale.

Le risposte ai comportamenti organizzativi del personale dirigenziale sono state di tipo qualitativo e hanno riguardato la frequenza di tali comportamenti. Le risposte per ciascun indicatore di comportamento sono state quantificate in base alla scala di valutazione prevista nel Sistema di misurazione e valutazione della performance 2014 (sopra riportata).

Tabella n. 10 – Risultati aggregati delle valutazioni individuali in relazione alla dimensione “*Capacità Manageriale*”.

Capacità Manageriale	Punteggio associato	% Dirigenti 2014	Punteggio medio
I – Prestazione Eccellente	Da 95 a 100/100	nessuno	nessuno
II – Prestazione Distinta	Da 85 a 94/100	43%	89
III- Prestazione adeguata	Da 61 a 84/100	57%	78
IV – Prestazione Inadeguata	Da 0 a 60/100	nessuno	nessuno

Fonte: Elaborazioni a cura dell’Ufficio “Valutazione, Innovazione e Trasparenza” di staff alla Direzione Generale

Tabella n. 11 – Risultati aggregati delle valutazioni individuali in relazione alla dimensione “*Capacità Individuale*”.

Capacità Individuale	Punteggio associato	% Dirigenti 2014	Punteggio medio
I – Prestazione Eccellente	Da 95 a 100/100	nessuno	nessuno
II – Prestazione Distinta	Da 85 a 94/100	29%	89
III- Prestazione adeguata	Da 61 a 84/100	71%	78
IV – Prestazione Inadeguata	Da 0 a 60/100	nessuno	nessuno

Fonte: Elaborazioni a cura dell’Ufficio “Valutazione, Innovazione e Trasparenza” di staff alla Direzione Generale

4 Risorse, efficienza ed economicità

Come noto, al fine della predisposizione del progetto di bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2014, nel mese di ottobre 2013, ciascun responsabile è stato inviato a comunicare la stima del fabbisogno finanziario necessario ad assicurare le attività della propria struttura, mediante compilazione di apposita scheda di budget. Tale scheda, debitamente compilata, è stata restituita alla competente struttura di ragioneria nel corso del successivo mese di novembre. Tanto ha consentito di elaborare, con una logica bottom-up, la proposta di bilancio per l'esercizio finanziario 2014, contenente la struttura del budget di ciascun Dipartimento.

Il fabbisogno di spesa contenuto nelle singole schede di budget è stato prioritariamente oggetto di negoziazione con il Direttore Generale. Quest'ultimo, dopo averne valutato la coerenza rispetto agli adottandi obiettivi strategici e la compatibilità con i vincoli finanziari, ne ha confermato la validità, pur apportando, con riferimento a taluni stanziamenti, i necessari correttivi, anche dovuti al perdurante clima di incertezza che sta caratterizzando il sistema universitario da alcuni anni, dovuto alla mancanza di organicità e tempestività nella comunicazione dell'annuale assegnazione ministeriale a titolo di finanziamento ordinario.

Al termine di tale processo, le previsioni di spesa contenute in ciascuna scheda di budget sono state riassunte nella proposta di bilancio di previsione presentata dal Rettore, per l'approvazione, al Consiglio di Amministrazione.

Nonostante l'impegno di derivare linearmente l'assegnazione delle risorse finanziarie a partire dagli adottandi obiettivi strategici, le decisioni sugli stanziamenti di spesa sono state fortemente condizionate dal citato clima di incertezze e dai reiterati tagli al Fondo di Finanziamento Ordinario. L'Ateneo ha, infatti, dovuto programmare prioritariamente gli adempimenti ordinari, a partire dalle spese fisse e ricorrenti di natura obbligatoria ed il completamento dei progetti già avviati.

Per garantire la sostenibilità finanziaria delle priorità strategiche dell'Ateneo presso le proprie strutture organizzative, sono state allocate le seguenti risorse:

- Direzione Generale	Euro	785.320,59
- Per il Coord. Azione Amm.va Funz. Gov.	Euro	1.056.817,73
- Ricerca, Didattica e Relazioni Esterne	Euro	1.725.742,19
- Gestione Risorse Finanziarie	Euro	2.600.025,09
- Centro Servizi Informatici	Euro	2.643.190,11
- Risorse Umane, Org. e rapporti con il S. S. N.	Euro	5.135.041,38
- Per gli Stud. e Formazione Post Laurea	Euro	5.734.743,02
- Affari Generali e Tecnico per la Sicurezza	Euro	9.599.565,68

Metodologia dell'assegnazione delle risorse per l'attuazione del Piano della Performance 2014

Per assegnare le risorse alle articolazioni organizzative inserite nel Piano delle Performance 2014 per l'attuazione dei servizi/progetti programmati per lo stesso anno, si è proceduto in due step, utilizzando i criteri di seguito descritti.

I STEP

In primo luogo è stato attribuito a ciascuna struttura l'ammontare complessivo di risorse per la realizzazione del Piano.

Più in particolare:

- le risorse assegnate in termini di personale, sia di ruolo che a tempo determinato, ed i relativi oneri contributivi ed IRAP, sono stati analiticamente ripartiti in base alle unità in servizio presso ciascuna Struttura. La rilevazione è stata effettuata mediante il gestionale in uso presso questa Università C.S.A. -

CINECA (Capitoli 101030 - 101050 - 101180 - 101200 - 101210 - 101260 - 101290 - 101300 - 101310 - 102140 - 102150 - 104020).

- Per quanto attiene alle risorse relative a servizi indivisibili, quali consumi di acqua, forza motrice, combustibili per riscaldamento, vigilanza, portierato e pulizia locali, i cui oneri sono attualmente fatturati per grandi plessi, il relativo ribaltamento sulle strutture è avvenuto mediante un criterio proporzionale, sulla base delle superfici in mq e delle unità di personale in servizio. Più in particolare, dopo aver ripartito gli oneri di tali servizi tra Amministrazione centrale e altre strutture, sulla base delle superfici in mq fornite dalla Divisione Tecnica e per la Sicurezza, l'onere complessivamente quantificato per l'amministrazione centrale è stato suddiviso tra le singole strutture del piano in proporzione alle unità di personale in servizio presso ciascuna di esse (Cap. 102510 - 102520 - 102530 - 102550 - 102560).
- Le risorse assegnate per forniture di beni e servizi divisibili (formazione, missioni, materiale di consumo, attrezzature informatiche, libri e riviste, etc.) sono state analiticamente quantificate in relazione alla struttura ordinante (Cap. 102160 - 102305 - 102320 - 102330 - 102350 - 102360 - 102370 - 102380 - 102400 - 102420 - 102425 - 102440 - 102450 - 102460 - 102470- 12480 - 102500 - 102580 - 102590 - 102600 - 102690 - 102710 - 102740 - 102810 - 201030 - 201080 - 201090 -201160).
- Le risorse assegnate per l'esercizio di autovetture (carburante, manutenzioni, noleggi, autostrada, etc.) sono state attribuite alla Direzione Generale nella misura del 50% del totale, assumendo che l'altra metà sia di competenza del Rettorato (Cap. 102410 - 102415).
- Per quanto attiene al funzionamento degli Organi di Governo, Collegio dei Revisori dei Conti e Nucleo di Valutazione, etc., la relativa distribuzione tra le strutture oggetto del Piano della Performance è avvenuta in parti uguali, dopo aver detratto il 50%. Tale assunto si fonda sul presupposto le risorse in argomento siano, per la metà, utilizzate per il funzionamento delle strutture periferiche, e per l'altra metà per il funzionamento dell'Amministrazione Centrale (Cap. 102010 - 102020 - 102030);
- per le tipologie di risorse residuali, per le quali non è stato possibile applicare un criterio più analitico, la relativa distribuzione tra le strutture oggetto del Piano della Performance è avvenuta o in parti uguali, o in base alla popolazione delle strutture di riferimento (Cap. 101070 - 101071 - 101100 - 101110 - 101150 - 101155 - 102015 - 102430 - 103190 - 103200 - 103230 -105010 - 105015).

II STEP

Le risorse assegnate a ciascuna struttura secondo la metodologia sopra indicata sono state in una seconda fase distribuite tra ciascun progetto/servizio, in relazione alla percentuale di incidenza sul totale individuata dai responsabili di struttura.

Di seguito se ne riportano le risultanze per ciascuna struttura tecnica e dirigenziale.

TAB1 - ELENCO DEI SERVIZI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Centro servizi informatici (CSI)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Area /struttura (Unità organizzative e altre strutture)	Codice servizio	Denominazione del Servizio	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.2, SIA PARI A 100%)	2.643.190,11
CSI	Area infrastrutture, servizi di base e sicurezza	SERV_CSI_13	Servizio fonia dati	4	105.727,60
CSI	Area infrastrutture, servizi di base e sicurezza	SERV_CSI_14	Gestione servizio Posta elettronica Uniba	6	158.591,41
CSI	Area infrastrutture, servizi di base e sicurezza	SERV_CSI_15	Gestione infrastruttura del data center campus e sicurezza	9	237.887,11
CSI	Area infrastrutture, servizi di base e sicurezza	SERV_CSI_16	Gestione infrastruttura rete telematica	8	211.455,21
CSI	Area sistemi informativi per i processi gestionali della didattica	SERV_CSI_6	Gestione informatizzazione delle carriere studenti	8	211.455,21
CSI	Area sistemi informativi per i processi gestionali della didattica	SERV_CSI_7	Gestione informatica dei dati relativi all'Offerta Formativa di Ateneo (OFF.F)	2	52.863,80
CSI	Area sistemi informativi per i processi gestionali della didattica	SERV_CSI_8	Verbalizzazione digitale degli appelli d'esame	2	52.863,80
CSI	Area sistemi informativi per i processi gestionali della didattica	SERV_CSI_9	Anagrafe Nazionale degli Studenti	2	52.863,80
CSI	Area sistemi informativi	SERV_CSI_1	Operatività di Network e Sistemi di Ateneo e DBMS	9	237.887,11
CSI	Area sistemi informativi	SERV_CSI_2	Servizio Accounting File service e Accounting rete wireless	1	26.431,90
CSI	Area sistemi informativi	SERV_CSI_3	Portale di Ateneo e sviluppo web	5	132.159,51
CSI	Area sistemi informativi	SERV_CSI_4	Assistenza e consulenza sugli apparati di elaborazione client	4	105.727,60
CSI	Area sistemi informativi	SERV_CSI_5	Erogazione Firma digitale per la verbalizzazione digitale	2	52.863,80
CSI	Settore di staff, pianificazione e formazione	SERV_CSI_10	Richieste di interventi tecnici su Sistemi Informatici	4	105.727,60
CSI	Settore di staff, pianificazione e formazione	SERV_CSI_11	Rilascio credenziali e assistenza per l'accesso al sistema di Identity Management di Ateneo. Rilascio indirizzo di posta elettronica.	2	52.863,80
CSI	Settore di staff, pianificazione e formazione	SERV_CSI_12	Supporto all'aggiornamento e formazione specialistico- informatica	2	52.863,80
ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO (o equivalente struttura di 1° livello) NON RICONDUCEBILI AI SERVIZI ED AI PROGETTI (ATTIVITA' RESIDUALE)				22	581.501,82
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI ed ATTIVITA' RESIDUALE, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				92	2.431.734,90

TAB2 - ELENCO DEGLI OBIETTIVI E DEI SUB OBIETTIVI DEI PROGETTI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Centro servizi informatici (CSI)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Codice Sub Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Descrizione Sub Obiettivo	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.1, SIA PARI A 100%)	
CSI	PROG_DIR03/03-05	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Housing dell'applicativo per la gestione del ciclo delle performance	1	26.431,90
CSI	PROG_DIR03/04-01	Censimento delle banche dati di Ateneo	Definizione di un format di rilevazione dei dati	1	26.431,90
CSI	PROG_DIR03/04-03	Censimento delle banche dati di Ateneo	Studio di un modello di utilizzazione e implementazione delle funzionalità degli applicativi esistenti per le esigenze dell'organizzazione	1	26.431,90
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE IL DRUOSNR	PROG_DIR04/01-02	Attività finalizzate alla definizione di interventi di miglioramento dell'accessibilità (ex art.9, c.7, D.L. 179/2012)	Implementazione di almeno 4 postazioni, predisposte con attrezzature informatiche specifiche per studenti portatori di disabilità visiva e uditiva, presso il Centro Polifunzionale per gli Studenti e presso il Settore Disabilità		-
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE IL DIR	PROG_DIR04/01-03	Attività finalizzate alla definizione di interventi di miglioramento dell'accessibilità (ex art.9, c.7, D.L. 179/2012)	Individuazione e nomina del responsabile per l'accessibilità a seguito di un'attenta valutazione delle figure professionali presenti all'interno dell'Ateneo	1	26.431,90
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/01-02	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi		-
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi		-
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-04	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Integrazione delle attività e individuazione dei processi		-
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/01-02	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti		-
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/02-02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	2	52.863,80
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/02-02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi		-
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/03-02	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti		-
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/04-02	Censimento delle banche dati di Ateneo	Rilevazione delle banche dati	1	26.431,90
QUOTA CSI DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/05-02	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	1	26.431,90
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				8	211.455,21
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI, ATTIVITA' RESIDUALE E PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				100	2.643.190,11

TAB1 - ELENCO DEI SERVIZI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo (DAFG)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Area (struttura (Unità organizzative e altre strutture))	Codice servizio	Denominazione del Servizio	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.2, SIA PARI A 100%)	1.056.817,73
DAFG	Area analisi statistiche, studi e programmazione, Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione	SERV_DAFG_04	Rilevazioni ed elaborazioni statistiche	7	73.977,24
DAFG	Area Organi di Garanzia	SERV_DAFG_03	Supporto agli Organi di Garanzia	3	31.704,53
DAFG	Area Senato Accademico; Area Consiglio di Amministrazione	SERV_DAFG_01	Supporto agli Organi collegiali di Governo	5	52.840,89
DAFG	Area Statistiche Ufficiali e Supporto alla Valutazione	SERV_DAFG_02	Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione	5	52.840,89
DAFG	Settore Archivio Generale di Ateneo	SERV_DAFG_05	Ricerche d'archivio per scopi storici e amministrativi	2	21.136,35
ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO (o equivalente struttura di 1° livello) NON RICONDUCEBILI AI SERVIZI ED AI PROGETTI (ATTIVITA' RESIDUALE)				21	221.931,72
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI ed ATTIVITA' RESIDUALE, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				43	454.431,62

TAB2 - ELENCO DEGLI OBIETTIVI E DEI SUB OBIETTIVI DEI PROGETTI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo (DAFG)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Codice Sub Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Descrizione Sub Obiettivo	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.1, SIA PARI A 100%)	
DAFG	PROG_DIR02/02-01	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Predisposizione di un modello di questionario on line di rilevazione	1	10.568,18
DAFG	PROG_DIR02/02-04	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Progettazione e implementazione di un sistema on line centralizzato di rilevazione delle opinioni degli utenti (questionari di customer)	1	10.568,18
DAFG	PROG_DIR02/02-05	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Individuazione di modalità organizzative e/o comunicative atte a favorire la compilazione dei questionari	1	10.568,18
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE IL DIR	PROG_DIR03/03-04	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Elaborazione della scheda tecnica per l'applicativo informatico per la gestione del ciclo della performance	2	21.136,35
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/01-02	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi	6	63.409,06
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi	5	52.840,89
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-04	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Integrazione delle attività e individuazione dei processi	2	21.136,35
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/01-02	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	7	73.977,24
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/02-02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	7	73.977,24
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/02-03	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	1	10.568,18
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/02-02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi	3	31.704,53
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/03-02	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	8	84.545,42
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/04-02	Censimento delle banche dati di Ateneo	Rilevazione delle banche dati	11	116.249,95
QUOTA DAFG DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/06-02	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	2	21.136,35
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				57	602.386,11
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI, ATTIVITA' RESIDUALE E PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				100	1.056.817,73

TAB1 - ELENCO DEI SERVIZI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE.

Dipartimento Affari Generali, Tecnico e per la sicurezza (DAGTES)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Area /struttura (Unità organizzative e altre strutture)	Codice servizio	Denominazione del Servizio	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.2, SIA PARI A 100%)	9.599.565,68
DAGTES	Area Appalti Pubblici	SERV_DAGTES_01	Servizio informativo contratti pubblici	8	767.965,25
DAGTES	Area appalti pubblici di servizi e forniture	SERV_DAGTES_02	Rilascio attestati di copertura assicurativa e di esecuzione di servizi e forniture di appalto	1	95.995,66
DAGTES	Area appalti pubblici di servizi e forniture	SERV_DAGTES_03	Gestione contratti di manutenzione	5	479.978,28
DAGTES	Area Gestione Immobili	SERV_DAGTES_04	Gestione manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli immobili universitari	4	383.982,63
DAGTES	Area Gestione Impianti	SERV_DAGTES_05	Gestione manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli impianti centralizzati ubicati in tutti gli edifici di pertinenza dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro	3	287.986,97
DAGTES	Area patrimonio ed economato	SERV_DAGTES_06	Rinnoviltascio tessere AT e BT e Pass Auto Campus	2	191.991,31
DAGTES	Area servizi sociali	SERV_DAGTES_07	Servizi sociali	4	383.982,63
DAGTES	Area servizio di prevenzione e protezione	SERV_DAGTES_08	Redazione dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) per l'Amministrazione Centrale	2	191.991,31
DAGTES	Area servizio di prevenzione e protezione	SERV_DAGTES_09	Redazione dei documenti di Valutazione dei Rischi (DVR)	3	287.986,97
DAGTES	Area servizio di prevenzione e protezione	SERV_DAGTES_10	Redazione di piani di emergenza e di evacuazione	2	191.991,31
DAGTES	Area servizio di prevenzione e protezione	SERV_DAGTES_11	Redazione di pareri tecnici sui rischi legati all'attività lavorativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	3	287.986,97
DAGTES	Area sicurezza sul lavoro	SERV_DAGTES_12	Adempimenti amministrativi relativi in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici e in materia di obblazione di coscienza	3	287.986,97
DAGTES	Area sicurezza sul lavoro	SERV_DAGTES_13	Sorveglianza sanitaria in favore del personale esposto al rischio chimico, fisico, biologico, VDT e radioprotezione universitaria	3	287.986,97
DAGTES	Area sicurezza sul lavoro	SERV_DAGTES_14	Denuncia annuale rifiuti (MUD) -(SISTRI- Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti)	3	287.986,97
ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO (o equivalente struttura di 1° livello) NON RICONDUCEBILI AI SERVIZI ED AI PROGETTI (ATTIVITA' RESIDUALE)				15	1.439.934,85
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI ed ATTIVITA' RESIDUALE, rispetto al totale impiego nelle attività del Dipartimento				61	5.855.735,06

TAB2 - ELENCO DEGLI OBIETTIVI E DEI SUB OBIETTIVI DEI PROGETTI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE.

Dipartimento Affari Generali, Tecnico e per la sicurezza (DAGTES)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Codice Sub Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Descrizione Sub Obiettivo	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.1, SIA PARI A 100%)	
DAGTES	PROG_DIR03/05-01	Attività finalizzate agli adempimenti delle prescrizioni dell'AVCP	Attività formativa finalizzata agli adempimenti di pubblicazione richieste dall'AVCP	2	191.991,31
DAGTES	PROG_DIR03/05-02	Attività finalizzate agli adempimenti delle prescrizioni dell'AVCP	Adempimenti connessi alle previsioni normative richieste dall'AVCP pass	3	287.986,97
DAGTES	PROG_DIR03/05-03	Attività finalizzate agli adempimenti delle prescrizioni dell'AVCP	Implementazione dell'applicativo per la comunicazione e la pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP	3	287.986,97
DAGTES	PROG_DIR03/05-04	Attività finalizzate agli adempimenti delle prescrizioni dell'AVCP	Avvio delle attività di pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP anche nei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca		-
QUOTA DAGTES DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/01-02	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi	3	287.986,97
QUOTA DAGTES DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi	4	383.982,63
QUOTA DAGTES DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-04	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Integrazione delle attività e individuazione dei processi	4	383.982,63
QUOTA DAGTES DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/01-02	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	3	287.986,97
QUOTA DAGTES DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/02-02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	4	383.982,63
QUOTA DAGTES DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/02-02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi	4	383.982,63
QUOTA DAGTES DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/03-02	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	3	287.986,97
QUOTA DAGTES DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/04-02	Censimento delle banche dati di Ateneo	Rilevazione delle banche dati	4	383.982,63
QUOTA DAGTES DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/05-02	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	2	191.991,31
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività del Dipartimento				39	3.743.830,62
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI, ATTIVITA' RESIDUALE E PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività del Dipartimento				100	9.599.565,68

TAB1 - ELENCO DEI SERVIZI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento per la ricerca, la didattica e le relazioni esterne (DARDRE)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Area (struttura (Unità organizzative e altre strutture))	Codice servizio	Denominazione del Servizio	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.2, SIA PARI A 100%)	1.725.742,19
DARDRE	Area convenzioni per la didattica	SERV_DARDRE_14	Consulenza e gestione amministrativa delle convenzioni per la didattica istituzionale e per la formazione non istituzionale	4	69.029,69
DARDRE	Area gestione delle attività di comunicazione	SERV_DARDRE_15	Servizio editoriale e redazionale, di grafica e stampa	7	120.801,95
DARDRE	Area gestione delle attività di comunicazione	SERV_DARDRE_16	Consulenza, organizzazione e assistenza agli eventi	7	120.801,95
DARDRE	Area offerta formativa	SERV_DARDRE_11	Consulenza e adempimenti per la definizione dell'Offerta Formativa annuale dei corsi di studio (corsi di laurea (laurea magistrale e ciclo unico - TFA - PAS)	7	120.801,95
DARDRE	Area Orientamento allo studio e al lavoro	SERV_DARDRE_12	Orientamento al lavoro	4	69.029,69
DARDRE	Area Orientamento allo studio e al lavoro	SERV_DARDRE_13	Orientamento in ingresso ed in itinere	4	69.029,69
DARDRE	Area Partecipazioni e Convenzioni di Ricerca	SERV_DARDRE_07	Consulenza e gestione amministrativa delle partecipazioni e convenzioni di ricerca	5	86.287,11
DARDRE	Area Progetti	SERV_DARDRE_03	Divulgazione delle opportunità di finanziamento; Fund Raising	3	51.772,27
DARDRE	Area Progetti	SERV_DARDRE_04	Consulenza in fase di presentazione e gestione progetti di Ricerca, Formazione, Infrastrutture, Grandi Progetti	7	120.801,95
DARDRE	Area Relazioni Internazionali	SERV_DARDRE_08	Mobilità internazionale docenti e personale tecnico amministrativo	4	69.029,69
DARDRE	Area Relazioni Internazionali	SERV_DARDRE_09	Consulenza amministrativa per la stipula di convenzioni, accordi e cooperazione internazionale	5	86.287,11
DARDRE	Area Relazioni Internazionali	SERV_DARDRE_10	Mobilità internazionale studentesca	9	155.316,80
DARDRE	Area trasferimento Tecnologico	SERV_DARDRE_05	Consulenza e gestione amministrativa per Spin off e distretti produttivi	3	51.772,27
DARDRE	Area trasferimento Tecnologico	SERV_DARDRE_06	Consulenza e gestione amministrativa della proprietà intellettuale	4	69.029,69
DARDRE	Unità specialistica per l'internazionalizzazione	SERV_DARDRE_01	Punto di informazione Eurodesk	1	17.257,42
DARDRE	Unità specialistica per l'internazionalizzazione	SERV_DARDRE_02	Sportello per la mobilità internazionale	1	17.257,42
ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO (o equivalente struttura di 1° livello) NON RICONDUCEBILI AI SERVIZI ED AI PROGETTI (ATTIVITA' RESIDUALE)				10	172.574,22
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI ed ATTIVITA' RESIDUALE, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				85	1.466.880,86

TAB2 - ELENCO DEGLI OBIETTIVI E DEI SUB OBIETTIVI DEI PROGETTI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento per la ricerca, la didattica e le relazioni esterne (DARDRE)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Codice Sub Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Descrizione Sub Obiettivo	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.1, SIA PARI A 100%)	
QUOTA DARDRE DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/01-02	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi	2	34.514,84
QUOTA DARDRE DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi	1	17.257,42
QUOTA DARDRE DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-04	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Integrazione delle attività e individuazione dei processi	2	34.514,84
QUOTA DARDRE DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/01-02	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	1	17.257,42
QUOTA DARDRE DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/02-02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	1	17.257,42
QUOTA DARDRE DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/02-02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi	3	51.772,27
QUOTA DARDRE DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/03-02	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	1	17.257,42
QUOTA DARDRE DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/04-02	Censimento delle banche dati di Ateneo	Rilevazione delle banche dati	1	17.257,42
QUOTA DARDRE DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/06-02	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	3	51.772,27
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				15	258.861,33

Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI, ATTIVITA' RESIDUALE E PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento	100	1.725.742,19
---	------------	---------------------

TAB1 - ELENCO DEI SERVIZI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie (DGRF)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Area I struttura (Unità organizzative e altre strutture)	Codice servizio	Denominazione del Servizio	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.2, SIA PARI A 100%)	2.600.025,09
DGRF	Area attività commerciale	SERV_DGRF_15	Gestione contabilità attività commerciale	3	78.000,75
DGRF	Area borse di studio e gestione contabile convenzioni e prestazioni conto terzi	SERV_DGRF_23	Gestione convenzioni e prestazioni conto terzi; centri di servizi sedi di Bimindi e Taranto	2	52.000,50
DGRF	Area borse di studio e gestione contabile convenzioni e prestazioni conto terzi	SERV_DGRF_24	Gestione retributiva-contabile delle borse di studio, borse post-lauream ed assegni di ricerca	5	130.001,25
DGRF	Area fiscale, tributaria e rapporti con l'azienda ospedaliero-universitaria	SERV_DGRF_11	Servizio gestione e versamento ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali ed extraerariali	7	182.001,76
DGRF	Area fiscale, tributaria e rapporti con l'azienda ospedaliero-universitaria	SERV_DGRF_12	Servizio gestione dichiarazioni fiscali e previdenziali	4	104.001,00
DGRF	Area fiscale, tributaria e rapporti con l'azienda ospedaliero-universitaria	SERV_DGRF_13	Servizio liquidazione competenze personale conforito in convenzione con l'azienda ospedaliero-universitaria	5	130.001,25
DGRF	Area fiscale, tributaria e rapporti con l'azienda ospedaliero-universitaria	SERV_DGRF_14	Servizio assistenza fiscale	5	130.001,25
DGRF	Area gestione risorse ulenza studentesca e consorzi	SERV_DGRF_19	Incasso tasse e contributi versati dagli studenti	3	78.000,75
DGRF	Area gestione risorse ulenza studentesca e consorzi	SERV_DGRF_20	Pagamento quote associative a consorzi e società partecipate dall'Università	1	26.000,25
DGRF	Area gestione risorse ulenza studentesca e consorzi	SERV_DGRF_21	Recupero debiti e per trasferimenti interni correnti	2	52.000,50
DGRF	Area gestione risorse ulenza studentesca e consorzi	SERV_DGRF_22	Rimborso tasse e contributi versati dagli studenti	1	26.000,25
DGRF	Area missioni e compensi per commissioni concorso	SERV_DGRF_16	Liquidazione compensi e rimborso spese per commissioni di concorso ed esami di stato	1	26.000,25
DGRF	Area missioni e compensi per commissioni concorso	SERV_DGRF_17	Gestione archivio	1	26.000,25
DGRF	Area missioni e compensi per commissioni concorso	SERV_DGRF_18	Contabilizzazione e liquidazione missioni e rimborsi spese per trasferte	2	52.000,50
DGRF	Area ragioneria e contabilità	SERV_DGRF_01	Servizio gestione finanziaria appalti ed utenze	3	78.000,75
DGRF	Area ragioneria e contabilità	SERV_DGRF_02	Servizio bilancio e gestione collegiate	6	156.001,51
DGRF	Area ragioneria e contabilità	SERV_DGRF_03	Servizio borse e provvidenze agli studenti	1	26.000,25
DGRF	Area ragioneria e contabilità	SERV_DGRF_04	Servizio gestione cassa	2	52.000,50
DGRF	Area ragioneria e contabilità	SERV_DGRF_05	Servizio gestione economica e finanziaria delle partecipate	3	78.000,75
DGRF	Area ragioneria e contabilità	SERV_DGRF_06	Servizio gestione finanziaria progetti	3	78.000,75
DGRF	Area retribuzioni e compensi al personale	SERV_DGRF_07	Gestione retribuzioni del personale docente e ricercatori	4	104.001,00
DGRF	Area retribuzioni e compensi al personale	SERV_DGRF_08	Gestione retribuzioni del personale tecnico-amministrativo	4	104.001,00
DGRF	Area retribuzioni e compensi al personale	SERV_DGRF_09	Gestione trattamento accessorio personale strutturato	2	52.000,50
DGRF	Area retribuzioni e compensi al personale	SERV_DGRF_10	Gestione retribuzioni personale a tempo determinato e personale esterno	1	26.000,25
ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO (o equivalente struttura di 1° livello) NON RICONDUCIBILE AI SERVIZI ED AI PROGETTI (ATTIVITA' RESIDUALE)					-
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI ed ATTIVITA' RESIDUALE, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento					71 1.846.017,81

TAB2 - ELENCO DEGLI OBIETTIVI E DEI SUB OBIETTIVI DEI PROGETTI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie (DGRF)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Codice Sub Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Descrizione Sub Obiettivo	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.1, SIA PARI A 100%)	
DGRF	PROG_DIR03/01	Progettazione di un modello di rilevazione dei costi dei servizi e pubblicazione dei dati	non articolato in sub obiettivi	2	52.000,50
QUOTA DGRF DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/01-02	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi	2	52.000,50
QUOTA DGRF DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi	3	78.000,75
QUOTA DGRF DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-04	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Integrazione delle attività e individuazione dei processi	3	78.000,75
QUOTA DGRF DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/01-02	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	3	78.000,75
QUOTA DGRF DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/02-02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	3	78.000,75
QUOTA DGRF DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/02-02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi	3	78.000,75
QUOTA DGRF DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/03-02	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	4	104.001,00
QUOTA DGRF DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/04-02	Censimento delle banche dati di Ateneo	Rilevazione delle banche dati	3	78.000,75
QUOTA DGRF DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLVE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/06-02	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	3	78.000,75
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento					29 754.007,28

Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI, ATTIVITA' RESIDUALE E PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento	100	2.600.025,09
---	------------	---------------------

TAB1 - ELENCO DEI SERVIZI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento Risorse Umane, Organizzazione e Rapporti con il servizio sanitario nazionale e regionale (DRUOSNR)					Risorse allocate	
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Area /struttura (Unità organizzative e altre strutture)	Codice servizio	Denominazione del Servizio	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.2, SIA PARI A 100%)	5.135.041,38	
DRUOSNR	Area affidamenti e supplenze	SERV_DRUOSNR_15	Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento, a titolo retribuito e gratuito, nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione.	3	154.051,24	
DRUOSNR	Area contratti per la didattica	SERV_DRUOSNR_14	Contratti per la didattica collaboratori ed esperti linguistici e professori e contratto	2	102.700,83	
DRUOSNR	Area Docenti	SERV_DRUOSNR_11	Gestione autorizzazioni incarichi extra istituzionali dei professori di I e II fascia e dei ricercatori a tempo pieno	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area Docenti	SERV_DRUOSNR_12	Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia, gestione convenzioni per attività di didattica e di ricerca presso altri Atenei	4	205.401,66	
DRUOSNR	Area Formazione	SERV_DRUOSNR_26	Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento professionale erogate anche da Enti privati e/o pubblici	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area Formazione	SERV_DRUOSNR_27	Progettazione e realizzazione di attività di formazione e aggiornamento professionale	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area Gestione Carriera	SERV_DRUOSNR_16	Gestione della carriera del personale tecnico-amministrativo e dirigente e operai stagionali	5	256.752,07	
DRUOSNR	Area Gestione orario di lavoro	SERV_DRUOSNR_17	Gestione dell'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo, dirigente e del personale che presta servizio civile	4	205.401,66	
DRUOSNR	Area Gestione organico di Ateneo e lavori flessibili	SERV_DRUOSNR_02	Servizio di gestione organico e lavori flessibili	4	205.401,66	
DRUOSNR	Area Gestione organico di Ateneo e lavori flessibili	SERV_DRUOSNR_03	Servizio elaborazione dati/programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	5	256.752,07	
DRUOSNR	Area pensioni e riscatti	SERV_DRUOSNR_18	Servizio di raccordo con l'Istituto Previdenziale (INPS-GDP) ai fini della concessione ed erogazione del trattamento pensionistico e di fine servizio/rapporto in favore del personale universitario	2	102.700,83	
DRUOSNR	Area per i Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale	SERV_DRUOSNR_04	Rilascio certificati attività assistenziale svolta dal personale universitario convenzionato	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area per i Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale	SERV_DRUOSNR_05	Rilascio autorizzazione frequenza volontaria medici ed operatori sanitari e svolgimento attività assistenziale dottorandi e assegnisti di ricerca presso strutture sanitarie a direzione universitaria	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area per i Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale	SERV_DRUOSNR_06	Rilascio diplomi, certificati e conferme di titoli di studio conseguiti presso Scuole per infermieri professionali (ad esaurimento) e presso Scuole per ostetriche (ad esaurimento)	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area per i Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale	SERV_DRUOSNR_07	Adezione copertura assicurativa per colpa grave del personale universitario e specializzandi in servizio presso A.G.U. Policlinico	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area per i Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale	SERV_DRUOSNR_08	Rilevazione presenze docenti medici universitari convenzionati e medici in formazione specialistica	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area per il funzionamento	SERV_DRUOSNR_30	Servizio di primo intervento di raccordo con le ditte di manutenzione, raccordo con i fornitori di utenze e di assistenza (elevatori, impianti audiovisivi, impianti vani anche in occasione di eventi)	2	102.700,83	
DRUOSNR	Area per il funzionamento	SERV_DRUOSNR_31	Servizio di gestione impianti di videosorveglianza	2	102.700,83	
DRUOSNR	Area percorsi di qualità	SERV_DRUOSNR_24	Supporto metodologico, gestionale e operativo alle attività del Presidio della Qualità di Ateneo	3	154.051,24	
DRUOSNR	Area percorsi di qualità	SERV_DRUOSNR_25	Supporto metodologico, gestionale ed operativo relativo alla individuazione, definizione e attuazione di attività finalizzate alla qualità ed al miglioramento organizzativo	2	102.700,83	
DRUOSNR	Area Protocollo e Gestione documentale	SERV_DRUOSNR_09	Gestione documentale	2	102.700,83	
DRUOSNR	Area reclutamento	SERV_DRUOSNR_19	Servizio di gestione dei concorsi per assunzione di personale contrattualizzato (Dirigenti, T.A., Ricercatori TD, CEL)	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area reclutamento	SERV_DRUOSNR_20	Servizio di gestione delle selezioni relative all'ammissione ai corsi di studio a numero programmato	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area reclutamento	SERV_DRUOSNR_21	Servizio gestione amministrativa dei volontari del servizio civile	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area ricercatori e assegni di ricerca	SERV_DRUOSNR_13	Servizio gestione giuridico-economica dei ricercatori e conferimento assegni di ricerca	5	256.752,07	
DRUOSNR	Area servizi generali e istituzionali di Ateneo	SERV_DRUOSNR_28	Servizio automazzi/portierato/posta/centralini	17	872.957,03	
DRUOSNR	Area servizi generali e istituzionali di Ateneo	SERV_DRUOSNR_29	Servizio istituzionale	1	51.350,41	
DRUOSNR	Area servizio civile e disabilità	SERV_DRUOSNR_22	Servizio a favore di studenti diversamente abili	2	102.700,83	
DRUOSNR	Settore Pianificazione Organizzativa	SERV_DRUOSNR_10	Pianificazione Organizzativa dei Dipartimenti e dei centri interdipartimentali e interuniversitari	2	102.700,83	
DRUOSNR	Settore video web	SERV_DRUOSNR_23	Servizio video web	2	102.700,83	
DRUOSNR	Struttura di staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa di Ateneo	SERV_DRUOSNR_01	Gestione amministrativa delle Relazioni Sindacali di Ateneo e delle prerogative sindacali	1	51.350,41	
ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO (o equivalente struttura di 1° livello) NON RICONDUCEBILI AI SERVIZI ED AI PROGETTI (ATTIVITA' RESIDUALE)					4	205.401,66
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI ED ATTIVITA' RESIDUALE, rispetto al totale impiego nelle attività del Dipartimento					85	4.364.785,17

TAB2 - ELENCO DEGLI OBIETTIVI E DEI SUB OBIETTIVI DEI PROGETTI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento Risorse Umane, Organizzazione e Rapporti con il servizio sanitario nazionale e regionale (DRUOSNR)					Risorse allocate	
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Codice Sub Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Descrizione Sub Obiettivo	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.1, SIA PARI A 100%)		
DRUOSNR	PROG_DIR01-01-01	Diffusione della "cultura di processo"	Organizzazione delle attività formative (modalità frontali e/o e-learning)	1	51.350,41	
DRUOSNR	PROG_DIR02-01-01	Diffusione della cultura della qualità	Attività formative (modalità frontali e/o e-learning)	1	51.350,41	
DRUOSNR	PROG_DIR03-03-01	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di formazione sugli strumenti della gestione degli obiettivi	1	51.350,41	
DRUOSNR	PROG_DIR03-06-01	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Organizzazione di attività formative (modalità frontali e web)	1	51.350,41	
DRUOSNR	PROG_DIR04-01-01	Attività finalizzate alla definizione di interventi di miglioramento dell'accessibilità (ex art.9, c.7, D.L. 179/2012)	Realizzazione di verifiche empiriche con utenti disabili per test di accessibilità del sito con utenti reali	1	51.350,41	
DRUOSNR	PROG_DIR04-01-02	Attività finalizzate alla definizione di interventi di miglioramento dell'accessibilità (ex art.9, c.7, D.L. 179/2012)	Implementazione di almeno 4 postazioni, predisposte con attrezzature informatiche specifiche per studenti portatori di disabilità visiva e uditiva, presso il Centro Polifunzionale per gli Studenti a presso il Settore Disabilità	1	51.350,41	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01-01-02	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi	1	51.350,41	
DRUOSNR	PROG_DIR01-01-03	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti di didattica e di ricerca		-	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01-02-02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi	1	51.350,41	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01-02-04	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Integrazione delle attività e individuazione dei processi	1	51.350,41	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02-01-02	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	1	51.350,41	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02-01-03	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti di didattica e di ricerca		-	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02-02-02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	1	51.350,41	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03-02-02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi	1	51.350,41	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03-03-02	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	1	51.350,41	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03-03-03	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti di didattica e di ricerca		-	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03-04-02	Censimento delle banche dati di Ateneo	Rilevazione delle banche dati	1	51.350,41	
QUOTA DRUOSNR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03-06-02	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	1	51.350,41	
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività del Dipartimento					15	770.256,21

Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI, ATTIVITA' RESIDUALE E PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività del Dipartimento **100** **5.135.041,38**

TAB1 - ELENCO DEI SERVIZI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento per gli studenti e la formazione post-laurea (DSFPL)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Area /struttura (Unità organizzative e altre strutture)	Codice servizio	Denominazione del Servizio	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.2, SIA PARI A 100%)	5.734.743,02
DSFPL	Area Esami di Stato	SERV_DSFPPL_13	Iscrizioni Esami di Stato	3	172.042,29
DSFPL	Area Master, Area Corsi di Perfezionamento, Alta formazione e Aggiornamento professionale, Area Dottorato di Ricerca - Settore specializzazioni umanistiche	SERV_DSFPPL_08	Iscrizione ai corsi di studio di formazione Post Laurea	13	745.516,59
DSFPL	Area Provvidenze agli Studenti	SERV_DSFPPL_09	Erogazione borse di studio, premi di studio e di laurea e sussidi straordinari	2	114.694,86
DSFPL	Area Scuole di specializzazione dell'area sanitaria, studenti stranieri e sorveglianza sanitaria	SERV_DSFPPL_17	Immatricolazione/iscrizioni scuole di specializzazioni mediche	3	172.042,29
DSFPL	Area segreteria studenti	SERV_DSFPPL_01	Immatricolazione/iscrizioni ai corsi di laurea	24	1.376.338,32
DSFPL	Area segreteria studenti	SERV_DSFPPL_02	Trasferimenti in ingresso e in uscita	6	344.084,58
DSFPL	Area segreteria studenti	SERV_DSFPPL_03	Passaggio di corsi di studio	5	286.737,15
DSFPL	Area segreteria studenti	SERV_DSFPPL_04	Rinuncia agli studi	4	229.389,72
DSFPL	Area segreteria studenti	SERV_DSFPPL_06	Iscrizione corsi singoli	3	172.042,29
DSFPL	Area segreteria studenti	SERV_DSFPPL_06	Rimborso tasse e contributi	6	344.084,58
DSFPL	Area segreteria studenti	SERV_DSFPPL_07	Rilascio certificazioni	2	114.694,86
DSFPL	Area servizi agli studenti	SERV_DSFPPL_10	Collaborazioni Studentesche (Part time)	1	57.347,43
DSFPL	Area servizi agli studenti	SERV_DSFPPL_11	Show-card	1	57.347,43
DSFPL	Area servizi agli studenti	SERV_DSFPPL_12	Attività culturali, sportive e ricreative	1	57.347,43
DSFPL	Area stranieri e sorveglianza sanitaria personale T.A.	SERV_DSFPPL_18	Pratiche infortunio	1	57.347,43
DSFPL	Area Tirocini	SERV_DSFPPL_14	Attivazione convenzioni per tirocini professionalizzanti pre e post-laurea	1	57.347,43
DSFPL	Area Tirocini	SERV_DSFPPL_15	Tirocini curriculari corso di studi in medicina e chirurgia	1	57.347,43
DSFPL	Area Tirocini	SERV_DSFPPL_16	Tirocini professionalizzanti post-laurea	1	57.347,43
ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO (o equivalente struttura di 1° livello) NON RICONDUCEBILI AI SERVIZI ED AI PROGETTI (ATTIVITA' RESIDUALE)				2	114.694,86
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI ed ATTIVITA' RESIDUALE, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				80	4.587.794,42

TAB2 - ELENCO DEGLI OBIETTIVI E DEI SUB OBIETTIVI DEI PROGETTI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .

Dipartimento per gli studenti e la formazione post-laurea (DSFPL)					Risorse allocate
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Codice Sub Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Descrizione Sub Obiettivo	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.1, SIA PARI A 100%)	
DSFPL	PROG_DIR02/03-01	Mappatura dei servizi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca	Mappatura dei servizi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca (Predisposizione del modello)	2	114.694,86
DSFPL	PROG_DIR02/03-02	Mappatura dei servizi dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca	Omogeneizzazione dei servizi e schede standard dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca		-
QUOTA DSFPL DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-02	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi	2	114.694,86
QUOTA DSFPL DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi	2	114.694,86
QUOTA DSFPL DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-04	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Integrazione delle attività e individuazione dei processi	2	114.694,86
QUOTA DSFPL DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/01-02	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	2	114.694,86
QUOTA DSFPL DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/02-02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	2	114.694,86
QUOTA DSFPL DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/02-02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi	2	114.694,86
QUOTA DSFPL DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/03-02	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	2	114.694,86
QUOTA DSFPL DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/04-02	Censimento delle banche dati di Ateneo	Rilevazione delle banche dati	2	114.694,86
QUOTA DSFPL DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/06-02	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	2	114.694,86
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				20	1.146.948,60
Totale percentuali di impiego di risorse nelle attività relative ai SERVIZI, ATTIVITA' RESIDUALE E PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività' del Dipartimento				100	5.734.743,02

TAB1 - ELENCO DEI SERVIZI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .					
Direzione generale (DIR)					
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Area /struttura (Unità organizzative e altre strutture)	Codice servizio	Denominazione del Servizio	*** INDICARE la percentuale di impiego di risorse (INDICARE VALORI % INTERI IL CUI TOTALE, COMPRESI I VALORI DI TAB.2, SIA PARI A 100%)	costo servizi
DIR	Area URP e Redazione Web	SERV_DIR_03	Informazione, comunicazione e relazione con il pubblico	21,56	169.341,37
DIR	Area URP e Redazione Web	SERV_DIR_04	Redazione web	25,81	202.701,62
DIR	Struttura di Staff "Valutazione, Innovazione e Trasparenza"	SERV_DIR_01	Supporto tecnico all'implementazione del ciclo di gestione della performance e all'innovazione amministrativa e gestionale	15,15	118.962,31
DIR	Struttura di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione	SERV_DIR_02	Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione	1,08	8.467,07
ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO (o equivalente struttura di 1° livello) NON RICONDUCEBILI AI SERVIZI ED AI PROGETTI (ATTIVITA' RESIDUALE)				30,84	242.158,15
Totale percentuali di impiego di risorse umane nelle attività relative ai SERVIZI ed ATTIVITA' RESIDUALE, rispetto al totale impiego nelle attività del Dipartimento				94,44	741.630,52

TAB2 - ELENCO DEGLI OBIETTIVI E DEI SUB OBIETTIVI DEI PROGETTI PER DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO COINVOLTO (O EQUIVALENTE STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO) PER LA RILEVAZIONE DELLE QUOTE (%) DI IMPIEGO DI RISORSE .					
Direzione generale (DIR)					
SIGLA Dipartimento o altre strutture coinvolte	Codice Sub Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Descrizione Sub Obiettivo		
DIR	PROG_DIR01/02-01	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Predisposizione delle schede di rilevazione	0,13	1.016,05
DIR	PROG_DIR01/02-05	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Mappatura dei processi interdipartimentali (studio preliminare)	0,78	6.096,29
DIR	PROG_DIR03/02-01	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Predisposizione del Format e coordinamento	0,56	4.402,88
DIR	PROG_DIR03/02-04	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Studio preliminare per la tracciabilità dei tempi procedurali	0,60	4.741,56
DIR	PROG_DIR03/03-04	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Elaborazione della scheda tecnica per l'applicativo informatico per la gestione del ciclo della performance	0,17	1.354,73
DIR	PROG_DIR04/01-03	Attività finalizzate alla definizione di interventi di miglioramento dell'accessibilità (ex art.9, c.7, D.L. 179/2012)	Individuazione e nomina del responsabile per l'accessibilità a seguito di un'attenta valutazione delle figure professionali presenti all'interno dell'Ateneo	0,04	338,68
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE IL TUTTI I DIP	PROG_DIR03/06-02	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	0,43	3.386,83
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE IL DRUSNR	PROG_DIR04/01-01	Attività finalizzate alla definizione di interventi di miglioramento dell'accessibilità (ex art.9)	Realizzazione di verifiche empiriche con utenti disabili per test di accessibilità del sito con utenti reali	0,00	0,00
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/01-02	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti amministrativi	0,43	3.386,83
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/01-03	Diffusione della "cultura di processo"	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti di didattica e di ricerca	0,00	0,00
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-02	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti Amministrativi	0,45	3.556,17
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-03	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Rilevazione delle attività e delle azioni per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	0,02	169,34
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR01/02-04	Screening delle attività e delle azioni dei Dipartimenti	Integrazione delle attività e individuazione dei processi	0,43	3.386,83
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/01-02	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	0,26	2.032,10
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/01-03	Diffusione della cultura della qualità	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti di didattica e di ricerca	0,02	169,34
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/02-02	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti Amministrativi	0,15	1.185,39
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR02/02-03	Revisione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio reso da parte degli utenti	Definizione dei questionari per i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	0,02	169,34
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/02-02	Aggiornamento dell'elenco procedimenti amministrativi	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti Amministrativi	0,52	4.064,19
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/03-02	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti	0,43	3.386,83
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/03-03	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance	Attività di diffusione e formazione interna ai dipartimenti di didattica e di ricerca	0,00	0,00
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/04-02	Censimento delle banche dati di Ateneo	Rilevazione delle banche dati	0,11	846,71
QUOTA DIR DEL SUB OBIETTIVO CHE COINVOLGE TUTTI I DIP	PROG_DIR03/06-02	Attività finalizzate alla definizione di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione	Calcolo del livello di rischio dei processi mappati	0,00	0,00
Totale percentuali di impiego di risorse umane nelle attività relative ai PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività del Dipartimento				5,56	43.690,07
Totale percentuali di impiego di risorse umane nelle attività relative ai SERVIZI, ATTIVITA' RESIDUALE E PROGETTI, rispetto al totale impiego nelle attività del D				100,00	785.320,59

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

L'art. 19, comma 1, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n.91, prevede che le PPAA, contestualmente al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo, presentino un documento denominato "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio", al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati.

Il successivo art. 23 del predetto decreto dispone che, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da adottare entro il 31 dicembre 2011, siano definite le linee guida generali per l'individuazione di criteri e metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori, ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio. Con il medesimo decreto sono individuate le modalità per eventuali aggiornamenti delle stesse linee guida generali.

Il predetto decreto è stato emanato il 18 settembre 2012 e, all'art. 8, ha stabilito che "con appositi provvedimenti del Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, verranno diramate istruzioni tecniche e modelli da utilizzare per la predisposizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi e per il loro monitoraggio, tenuto anche conto degli indirizzi adottati con delibere della commissione di cui all'art. 13 del decreto

legislativo 27 ottobre 2009, n. 150". Pur in assenza delle istruzioni tecniche e dei modelli, normativamente prescritti, da utilizzare per la predisposizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi e per il loro monitoraggio, nell'ambito del Piano della Performance 2014 - 2016 è stato in ogni caso previsto apposito set di indicatori per l'analisi dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

Tali indicatori sono anche riportati all'interno dell'allegata relazione tecnico illustrativa allegata al conto consuntivo 2014, di cui formano parte integrante, unitamente ad ulteriori informazioni e dati utili a comprendere l'andamento della gestione, anche in termini di risparmi.

Nelle sedute del 29 e 30 giugno 2015, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione provvederanno rispettivamente ad esprimere parere e ad approvare il Rendiconto riferito all'esercizio finanziario 2014.

Di seguito si riepilogano gli indicatori contenuti nella predetta relazione, sottoscritta dal Rettore e dal Direttore Generale e all'esame degli Organi di Governo nelle predette sedute, previsti nel Piano della Performance 2014 - 2016.

Incidenza del Fondo di Finanziamento Ordinario 2014 sul totale delle entrate (al netto delle partite di giro)

	188.122.655,00	
FFO/totale entrate		60%
	315.843.021,90	

Incidenza Tasse e contributi sul totale delle entrate (al netto delle partite di giro)

	38.555.297,31	
Tasse e contributi/totale entrate		12%
	315.843.021,90	

Incidenza spese di parte corrente sul totale delle spese

	303.787.660,51	
Spese correnti/totale spese		88%
	344.152.535,10	

Incidenza delle entrate per trasferimenti sul totale delle entrate.

	263.132.271,12	
Entrate Trasferimenti/totale entrate		83%
	315.843.021,90	

Rapporto entrate da regioni rispetto al totale delle entrate.

	10.233.846,92	
Entrate Regioni/totale entrate		3%
	315.843.021,90	

Rapporto entrate correnti rispetto al totale delle entrate.

	289.296.709,78	
Entrate Correnti/totale entrate		92%
	315.843.021,90	

Incidenza della spesa per personale sulle entrate di parte corrente.

Spesa personale/entrate correnti	191.283.651,02	
	289.296.709,78	66%

Particolarmente favorevole risulta inoltre il risultato di amministrazione, che la gestione dell'esercizio finanziario 2014 ha potuto registrare.

Al netto delle economie con vincolo di destinazione, oggetto di riporto sul conto della competenza dell'anno corrente, l'esercizio 2014 registra un avanzo di amministrazione pari ad Euro 2.565.108,24, cui va aggiunta l'ulteriore quota di Euro 1.250.000,00, riferita ad avanzo finalizzato, che sarà necessario riportare sui pertinenti capitoli di spesa in sede di assestamento, evidenziando un significativo miglioramento rispetto al disavanzo stimato, per lo stesso anno, in sede di approvazione del bilancio preventivo 2015, nella misura di Euro 7.455.911,02.

Il miglioramento che la gestione finanziaria dell'esercizio 2014 ha prodotto rispetto alle attese, al netto della predetta economia finalizzata (Euro 1.250.000,00), ammonta, pertanto, ad Euro 10.021.019,26 (7.455.911,02 + 2.565.108,24).

Rispetto al risultato del bilancio autonomo registrato nell'anno 2013, il disavanzo dell'anno 2014 ha subito una riduzione di Euro 19.837.513,86, passando da -Euro 17.272.405,62 del 2013 a + Euro 2.565.108,24.

Tale risultato dovrà essere adeguato all'esigenza di assestare il Fondo per la reiscrizione dei residui perenti dell'anno 2015, rispetto alle perenzioni amministrative di nuova formazione dell'anno 2014, confluite nel medesimo risultato, per un importo pari ad Euro 3.736.462,88.

Per effetto della suddetta variazione, che si renderà necessario disporre in sede di assestamento del bilancio 2015 per adeguare il fondo alla sua effettiva consistenza, il risultato della gestione autonoma dell'esercizio 2014 subirà la seguente modifica.

- Avanzo di amministrazione al 31/12/2014 Euro 2.565.108,24 (+)

- Quota necessaria per aggiornare il fondo
perenti anno 2015 Euro 3.736.462,88 (-)

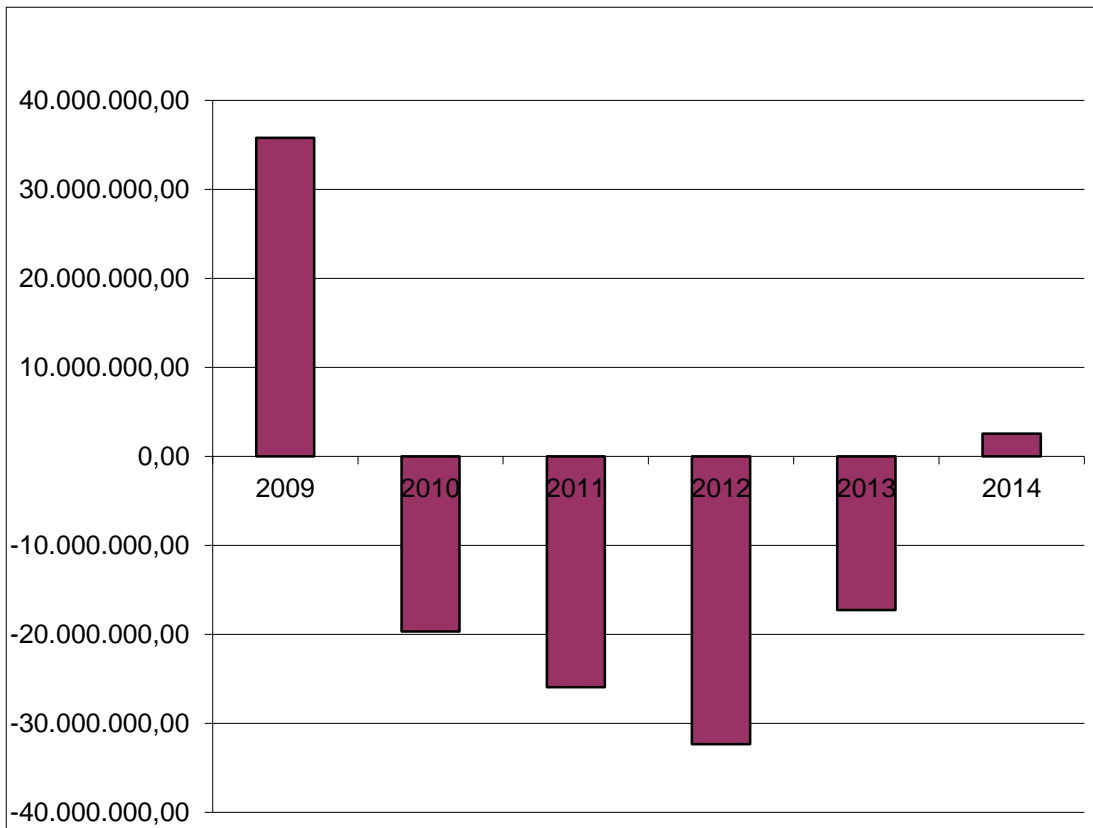
- Disavanzo di amministrazione al 31/12/2014
per effetto dell'assestamento del fondo residui perenti - Euro 1.171.354,64

Di seguito si evidenzia graficamente l'andamento del risultato di amministrazione nel sessennio 2009 - 2014.

Si evidenzia il poderoso recupero che l'Ateneo ha potuto registrare dall'anno 2012 all'anno 2014, passando da un disavanzo di amministrazione riferito alla gestione autonoma di Euro 32.339.683,08 ad un avanzo (pur al netto della quota necessaria ad assestare il fondo dei residui perenti) pari ad Euro 2.564.567,37, con un miglioramento di Euro 34.904.250,45.

RISULTATO LORDO DI AMMINISTRAZIONE

2009	2010	2011	2012	2013	2014
35.816.219,94	-19.668.770,35	-25.946.890,37	- 32.339.683,08	- 17.272.405,62	2.564.567,37



5 Pari Opportunità e Bilancio di Genere

Il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, dispone che le pubbliche amministrazioni (comprese quelle di cui al comma 2 dell'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), entro il 31 marzo di ogni anno, siano obbligate a pubblicare nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità.

Pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, l'Amministrazione ha adottato, con D.R. n. 1165 del 31 marzo 2014, gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2014 e redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179.

Il documento "Obiettivi di accessibilità per l'anno 2014" è parte integrante del Piano della Performance 2014-2016.

La Legge 4/2004, con la definizione "accessibilità" intende riferirsi alla capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Scheda di Progetto		Codice	PROG_DIR_04								
Nome del Progetto	Ateneo Accessibile										
Descrizione	L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30										
Obiettivo finale	Facilitare l'inclusione degli studenti diversamente abili nell'ambito delle attività didattiche, associative e culturali presenti nell'Ateneo e di favorire la piena integrazione degli stessi.										
Indicatore	n. di obiettivi raggiunti/totale degli obiettivi										
Target	80%										
Peso	/										
Project manager	Direttore Generale										
Valutazione del rischio:	(breve relazione nella quale si indica se ci sono dei rischi legati al raggiungimento dell'obiettivo stesso)										
Obiettivi intermedi											
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	target	Unità organizzativa	Responsabile	Risorse umane	Risorse finanziarie (costi diretti)	Risorse strumentali	Misurazione (in relazione all'indicatore e al target)	Punteggio di valutazione (scala da 0 a 2)	
PROG_DIR04/01	Realizzazione di verifiche empiriche con utenti disabili per test di accessibilità del sito con utenti reali	data	31/12/2014	Area servizio civile e disabilità; Area URP e Redazione Web	Pasqua Rutigliani	1 D3; 1 B4	6077,31 (fondi della L. 17/99 riservati a servizi e strumentazione in favore di studenti disabili)	Software di sintesi vocale Jaws	18/12/2014	2	
PROG_DIR04/02	Implementazione di almeno 4 postazioni, predisposte con attrezzature informatiche specifiche per studenti portatori di disabilità visiva e uditiva, presso il Centro Polifunzionale per gli Studenti e presso il Settore Disabilità	data	31/12/2014	Area servizio civile e disabilità; Area sistemi informativi	Pasqua Rutigliani	1D3; 1B3	7209,78 (fondi della L. 17/99 riservati a servizi e strumentazione in favore di studenti disabili)	Hardware	18/12/2014	2	
PROG_DIR04/03	Individuazione e nomina del responsabile per l'accessibilità a seguito di un'attenta valutazione delle figure professionali presenti all'interno dell'Ateneo	data	31/12/2014	Area URP e Redazione Web /Area sistemi informativi	Direttore Generale	1 C2, 3 D3	797,77	Risorse strumentali in dotazione	31/12/2014	2	
Valutazione Complessiva PROG_DIR_04	Ateneo Accessibile	n. di obiettivi raggiunti/totale degli obiettivi	> 80%	Amministrazione	Direttore Generale		14084,86		100%	2	

Principali risultati raggiunti in tema di accessibilità

L'Ateneo adotta la Piattaforma Open Source Content Management System Plone. Il sito web istituzionale, insieme ai siti e agli applicativi integrati in UNIBA, sono stati progettati in modo da avere accessibilità e usabilità ottimali, in conformità alle linee guida sull'accessibilità dei contenuti web (WCAGv1.0). L'obiettivo di sviluppare un sito web chiaro e semplice da usare per chiunque è stato perseguito anche attraverso la realizzazione di verifiche empiriche con utenti disabili.

Per la piattaforma Open Source Content Management System Plone, sono stati usati XHTML 1.0 e CSS conformi alle specifiche dettate dal W3C. In questo modo si è cercato di ottenere il livello AA di accessibilità secondo il metro di misura stabilito dalla versione 1.0 del WCAG. L'accessibilità "on line" è stata supportata, inoltre, da una accessibilità "fisica" perseguita attraverso l'implementazione di postazioni predisposte con attrezzature informatiche specifiche per utenti portatori di handicap visivi e uditivi.

L'Ateneo ha, inoltre, individuato un responsabile dell'accessibilità, al fine di monitorare costantemente lo stato di accessibilità dei servizi on line offerti dall'amministrazione

Comitato Pari Opportunità: azioni, obiettivi e risultati 2014

Il Comitato Pari Opportunità dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha realizzato una serie di iniziative orientate ad avviare e rafforzare un lavoro di rete sia all'interno dell'Ateneo che all'esterno e quindi a contribuire efficacemente alla diffusione della conoscenza delle problematiche inerenti la "parità nella diversità" e al miglioramento della qualità della vita di tutte le componenti della comunità universitaria.

L'attività del Comitato è continuata e continua in prorogatio in attesa della imminente costituzione del CUG. Il Comitato ha lavorato in costante rapporto con i Comitati Pari Opportunità/CUG attivi a livello regionale e nazionale (di altre Università, di Ordini professionali, degli EE.LL.), con gli Organismi di Parità istituzionali, con le Associazioni culturali.

Il CPO ha confermato, per l'anno 2014, le seguenti linee-guida:

1. superamento delle situazioni di disagio e di discriminazione nell'ambiente di lavoro e di studio;
2. conciliazione tra tempo di lavoro e tempo della cura;
3. attività volte ad approfondire la cultura di genere e a migliorare la qualità della vita;
4. attività di formazione/informazione/coinvolgimento per coloro che operano nell'Università, studentesse e studenti, personale tecnico-amministrativo e docente.

Linea guida 1: superamento delle situazioni di disagio e di discriminazione nell'ambiente di lavoro e di studio

Il Comitato ha realizzato una serie di iniziative per contribuire efficacemente alla diffusione della conoscenza delle problematiche inerenti la "differenza di genere", nella convinzione che, per contrastare ogni tipo di discriminazione, sia necessario innanzitutto un cambiamento culturale. Il CPO:

-Ha redatto il "**Codice per la prevenzione delle molestie sessuali e morali**", contro le molestie ed ogni forma di discriminazione per la tutela delle persone che lavorano e studiano presso l'Università. Affinché si dia piena applicazione a questo Codice (redatto nel 2007, adottato dal SA il 18.01.2008) occorre procedere alla nomina del/della Consigliera di fiducia.

- Ha intrapreso un'azione concreta di contrasto alla omofobia in ambito universitario, rivolta in particolare agli studenti/studentesse transgeneri: "**Tutela di studenti/esse che intraprendono il percorso medico per la "rettificazione di attribuzione del sesso"**".

Questa iniziativa è stata effettuata in attuazione del Protocollo di intesa (delibera del Senato Accademico del 27 febbraio 2013), Progetto "AIRA – Azioni Innovative Rete Antiviolenza" volto alla costruzione di una rete interistituzionale per la realizzazione di interventi finalizzati a rafforzare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno della violenza, di cui è soggetto capofila il Comune di Bari ed è stato finanziato dal Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio. Il CPO ha sollecitato l'Università ad adottare i provvedimenti specifici tendenti a fornire appropriata tutela a coloro che si trovino in questa situazione; ha predisposto le necessarie relazioni istruttorie al S.A. che ha deliberato sui principi generali, il 15.04.2014 e sulla procedura da attuare, il 14.10.2014. Il 1° dicembre 2014 il CPO ha presentato il relativo progetto nel convegno appositamente organizzato: "**Transessualismo e percorsi dell'identità "Doppio libretto universitario"**". Questo convegno, a cui hanno partecipato oltre 300 studenti dei corsi di studio di area umanistica (Scienze Politiche, Scienze della formazione, ecc.) e oltre 50 persone comunque interessate a questa tematica, è stato l'evento conclusivo della **manifestazione "Generare culture non violente"**, promossa dall'Assessorato al welfare del Comune di Bari e dall'Ufficio del Garante dei diritti dei minori della Regione Puglia, con quasi 100 organizzazioni ed istituzioni cittadine e 50 eventi, laboratori, spettacoli, campagne di

comunicazione e sensibilizzazioni, dedicati ad adulti, adolescenti, cittadini/e, famiglie. Su sollecitazione del CPO sul progetto a tutela degli studenti/studentesse transgeneri ha avuto luogo poi una riunione “tecnica” a cui hanno partecipato le strutture amministrative direttamente interessate all’attuazione della procedura. Il complesso, lungo e delicato lavoro preparatorio ha finalmente prodotto un risultato concreto. La nuova procedura è già stata efficacemente applicata in un primo caso, anche con l'affiancamento di un docente tutor all'uopo designato. Con il relatore di questa proposta sono in corso verifiche per una maggiore pubblicità e conseguentemente maggiore fruibilità del procedimento, superando così la fase di sperimentazione.

Linea guida 2: conciliazione tra tempo di lavoro e tempo della cura

In prosecuzione degli impegni assunti con la sottoscrizione del Protocollo d’intesa “Patti sociali e territoriali di genere” nello specifico impegno di collaborazione con l’Università del Salento nella realizzazione del **Progetto TELELAB – Laboratorio di Telelavoro e Conciliazione**, il CPO ha partecipato agli incontri che si sono tenuti presso l’Università del Salento gennaio/luglio 2014, in qualità di partner attivo dello stesso. La sperimentazione di questo progetto dell’Ateneo salentino si è conclusa a luglio del 2014 e si ritiene possa essere assunta come esempio di Buone prassi e utile punto di riferimento per la realizzazione, anche presso questo Ateneo di tale azione concreta di conciliazione tempi di vita/tempi di lavoro. E’ già stato acquisito il necessario parere favorevole delle OO.SS. in occasione della presentazione del progetto presentato dal Comitato Telelavoro presso UNIBA relativo a un Bando Presidenza del Consiglio (scadenza 30.11.2012) poi annullato.

- Asilo Nido aziendale

E’ continuata la collaborazione del CPO per rendere operativa questa struttura, partecipando alle sedute dell’apposito gruppo di lavoro istituito con Decreto Rettorale del 4 marzo 2014. La struttura è stata da oltre un anno terminata, ma l’iter per la sua attivazione è risultato complesso a causa delle normative e delle problematiche tecniche collegate alle procedure d'appalto per l’acquisto degli arredi. Questo primo asilo nido aziendale di Ateneo, collocato all’interno del Campus universitario, in via Celso Ulpiani, ospiterà circa 30 bambini, figli dei dipendenti universitari e studenti e permetterà loro di conciliare concretamente la vita lavorativa o di studio con quella genitoriale.

Linea guida 3 attività volte ad approfondire la cultura di genere e a migliorare la qualità della vita

In questi ultimi due anni il problema della violenza sulle donne è stato ampiamente affrontato ed analizzato dal Comitato Pari Opportunità dell’Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

- *Stalking*. Il CPO, continuando la collaborazione con l’associazione RESS – Ricerche Educative e Studi Sociali, ha realizzato, tramite uno specifico gruppo di lavoro a cui hanno partecipato componenti del CPO e della stessa associazione, oltre che magistrati e rappresentanti delle forze dell’ordine, il seminario giuridico “**Stalking: proposte di modifica del D.L. n.11/2009, strumenti di lavoro e prospettive di intervento**”, il 27 settembre 2013, con la partecipazione di oltre 300 studenti e circa una 60 di persone interessate all’argomento. A gennaio 2014 sono stati pubblicati gli atti di questo seminario giuridico, nella collana del Comitato ed in formato **E-Book**, disponibile altresì sulla home page del Comitato cliccando sul link:

<https://oc.ict.uniba.it/home/organizzazione/area-gestione-delle-attivit -di-comunicazione/settore-editoriale-e-redazionale/pubblicazioni/collana-comitato-pari-opportunita>

Nel 2014 il CPO ha proseguito nell’azione di contrasto al fenomeno dello stalking, attraverso uno specifico seminario che ha avuto luogo 22 ottobre 2014: “**Impariamo a difenderci dallo Stalking**”.

In questa occasione è stato presentato un “Breve manuale di difesa dallo stalking e dagli abusi familiari” prodotto in collaborazione con l’associazione REES, e con la partecipazione attiva ai numerosi incontri del gruppo giuridico istituito per l’occasione. Sono stati distribuite centinaia di copie del predetto manuale sia durante il seminario a cui hanno partecipato oltre 400 studenti e persone e associazioni interessate alla tematica che da più parti è stato ritenuto uno strumento di veloce consultazione di sintetiche informazioni e dei centri /associazioni locali alle quali rivolgersi sul nostro territorio. Sono attualmente in corso verifiche allo scopo di realizzare una maggiore diffusione del manuale in questione nonché una veste grafica più idonea dello stampato attuale, realizzato tenendo precipuamente conto della necessarie economie di spesa di questa Amministrazione.

Di questo evento è stata realizzata la videoregistrazione, che è stata successivamente implementata sul sito uniba, ed è altresì scaricabile dal sito del CPO.

Si progetta l’introduzione di specifici moduli formativi, in particolare in quei corsi di studio destinati alla formazione degli insegnanti.

-La collaborazione del CPO con la Scuola di Medicina dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Cattedra di Reumatologia, ha permesso l'avvio di una **campagna di screening gratuito tra le dipendenti di UniBA per la diagnosi precoce dell'osteoporosi**. A marzo 2015, con la sottoscrizione effettuata anche dal Magnifico Rettore di una lettera di intenti, questa indagine medica di alta rilevanza sociale ha avuto effettivamente inizio. Una prima campagna è stata già effettuata negli anni 2012-2013.

***Linea guida 4:** attività di formazione/informazione/coinvolgimento per coloro che operano nell'Università, studentesse e studenti, personale tecnico-amministrativo e docente*

-Il Comitato ha completato, a febbraio 2014, il trasferimento degli oltre cento testi acquistati e prodotti dal CPO nel corso degli oltre vent'anni del suo operato al c.d. **Archivio di Genere**, nell'auspicio che detto materiale possa contribuire ad arricchire un patrimonio al servizio di tutto il territorio pugliese e promuovere ulteriori attività di studio e ricerca.

-Il CPO ha attivamente collaborato a realizzare il 5 marzo 2014 **l'evento nazionale "La vie en rose, dalla parte delle donne e dei giovani per il lavoro"** iniziativa che si è tenuta contemporaneamente a Modena, per le Regioni del Nord, a Roma per le Regioni del Centro e a Bari presso questo Ateneo, per le Regioni del Sud. Il convegno, ha visto la partecipazione della Consigliera di Parità della Regione Puglia, dott.ssa Serenella Molendini e di numerosi EE.LL, associazioni territoriali, imprese. Accanto all'organizzazione di un Convegno di approfondimento della normativa e di verifiche concrete delle possibilità lavorative in forme agevolate, sono stati allestiti vari stand espositivi. Il CPO ha partecipato distribuendo pubblicazioni e materiali a testimonianza del lavoro sin qui effettuato e della appartenenza ad un'ampia rete comunicativa.

A questo evento hanno partecipato i oltre 400 studenti e circa 100 persone interessate all'argomento.

-Ha inoltre offerto il proprio patrocinio al Convegno di **inaugurazione del Corso di alta formazione specialistica "Quote di genere e società di capitali"** organizzato presso Aula Magna dell'Ateneo il 26 giugno 2014.

- Progetto Osservatorio Cera di Cupra - Edizione 2014: Arti e mestieri, nel periodo settembre-ottobre 2014 in collaborazione con il mondo dell'istruzione/formazione con il coinvolgimento di studentesse universitarie provenienti da quattro illustri Atenei italiani: Scuola ALMED- Università Cattolica Sacro Cuore di Milano, Università LUISS Guido Carli di Roma, Università Alma Mater Studiorum di Bologna e questo Ateneo. In particolare si chiedeva alle studentesse di registrare un breve lavoro, per le rispettive discipline, in formato digitale (selfie), da caricarsi autonomamente sul sito web dell'Osservatorio gestito in partnership con il canale digitale 425 di SKY, dal 9 al 29 giugno 2014. Per ciascuna delle Università partecipanti sono state premiate le studentesse che hanno realizzato il video-selfie più cliccato e votato dal 30 giugno 2014 all'11 luglio 2014. Ogni vincitrice ha partecipato con una studentessa della Scuola dei Mestieri a una full immersion di due giorni in una delle Scuole di Mestieri individuate come centri dell'eccellenza italiana, assistite altresì da una Tutor (Professoressa Artigiana) nella realizzazione di un progetto concreto. Il gruppo SKY ha registrato i vari stage per realizzare quattro puntate di una mini serie sul tema: saper e saper fare. Ogni puntata è stata accompagnata da un promo nel quale sono stati intervistati i referenti degli Atenei partecipanti. Le registrazioni sono state effettuate a Milano e sono state visionabili sul canale 425 di Sky. Sono stati presentati da studentesse di questo Ateneo 11 video-selfie. La vincitrice per Uniba ha effettuato uno stage di due giorni presso la Scuola di cucina ALMA di G. Marchesi a fine settembre 2014. Dell'evento è stata data ampia informativa, in collaborazione del competente settore "Servizi agli studenti del Dipartimento Studenti e formazione post-laurea di questo Ateneo.

Si è proceduto alla pubblicizzazione degli eventi, dei verbali di ogni attività dello stesso.

Gli eventi sono stati inseriti nelle news del sito istituzionale di questo Ateneo e diffusi con la redazione di manifesti ed attraverso le liste di distribuzione interne ed esterne.

Bilancio di genere: prima analisi 2014

E' stata condotta una analisi sulle differenze di genere del personale docente e tecnico amministrativo, considerando come dato base di riferimento il numero complessivo del personale di ruolo al 31 dicembre 2014.

Per ciò che concerne il personale docente, si è rilevato che il dato complessivo pari a n.1.458 unità, attesta una percentuale totale di sesso femminile del 42,39% che scende al 26,50% nella fascia degli Ordinari, per salire al 38,50% per la fascia degli Associati sino ad arrivare al 50,74% per la fascia dei Ricercatori a tempo indeterminato (Tab. 12).

Tabella n. 12- Personale docente per fascia, sesso e indice di femminilizzazione

Fascia	Maschi	Femmine	Totale	Indice di femm.
Ordinari	208	75	283	26,50
Associati	254	159	413	38,50
Ricercatori a tempo indeterminato e incaricato esterno	368	379	747	50,74
Ricercatori a tempo determinato	10	5	15	33,33
Totale	840	618	1.458	42,39

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane e organizzazione

La tabella n. 13 riporta l'età media del personale docente distribuito per fascia e sesso. Si evince una quasi equa distribuzione dell'età all'interno della stessa fascia, mentre si passa dalla media dei 37,74 anni dei Ricercatori a tempo determinato ai 47,07 anni dei Ricercatori a tempo indeterminato ai 55 anni degli Ordinari ed i 61,9 anni degli Associati.

Tabella n. 13 - Età media del personale docente per fascia e sesso

Fascia	Maschi	Femmine	Totale
Ordinari	55,14	54,92	55,06
Associati	61,19	60,11	60,90
Ricercatori a tempo indeterminato e incaricato esterno	48,17	46,01	47,07
Ricercatori a tempo determinato	37,90	37,40	37,74
Totale	50,60	49,61	50,19

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane e organizzazione

La tabella sotto riportata evidenzia che la presenza totale del personale femminile nella composizione degli Organi di Ateneo è al di sotto del 30%.

Tab. n. 14 - Composizione degli Organi di Ateneo per sesso e indice di femminilizzazione al 31-12-2014

Organi di governo				
Organo	Maschi	Femmine	Totale	Indice di femm.
Rettore	1	0	1	0,00
Prorettore	1	0	1	0,00
Senato	23	9	32	28,13
Consiglio di Amministrazione	6	2	8	25,00

Organi di gestione, di controllo, consultivi e di garanzia

Organo	Maschi	Femmine	Totale	Indice di femm.
Direttore generale	1	0	1	0,00
Vicario del Direttore Generale	0	1	1	100,00
Collegio dei Revisori dei conti	3	2	5	40,00
Nucleo di valutazione	8	1	9	11,11
Collegio dei Direttori di Dipartimento e Presidenti di Scuole/Facoltà	20	6	26	23,08
Consiglio degli studenti	48	21	69	30,43
Garante degli studenti	1	0	1	0,00
Collegio dei garanti dei comportamenti	2	1	3	33,33
Collegio di disciplina	6	3	9	33,33
Polo Centrale del Presidio della Qualità di Ateneo	9	4	13	30,77
Totale	129	50	179	27,93

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali – fonte pagina web www.uniba.it

Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo sono state svolte delle indagini più settoriali.

Innanzitutto si è rilevato, che il dato complessivo del personale tecnico amministrativo, pari a n.1.520 unità, attesta una percentuale totale di sesso femminile del 51,51% rispetto a quella maschile, variando dal 72,34% per i Collaboratori esperti linguistici al 28,57% dei Dirigenti (Tab. n. 4).

Il personale che usufruisce dei permessi della Legge 104/1992 è in maggioranza di sesso femminile, su n.215 unità n.89 sono maschi e n.126 sono femmine.

Tab. n. 15 - Personale amministrativo e tecnico di ruolo per categoria, sesso e indice di femminilizzazione al 31-12-2014

Ruolo	Categoria																TOTALE			
	B				C				D				EP				M	F	T	I.F.
	M	F	T	I.F.	M	F	T	I.F.	M	F	T	I.F.	M	F	T	I.F.				
Dirigenti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2	7	28,57
Personale	99	66	165	40,0	251	266	517	51,4	300	342	642	53,2	69	73	142	51,4	719	747	1.466	50,95
<i>di cui part-time</i>	-	3	3	100,00	4	20	24	83,33	3	12	15	80,00	1	-	1	0	8	35	43	81,39
Collaboratori esperti linguistici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	34	47	72,34
Totale	99	66	165	40,00	251	266	517	51,45	300	342	642	53,27	69	73	142	51,41	737	783	1.520	51,51

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane e organizzazione

Legenda

M = maschi

F = Femmine

T = Totale

Tab. n. 16 - Personale amministrativo e tecnico di ruolo per categoria protetta, sesso e indice di femminilizzazione al 31-12-2014

Categorie protette	Maschi	Femmine	Totale	Indice di femm.
Personale che usufruisce dei permessi della Legge 104/1992	89	126	215	58,60
Invaldit�	49	29	78	37,17

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane e organizzazione

L'et  media del personale tecnico amministrativo di ruolo al 31 dicembre 2014 (esclusi i CEL) si attesta ad una media di anni 50,44 mentre quella dei Dirigenti sale a 55,57. In entrambi i casi non si evincono sostanziali differenze di genere.

Tab. n. 17 - Et  media del personale tecnico amministrativo di ruolo al 31-12-2014

Et� media	Maschi	Femmine	Totale
Personale TA	51,07	49,83	50,44
Dirigenti	55,20	56,50	55,57

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane e organizzazione

Nella tabella che segue emerge che, a differenza della composizione degli Organi di Ateneo, le posizioni dirigenziali, le posizioni organizzative del personale tecnico amministrativo, dell'Avvocatura e degli uffici di staff, sono composte principalmente da donne con una percentuale totale del 63,41%.

Tab. n. 18 - Incarichi di responsabilit  conferiti al personale tecnico amministrativo di ruolo al 31 dicembre 2014 per sesso e indice di femminilizzazione

Responsabilit�	Maschi	Et� media	Femmine	Et� media	Totale	Indice di femm.
Avvocato	-	-	4	41,75	4	100,00
Vice coordinatore Avvocatura	-	-	1	56,00	1	100,00
Capo Divisione	7	56,29	8	57,50	15	53,33
Dirigente	3	58,33	2	56,50	5	40,00
Dirigente a contratto	1	44,00	-	-	1	0,00
Responsabile di Area	23	55,52	47	53,02	70	67,14
Segr. Amm.vo	10	49,80	12	49,92	22	54,55
Staff Direzione	1	48,00	4	41,25	5	80,00
Totale complessivo	45	54,13	78	51,95	123	63,41

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali - fonte pagina web www.uniba.it

Nell'anno 2014 l'Amministrazione ha organizzato n.62 corsi di formazione a cui hanno partecipato n.670 unit  di personale con una prevalenza del genere femminile (58,51%).

Tab. n. 19 - Personale tecnico amministrativo di ruolo che ha partecipato a corsi di formazione nell'anno 2014 per sesso e indice di femminilizzazione

Numero corsi	Maschi	Femmine	Totale	Indice di femm.
62	278	392	670	58,51

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati del Dipartimento risorse umane e organizzazione

Qui di seguito si riportano i risultati dell'ambito "discriminazioni", relativi all'anno 2013, estratti dell'Indagine sul Benessere Organizzativo, curata dal Nucleo di Valutazione.

I risultati ottenuti evidenziano un valore medio pari a 5, quindi, ampiamente superiore alla sufficienza. Per tutti gli aspetti considerati si riscontra un punteggio medio nettamente superiore alla sufficienza, a dimostrazione della sostanziale assenza di problematiche collegate alle discriminazioni

Codice	Quesito/Indicatore	Punteggio medio	Numero Risposte	livello di benessere (%)
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	4,6	180	77,2%
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	5,0	189	84,1%
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione	5,3	190	93,2%
B.04*	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	4,6	191	72,8% *
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza	5,4	183	92,3%
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua	5,5	181	95,0%
B.07*	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	4,6	191	74,3% *
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	5,4	184	92,9%
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)	4,6	67	73,1%
MEDIA PONDERATA AMBITO: 5,0				

*I quesiti B.04 e B.07 con polarità negativa sono stati ricodificati; pertanto, ad un punteggio elevato corrisponde un elevato benessere. Tutte le tabelle riportano percentuali valide, cioè fanno riferimento ai soli soggetti che hanno risposto a quella specifica domanda.

Fonte: Elaborazioni D.A.F.G. - Area Statistiche Ufficiali e Valutazione – Settore per le attività del Nucleo di Valutazione

Gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Bari, nell' a.a. 2014/15 sono n.49.239.

Nell'Ateneo barese si registra una prevalenza della componente femminile rispetto a quella maschile. Considerando gli iscritti, a livello aggregato, il tasso di femminilizzazione (dato dall'incidenza della popolazione studentesca femminile al totale) risulta pari al 63,18%.

Tab. n. 20 - Studenti iscritti (comprensivi degli immatricolati) all'a.a. 2014-15 per sesso e indice di femminilizzazione

Popolazione studentesca	Maschi	Femmine	Totale	Indice di femm.
Studenti iscritti	18.132	31.107	49.239	63,18
<i>di cui Studenti iscritti ai corsi di studio a numero programmato</i>	4.083	8.270	12.353	66,95

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali su dati estratti dalla Banca dati Esse 3 al 29/05/2015

Anche per gli iscritti ai corsi del post-laurea, che comprendono i Master universitari di I e II livello, le Scuole di Specializzazione, i corsi di Alta Formazione e Aggiornamento professionale e i corsi di Dottorato di Ricerca prevale la componente femminile rispetto a quella maschile con un tasso di femminilizzazione pari al 67,10%.

Tab. n. 21 - Popolazione studentesca post - laurea per sesso e indice di femminilizzazione iscritti all'a.a. 2013-14

Post laurea	Numero corsi	Maschi	Femmine	Totale	Indice di femm.
Corsi di Specializzazione	53	550	1.079	1.629	66,24
Studenti iscritti ai Master di I livello	15	68	340	408	83,33
Studenti iscritti ai Master di II livello	19	100	110	210	52,38
Studenti iscritti ai corsi di Perfezionamento	16	84	220	304	72,37
Studenti iscritti ai corsi di Alta formazione e Aggiornamento professionale	9	54	88	142	61,97
Corsi di Dottorato di ricerca		211	339	550	61,64
Totale		1.067	2.176	3.243	67,10

Elaborazioni: DAFG - Area Statistiche Ufficiali e supporto alla Valutazione - Settore Statistiche Ufficiali – fonte rilevazione RIU III parte 2014

6 Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

Di seguito si esplicita dettagliatamente il processo che ha consentito di pervenire alla redazione della Relazione sulla Performance.

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Fasi, soggetti tempi e responsabilità che hanno caratterizzato la redazione sulla performance 2014

Sezioni della Relazione	Fasi, Soggetti coinvolti e Responsabilità	Tempi
Presentazione della Relazione e Indice	Rettore e Direttore	Giugno 2015
2.1 Il contesto esterno di riferimento	Dipartimento Per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo	Rich. inviata con prot. N. 28666 del 10/04/2015 - consegna 29/05/2015
2.2 L'Amministrazione	Dipartimento Per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo	Rich. inviata con Prot. N. 28666 del 10/04/2015 - consegna 29/05/2015
2.3 I risultati raggiunti	a) Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie (per la parte riguardante gli indicatori sintetici, ad esempio di economicità, relativi alla performance, o analisi di trend storici in relazione alle attività a maggiore rilevanza; calcolo degli indicatori per misurare la valutazione della salute economico-finanziaria e patrimoniale come previsto nel Piano della Performance 2014-2016; b) Direzione Generale Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza; Area URP e Redazione WEB	a) Rich. inviata con Prot. 28663 del 10/04/2015 - consegna 29/05/2015; b) marzo-giugno 2015
2.4 Le criticità e le opportunità	Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza;	marzo-giugno 2015
3 Obiettivi dell'amministrazione: risultati raggiunti e scostamenti	Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza;	marzo-giugno 2015
3.1 Albero della performance	Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza;	marzo-giugno 2015
3.2 Obiettivi strategici	Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza;	marzo-giugno 2015
3.3 Obiettivi e piani operativi	Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza;	marzo-giugno 2015
3.4 Obiettivi individuali	a) Dati richiesti al Dipartimento Per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo; b) Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza;	a) Rich. inviata con Prot. N. 27740-I/9 del 09/04/2015 - consegna 12/06/2015 b) gennaio-aprile; 12/06/2015-22/06/2015
4. Risorse, efficienza ed economicità	Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie	Rich. inviata con Prot. 28663 del 10/04/2015 - consegna 29/05/2015
5. Pari Opportunità e Bilancio di Genere	Dipartimento Per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo;	Mail del 10/04/2015; nota Prot. N. 38629 del 19/05/2015 - consegna 05/06/2015
6. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance	Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza	Giugno 2015
Allegati	Ufficio di staff alla Direzione Generale "Valutazione, Innovazione e Trasparenza	Giugno 2015

Poiché la Relazione (e relativa validazione) costituisce il documento conclusivo del ciclo di gestione della performance, si espone, altresì, una tabella (a consuntivo) delle fasi, soggetti, tempi e responsabilità che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della performance 2014.

Fasi /attività	Tempi e soggetti
<i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i>	(Il SMVP è stato realizzato con la partecipazione al Progetto Formez novembre 2012-gennaio 2014) Il SMVP è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2014 e adottato con D.R. n. 314 del 31/01/2014
Individuazione degli obiettivi per il Direttore Generale	Con nota prot. n. 77408 del 26/11/2013 il Direttore, nel rappresentare agli Organi di Governo alcuni elementi ritenuti prioritari per il ciclo della Performance, ha sollecitato la definizione degli obiettivi strategici. In assenza, al fine di provvedere alla redazione del PdP 2014-2016 da adottare entro il 31/01/2014, il Direttore Generale ha individuato obiettivi operativi collegati alle “Linee di azione strategica 2014” che sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 17/12/2013.
Individuazione, in base agli obiettivi assegnati al Direttore Generale, degli obiettivi per i Dirigenti (Il Direttore aveva già avviato un percorso interlocutorio con i Dirigenti utile alla esplicitazione del contributo che ciascuna struttura sarebbe stata in grado di apportare in termini di obiettivi operativi finalizzati al conseguimento degli obiettivi strategici.	Il processo di definizione delle procedure da mettere in atto per individuare, in accordo con le politiche d’Ateneo e con il vertice e i Dirigenti, gli obiettivi strategici e definire la loro declinazione in obiettivi operativi si è concluso il 30/01/2014, data in cui il CdA ha assegnato ufficialmente gli obiettivi strategici al D.G.
Individuazione, in base agli obiettivi assegnati ai Dirigenti, degli obiettivi per i responsabili di U.O. dell’Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti di Didattica e di Ricerca.	Gli
<i>Piano delle Performance</i>	Piano della Performance 2014-2016 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30/01/2014 e adottato con D.R. n. 315 del 31/01/2014
Trasmissione delle Linee Guida per la rendicontazione della Performance e delle schede di rilevazione per il monitoraggio - anno 2014 e per la rendicontazione-anno 2014	L’Ufficio di Staff della Direzione Generale “Valutazione, Innovazione e Trasparenza” ha svolto, durante l’anno, attività di affiancamento rivolta ai Dirigenti e ai capi area predisponendo anche linee guida per accompagnare le strutture durante il processo di monitoraggio intermedio e misurazione finale degli obiettivi.
<i>Relazione sulla performance</i>	L’Ufficio di Staff della Direzione Generale “Valutazione, Innovazione e Trasparenza” con la collaborazione, per alcune sezioni, di altre strutture dall’Amministrazione Centrale (si veda tabella precedente)

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Ai fini dell’attuazione del Ciclo della performance 2014 sono stati tenuti in debita considerazione suggerimenti e proposte pervenute attraverso la collaborazione con il Formez nell’ambito del Progetto “Modelli e strumenti per il miglioramento dei processi di gestione del personale”. La partecipazione a tale progetto è stata un’opportunità per migliorare i processi interni di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale previsti dal D.lgs. 150/2009. Il Formez ha proposto alla nostra Università di procedere alla “seconda fase del progetto Performance PA che prevedeva un’azione di supporto professionale a quelle istituzioni che hanno lavorato in modo più incisivo nel miglioramento e nello sviluppo del proprio Sistema di Valutazione”, tra le quali l’Università di Bari.

La sfida a cui si è dato inizio nel 2014 è la riconfigurazione strategica della nostra Università come università moderna e internazionale in grado di differenziarsi, e quindi competere e collaborare con i “competitors” più prestigiosi per assolvere alla sua missione istituzionale: ricerca, didattica e innovazione a supporto dello sviluppo economico e culturale del territorio.

Tuttavia, oltre all’attenzione prestata in termini di gestione del ciclo della performance in senso stretto, ovvero formale e di processo, in considerazione delle sempre più limitate risorse economico-finanziarie e strumentali, l’Amministrazione ha puntato sul valore delle persone.

Come si evince dalle tabelle di progetto presenti nel Piano della Performance e nel Programma della Trasparenza, ciascun progetto si scompone in azioni, in corrispondenza delle quali, sono stati individuati: indicatori, target, risorse impiegate e responsabilità. Trattandosi di progetti di miglioramento e cambiamento è stato ritenuto necessario, per ciascuno di essi, programmare un’attività formativa con il coinvolgimento dei titolari di posizione

organizzativa (dirigenti e capi area per i dipartimenti amministrativi, direttori di dipartimento e segretari amministrativi per i dipartimenti di didattica e ricerca).

In relazione all'attività di formazione, seguendo le migliori prassi, ne è stato valutato l'impatto sul comportamento individuale e organizzativo seguendo una metodologia mista (gli strumenti di rilevazione sono sia di tipo quantitativo che qualitativo). Inoltre, è stato utilizzato un approccio realistico ovvero calato nella realtà dell'Amministrazione. In altri termini, sia ex ante che ex post sono stati individuati e valutati indicatori e target per l'aspetto quantitativo, invece, per l'aspetto qualitativo è stata valutata la qualità delle elaborazioni richieste ai fruitori dell'attività di formazione (schede standard, schede di processo e questionari).

Attraverso la valutazione della trasferibilità e dell'impatto della formazione svolta è stata posta particolare attenzione, dunque, alla stima dei cambiamenti intervenuti nelle persone, nello svolgimento del lavoro (risultati) e nel funzionamento organizzativo.

L'attività formativa ha consentito di formare, con un livello di formazione di tipo specialistico, le figure apicali della nostra Amministrazione per consentire loro:

- di acquisire un bagaglio di informazioni e strumenti che consenta il miglioramento costante della qualità dei servizi e dei processi gestiti;
- di diffondere la cultura manageriale all'interno delle loro unità organizzative.

Il percorso formativo ha introdotto i principali contenuti e gli strumenti per il miglioramento dei processi dell'Amministrazione. In particolare, è stato finalizzato a:

- migliorare i processi di valutazione dei servizi nelle diverse dimensioni della qualità;
- approfondire la conoscenza degli strumenti della gestione per obiettivi;
- acquisire gli strumenti operativi dell'organizzazione per processi;
- diffondere gli strumenti del risk management finalizzati alla individuazione e alla gestione del rischio di fenomeni corruttivi;
- introdurre le migliori pratiche per la valutazione individuale collegata alla performance.

Si illustrano, di seguito, le azioni condotte dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance 2014, soprattutto in relazione alle fasi che hanno consentito il superamento di criticità connesse con la programmazione formativa:

- Coinvolgere i dirigenti nella programmazione formativa.
- Rilevare le esigenze di formazione di specifiche figure professionali.
- Predisporre specifici strumenti (quantitativi e/o qualitativi) per rilevare il fabbisogno formativo.
- Identificare i profili professionali coinvolti in progetti di cambiamento.
- Raccordare i fabbisogni formativi delle singole persone con gli obiettivi strategici di cambiamento dell'amministrazione.
- Rilevare le esigenze di formazione di tipo "trasversali" (organizzative, gestionali, relazionali).
- Identificare i comportamenti attesi relativi a specifiche competenze traguardo.
- Individuare con chiarezza gli obiettivi strategici dell'amministrazione.
- Definire compiutamente gli obiettivi formativi relativi a specifici fabbisogni.
- Valutare la coerenza della programmazione formativa con gli obiettivi di performance previsti.
- Individuare quei progetti di sviluppo organizzativo che effettivamente richiedono il supporto della formazione.
- Considerare la presumibile trasferibilità degli apprendimenti attesi, nel contesto lavorativo.
- Individuare le persone direttamente beneficiarie dell'intervento formativo.
- Esplicitare con chiarezza gli obiettivi di apprendimento.
- Inserire adeguatamente tutti i docenti nell'azione formativa.
- Prevedere strumenti e dispositivi di valutazione dell'apprendimento.
- Adeguare l'approccio metodologico e le diverse strategie didattiche allo specifico contesto formativo.
- Prevedere una valutazione ex post (sull'impatto dell'azione formativa sul contesto lavorativo e/o sulle persone).
- Concordare con la dirigenza i risultati di comportamento e di performance attesi.

Il presente documento ha illustrato nei rispettivi paragrafi quanto è stato realizzato in termini di risultato. Di seguito si riporta in tabella il cascading che costituisce il “ponte” tra la strategia individuata dall’Amministrazione e la programmazione della formazione.

D.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE	Individuazione dei gap formativi sulla base della mappatura delle competenze e conseguente realizzazione degli interventi formativi Indicatore: data Target 31/12/2016	D.3.1 Iniziativa 1 Ricognizione delle competenze e analisi dei fabbisogni formativi Iniziativa 2 Programmazione di interventi formativi finalizzati alla diffusione delle migliori teorie e pratiche per incrementare l'efficacia e l'efficacia dei processi Iniziativa 3 - Realizzazione interventi formativi			Risultato iniziativa 3 - realizzati 4 interventi formativi su competenze trasversali entro 31/12/2014
			PROG_DIR01/01	Diffusione della "cultura di processo"	
			PROG_DIR02/01	Diffusione della cultura della qualità	
			PROG_DIR03/03	Implementazione strumenti operativi per la gestione del ciclo della performance (PROG_DIR03/03-01-PROG_DIR03/03-02-PROG_DIR03/03-03)	

In relazione, invece, ai punti di debolezza riscontrati sul Ciclo di gestione della performance 2014 e in parte superati per le annualità 2015-2017, si evidenzia quanto segue.

Un elemento di debolezza riguarda:

1. l'assenza di una diversa pesatura degli obiettivi intermedi nell'ambito del singolo progetto;
2. l'assenza di una diversa pesatura dei servizi nell'ambito delle singole Direzioni.

Questi aspetti saranno implementati subito dopo il completamento della mappatura dei processi trasversali dell'intera Università.

Un ulteriore elemento che sotto diversi punti di vista si configura contemporaneamente come criticità e opportunità è la dimensione del Giudizio di Soddisfazione dell'Utente che concorre alla valutazione complessiva di ogni singolo servizio erogato. Infatti, in relazione all'obiettivo della mappatura dei servizi con pubblicazione di schede standard e questionari aggiornati, conclusasi a ottobre 2014, si è posto il problema di dover mettere insieme due oggetti di valutazione differenti ai fini della totale copertura temporale della valutazione del servizio in termini di giudizio espresso.

Tale difficoltà ha imposto di considerare soltanto i giudizi raccolti con riferimento al nuovo elenco di servizi approvato dal Consiglio di Amministrazione nel corso del 2014.

Ulteriore elemento di debolezza, sebbene parzialmente superato in corso d'anno mediante integrazione al Piano, è la mancanza di coerenza sulla tempistica di adozione della documentazione. Nello specifico, partendo dalla considerazione che si tratta della prima applicazione di normative recenti e, quindi, di una evoluzione appena iniziata e non ancora terminata, appare giustificabile la circostanza che i documenti di programmazione analizzati non siano stati temporalmente adottati secondo uno schema logico razionale. Il dettaglio dell'ordine di adozione è dettagliato al par. 3.2 “obiettivi strategici”.

Allegato 1: Prospetto relativo alle pari opportunità e al Bilancio di genere

Lo schema che segue relativo al progetto PROG_DIR_04 sintetizza i risultati dell'Amministrazione con riferimento alle pari opportunità

Scheda di Progetto		Codice		PROG_DIR_04						
Nome del Progetto	Ateneo Accessibile									
Descrizione	L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30									
Obiettivo finale	Facilitare l'inclusione degli studenti diversamente abili nell'ambito delle attività didattiche, associative e culturali presenti nell'Ateneo e di favorire la piena integrazione degli stessi.									
Indicatore	n. di obiettivi raggiunti/totale degli obiettivi									
Target	80%									
Peso	7									
Project manager	Direttore Generale									
Valutazione del rischio:	(breve relazione nella quale si indica se ci sono dei rischi legati al raggiungimento dell'obiettivo stesso)									
Obiettivi intermedi										
codice	Descrizione obiettivo	Indicatore	target	Unità organizzativa	Responsabile	Risorse umane	Risorse finanziarie (costi diretti)	Risorse strumentali	Misurazione (in relazione all'indicatore e al target)	Punteggio di valutazione (scala da 0 a 2)
PROG_DIR04/01	Realizzazione di verifiche empiriche con utenti disabili per test di accessibilità del sito con utenti reali	data	31/12/2014	Area servizio civile e disabilità; Area URP e Redazione Web	Pasqua Rutigliani	1 D3; 1 B4	6077,31 (fondi della L. 17/99 riservati a servizi e strumentazione in favore di studenti disabili)	Software di sintesi vocale Jaws	18/12/2014	2
PROG_DIR04/02	Implementazione di almeno 4 postazioni, predisposte con attrezzature informatiche specifiche per studenti portatori di disabilità visiva e uditiva, presso il Centro Polifunzionale per gli Studenti e presso il Settore Disabilità	data	31/12/2014	Area servizio civile e disabilità; Area sistemi informativi	Pasqua Rutigliani	1D3; 1B3	7209,78 (fondi della L. 17/99 riservati a servizi e strumentazione in favore di studenti disabili)	Hardware	18/12/2014	2
PROG_DIR04/03	Individuazione e nomina del responsabile per l'accessibilità a seguito di un'attenta valutazione delle figure professionali presenti all'interno dell'Ateneo	data	31/12/2014	Area URP e Redazione Web /Area sistemi informativi	Direttore Generale	1 C2, 3 D3	797,77	Risorse strumentali in dotazione	31/12/2014	2
Valutazione Complessiva PROG_DIR_04	Ateneo Accessibile	n. di obiettivi raggiunti/totale degli obiettivi	> 80%	Amministrazione	Direttore Generale		14084,86		100%	2

Il Bilancio di genere è stato inserito nel corpo della Relazione (par. 5).

ALLEGATO 2 ALLA DELIBERA 5/2012:

Tabella 2.1 "obiettivi strategici"

Descrizione Obiettivo	Ambito Obiettivo	Risorse Finanziarie (costo diretto del personale)	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)	Note
Incrementare il numero di servizi amministrativi erogati con modalità digitali	D1. Dematerializzazione	93.551,48	Numero di processi dematerializzati	5 (entro il 31/12/2015)	3	60	
Organizzazione per processi	D2. Semplificazione	166.856,27	N. di dipartimenti mappati/N. tot. dipartimenti	100% dipartimenti (entro il 31/12/2015)	75%	37,5	
			N. processi riorganizzati/N. tot. processi	50% (triennale entro 31/12/2016)			
Semplificazione dei procedimenti amministrativi		42.813,79	N. di dipartimenti /N. tot. dipartimenti	100% dipartimenti (entro 31/12/2014)	100%	50%	
Realizzazione di interventi formativi	D.3 Formazione del personale		data	31/12/2016	4 interventi formativi	33%	
Adozione di misure organizzative finalizzate alla riduzione del fenomeno corruttivo	D.4 Legalità e trasparenza	35.665,72	N. di dipartimenti mappati/N. tot. dipartimenti	100% dipartimenti (entro 31/12/2015)	100%	67%	
			N. unità personale formato/N. tot. personale coinvolte in attività a rischio	100% (triennale entro 31/12/2016)	100%		

Implementare gli strumenti di comunicazione con gli stakeholder	D.6 Comunicazione	35.435,96	n. di iniziative realizzate (valore assoluto)	4	1	25%	
Note generali	I dettagli relativi alle singole iniziative sono illustrati anche nel paragrafo 3.2: Obiettivi strategici						

ALLEGATO 3 ALLA DELIBERA 5/2012:

Tabella 3.1 “documenti del ciclo”

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	30/01/2014	31/01/2014	31/01/2014	http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance/smvp2014-d-r-n-314-31-01-2014.pdf/view
Piano della <i>performance</i>	30/01/2014	31/01/2014	17/10/2014	http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance/2014-2016/piano-delle-performance-2014-2016.pdf/view
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	30/01/2014	31/01/2014	31/01/2014	http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-trasparenza/2014-2016/ptpc-ptti-2014-2016.pdf
Standard di qualità dei servizi	30/01/2014	31/01/2014	04/11/2014	http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-servizi-standard-qualita/standard/2014

ALLEGATO 4 ALLA DELIBERA 5/2012:

Tabella 4.1 Categorie di personale oggetto della valutazione individuale

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso (SI/NO)	50% - 100%	1% -49%	0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	/					
Dirigenti di II fascia e assimilabili	8	19/06/2015	NO			X
Non dirigenti						

Tabella 4.2 Peso (%) dei criteri di valutazione

	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti professionali e organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	/						
Dirigenti di II fascia e assimilabili	Il modello di misurazione prevede che gli obiettivi della struttura e gli obiettivi individuali concorrano alla determinazione della performance complessiva dell'amministrazione	35	20	35			10
Non dirigenti							

Tabella 4.3 Distribuzione del personale per classi di punteggio

finale

	personale per classe di punteggio (valore assoluto)		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	/	/	/
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	6	/
Non dirigenti	/	/	/

Tabella 4.4 Collegamento alla performance individuale dei criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo

	Si (indicare con "X")	No (indicare con "X")	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione e (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	X		criterio delle fasce di merito aperte		31/01/2014
Non dirigenti		X			

Tabella 4.5 Obblighi dirigenziali

I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	
Si (indicare con "X")	No (indicare con "X")
X	

ALLEGATO 5: TABELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SINGOLI DIPARTIMENTI

Peso Complessivo	Peso singolo progetto	Progetto	Peso singola azione progetto/singolo servizio	Punteggio	risultato normalizzato
35	Progetti				(scala 0-2)
	7	PROG_DIR01/02-01	1,40	2	1,40
		PROG_DIR01/01-02	1,40	2	1,40
		PROG_DIR01/02-02	1,40	2	1,40
		PROG_DIR01/02-04	1,40	2	1,40
		PROG_DIR01/02-05	1,40	2	1,40
	10,5	PROG_DIR02/01-02	5,25	2	5,25
		PROG_DIR02/02-02	5,25	2	5,25
	17,5	PROG_DIR03/02-01	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/02-02	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/02-04	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/03-02	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/03-04	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/04-02	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/06-02	2,50	2	2,50
0	PROG_DIR04/03		2		
TOTALE PROGETTI			35,00		35,00
35	Servizi				(scala 1-5)
	SERV_DIR_01	8,75	4,6	8,05	
	SERV_DIR_02	8,75	3,8	6,65	
	SERV_DIR_03	8,75	4,6	8,05	
	SERV_DIR_04	8,75	4,8	8,4	
TOTALE SERVIZI			35,00		31,15
70	Performance organizzativa Direzione Generale				66,15

Peso Complessivo	Peso singolo progetto	Progetto	Peso singola azione progetto/singolo servizio	Punteggio	risultato normalizzato
35	Progetti				(scala 0-2)
	7	PROG_DIR01/01-02	2,33	2	2,33
		PROG_DIR01/02-02	2,33	2	2,33
		PROG_DIR01/02-04	2,33	2	2,33
	10,5	PROG_DIR02/02-01	2,10	2	2,10
		PROG_DIR02/01-02	2,10	2	2,10
		PROG_DIR02/02-02	2,10	2	2,10
		PROG_DIR02/02-04	2,10	2	2,10
		PROG_DIR02/02-05	2,10	2	2,10
	17,5	PROG_DIR03/02-02	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/03-02	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/03-04	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/04-02	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/06-02	3,50	2	3,50
	TOTALE PROGETTI			35,00	
35	Servizi				(scala 1-5)
	SERV_DAFG_01	7	4,7	6,58	
	SERV_DAFG_02	7	5	7	
	SERV_DAFG_03	7	4	5,6	
	SERV_DAFG_04	7	5	7	
	SERV_DAFG_05	7	5	7	
TOTALE SERVIZI			35,00		33,18
70	Performance organizzativa DAFG				68,18

Peso Complessivo	Peso singolo progetto	Progetto	Peso singola azione progetto/singolo servizio	Punteggio	risultato normalizzato (0-2)
35	Progetti				(scala 0-2)
	7	PROG_DIR01/01-02	2,33	1	1,17
		PROG_DIR01/02-02	2,33	2	2,33
		PROG_DIR01/02-04	2,33	2	2,33
	10,5	PROG_DIR02/01-02	5,25	1	2,63
		PROG_DIR02/02-02	5,25	2	5,25
	17,5	PROG_DIR03/02-02	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/03-02	2,50	1	1,25
		PROG_DIR03/04-02	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/05-01	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/05-02	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/05-03	2,50	2	2,50
		PROG_DIR03/06-02	2,50	2	2,50
TOTALE PROGETTI			35		28,79
35	Servizi				(scala 1-5)
	SERV_DAGTES_01	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_02	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_03	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_04	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_05	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_06	2,5	3,4	1,7	
	SERV_DAGTES_07	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_08	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_09	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_10	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_11	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_12	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_13	2,5	3,2	1,6	
	SERV_DAGTES_14	2,5	3,2	1,6	
TOTALE SERVIZI			35		22,5
70	Performance organizzativa DAGTES				51,29

Peso Complessivo	Peso singolo progetto	Progetto	Peso singola azione progetto/singolo servizio	Punteggio	risultato normalizzato
		Progetti			(scala 0-2)
35	7	PROG_DIR01/01-02	2,33	1	1,17
		PROG_DIR01/02-02	2,33	2	2,33
		PROG_DIR01/02-04	2,33	2	2,33
	10,5	PROG_DIR02/01-02	5,25	1	2,63
		PROG_DIR02/02-02	5,25	2	5,25
	17,5	PROG_DIR03/02-02	4,38	2	4,38
		PROG_DIR03/03-02	4,38	1	2,19
		PROG_DIR03/04-02	4,38	2	4,38
PROG_DIR03/06-02		4,38	2	4,38	
TOTALE PROGETTI			35,00		29,02
		Servizi			(scala 1-5)
35	SERV_DARDRE_01	2,19	3,8	1,66	
	SERV_DARDRE_02	2,19	4	1,75	
	SERV_DARDRE_03	2,19	5	2,19	
	SERV_DARDRE_04	2,19	5	2,19	
	SERV_DARDRE_05	2,19	4	1,75	
	SERV_DARDRE_06	2,19	4	1,75	
	SERV_DARDRE_07	2,19	4,6	2,01	
	SERV_DARDRE_08	2,19	4	1,75	
	SERV_DARDRE_09	2,19	3,8	1,66	
	SERV_DARDRE_10	2,19	4	1,75	
	SERV_DARDRE_11	2,19	4	1,75	
	SERV_DARDRE_12	2,19	4,8	2,10	
	SERV_DARDRE_13	2,19	5	2,19	
	SERV_DARDRE_14	2,19	4	1,75	
	SERV_DARDRE_15	2,19	4	1,75	
	SERV_DARDRE_16	2,19	4	1,75	
TOTALE SERVIZI			35,00		29,75
70	Performance organizzativa DARDRE				58,77

Peso Complessivo	Peso singolo	Progetto	Peso singola azione progetto/singolo servizio	Punteggio	risultato normalizzato
	progetto				
35	Progetti				(scala 0-2)
	7	PROG_DIR01/01-02	2,33	2	2,33
		PROG_DIR01/02-02	2,33	2	2,33
		PROG_DIR01/02-04	2,33	2	2,33
	10,5	PROG_DIR02/01-02	5,25	2	5,25
		PROG_DIR02/02-02	5,25	2	5,25
	17,5	PROG_DIR03/01	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/02-02	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/03-02	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/04-02	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/06-02	3,50	2	3,50
	TOTALE PROGETTI			35,00	
35	Servizi				(scala 1-5)
	SERV_DGRF_01	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_02	1,46	3,4	0,99	
	SERV_DGRF_03	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_04	1,46	3,4	0,99	
	SERV_DGRF_05	1,46	3	0,88	
	SERV_DGRF_06	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_07	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_08	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_09	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_10	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_11	1,46	3,8	1,11	
	SERV_DGRF_12	1,46	3,8	1,11	
	SERV_DGRF_13	1,46	3,4	0,99	
	SERV_DGRF_14	1,46	3,8	1,11	
	SERV_DGRF_15	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_16	1,46	3,6	1,05	
	SERV_DGRF_17	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_18	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_19	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_20	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_21	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_22	1,46	3,4	0,99	
	SERV_DGRF_23	1,46	3,2	0,93	
	SERV_DGRF_24	1,46	3,2	0,93	
TOTALE SERVIZI			35		23,22
70	Performance organizzativa DGRF				58,22

Peso Complessivo	Peso singolo progetto	Progetto / Servizio	Peso singola azione progetto/singolo servizio	Punteggio	risultato normalizzato
35	Progetti				(scala 0-2)
	7	PROG_DIR01/01-01	1,75	2	1,75
		PROG_DIR01/01-02	1,75	1	0,88
		PROG_DIR01/02-02	1,75	2	1,75
		PROG_DIR01/02-04	1,75	2	1,75
	10,5	PROG_DIR02/01-01	3,50	2	3,50
		PROG_DIR02/01-02	3,50	1	1,75
		PROG_DIR02/02-02	3,50	2	3,50
	17,5	PROG_DIR03/02-02	2,92	2	2,92
		PROG_DIR03/03-01	2,92	2	2,92
		PROG_DIR03/03-02	2,92	2	2,92
		PROG_DIR03/04-02	2,92	2	2,92
		PROG_DIR03/06-01	2,92	2	2,92
		PROG_DIR03/06-02	2,92	2	2,92
	0	PROG_DIR04/01		2	
		PROG_DIR04/02		2	
	TOTALE PROGETTI			35,00	
35	Servizi				(scala 1-5)
	SERV_DRUOSSNR_01	1,13		3,6	0,81
	SERV_DRUOSSNR_02	1,13		3,6	0,81
	SERV_DRUOSSNR_03	1,13		2,4	0,54
	SERV_DRUOSSNR_04	1,13		3,8	0,86
	SERV_DRUOSSNR_05	1,13		3,2	0,72
	SERV_DRUOSSNR_06	1,13		3,2	0,72
	SERV_DRUOSSNR_07	1,13		3,2	0,72
	SERV_DRUOSSNR_08	1,13		3,2	0,72
	SERV_DRUOSSNR_09	1,13		4	0,90
	SERV_DRUOSSNR_10	1,13		3,6	0,81
	SERV_DRUOSSNR_11	1,13		3,6	0,81
	SERV_DRUOSSNR_12	1,13		3,8	0,86
	SERV_DRUOSSNR_13	1,13		3,6	0,81
	SERV_DRUOSSNR_14	1,13		3,4	0,77
	SERV_DRUOSSNR_15	1,13		3,4	0,77
	SERV_DRUOSSNR_16	1,13		3,6	0,81
	SERV_DRUOSSNR_17	1,13		4,2	0,95
	SERV_DRUOSSNR_18	1,13		3,6	0,81
	SERV_DRUOSSNR_19	1,13		3,4	0,77
	SERV_DRUOSSNR_20	1,13		3,4	0,77
	SERV_DRUOSSNR_21	1,13		3,4	0,77
	SERV_DRUOSSNR_22	1,13		3,4	0,77
	SERV_DRUOSSNR_23	1,13		3,6	0,81
	SERV_DRUOSSNR_24	1,13		4	0,90
	SERV_DRUOSSNR_25	1,13		3,8	0,86
	SERV_DRUOSSNR_26	1,13		4	0,90
	SERV_DRUOSSNR_27	1,13		4	0,90
	SERV_DRUOSSNR_28	1,13		3,8	0,86
	SERV_DRUOSSNR_29	1,13		3,8	0,86
	SERV_DRUOSSNR_30	1,13		3,8	0,86
	SERV_DRUOSSNR_31	1,13		3,8	0,86
TOTALE SERVIZI			35,00		25,11
70	Performance organizzativa DRUOSSNR				57,48

Peso Complessivo	Peso singolo progetto	Progetto	Peso singola azione progetto/singolo servizio	Punteggio	risultato normalizzato	
35	Progetti				(scala 0-2)	
	7	PROG_DIR01/01-02	2,33	1	1,17	
		PROG_DIR01/02-02	2,33	2	2,33	
		PROG_DIR01/02-04	2,33	2	2,33	
	10,5	PROG_DIR02/01-02	3,50	1	1,75	
		PROG_DIR02/02-02	3,50	2	3,50	
		PROG_DIR02/03-01	3,50	2	3,50	
	17,5	PROG_DIR03/02-02	4,38	2	4,38	
		PROG_DIR03/03-02	4,38	1	2,19	
		PROG_DIR03/04-02	4,38	2	4,38	
		PROG_DIR03/06-02	4,38	2	4,38	
	TOTALE PROGETTI			35,00		29,90
	35	Servizi				(scala 1-5)
SERV_DSFPL_01		2,06	4,2	1,73		
SERV_DSFPL_02		2,06	3,6	1,48		
SERV_DSFPL_03		2,06	4	1,65		
SERV_DSFPL_04		2,06	3,8	1,56		
SERV_DSFPL_05		2,06	4,2	1,73		
SERV_DSFPL_06		2,06	4	1,65		
SERV_DSFPL_07		2,06	4,4	1,81		
SERV_DSFPL_08		2,06	4	1,65		
SERV_DSFPL_09		2,06	3,8	1,56		
SERV_DSFPL_10		2,06	5	2,06		
SERV_DSFPL_11				0,00		
SERV_DSFPL_12		2,06	4	1,65		
SERV_DSFPL_13		2,06	4,2	1,73		
SERV_DSFPL_14		2,06	4,4	1,81		
SERV_DSFPL_15		2,06	3,8	1,56		
SERV_DSFPL_16		2,06	3,8	1,56		
SERV_DSFPL_17		2,06	3,8	1,56		
SERV_DSFPL_18	2,06	3,8	1,56			
TOTALE SERVIZI			35,00		28,33	
70	Performance organizzativa DSFPL				58,23	

Peso Complessivo	Peso singolo progetto	Progetto	Peso singola azione progetto/singolo servizio	Punteggio	risultato normalizzato
35	Progetti				(scala 0-2)
	7	PROG_DIR01/01-02	2,33	2	2,33
		PROG_DIR01/02-02	2,33	2	2,33
		PROG_DIR01/02-04	2,33	2	2,33
	10,5	PROG_DIR02/01-02	5,25	2	5,25
		PROG_DIR02/02-02	5,25	2	5,25
	17,5	PROG_DIR03/02-02			
		PROG_DIR03/03-02	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/03-05		0	
		PROG_DIR03/04-01	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/04-02	3,50	2	3,50
		PROG_DIR03/04-03	3,50	1	1,75
	0	PROG_DIR03/06-02	3,50	2	3,50
	0	PROG_DIR04/03		2	
TOTALE PROGETTI			35,00		33,25
35	Servizi				
	SERV_CSI_01	2,19	4,2	1,84	
	SERV_CSI_02	2,19	4,2	1,84	
	SERV_CSI_03	2,19	4,4	1,93	
	SERV_CSI_04	2,19	4,2	1,84	
	SERV_CSI_05	2,19	3,4	1,49	
	SERV_CSI_06	2,19	4,4	1,93	
	SERV_CSI_07	2,19	4,2	1,84	
	SERV_CSI_08	2,19	4,2	1,84	
	SERV_CSI_09	2,19	4,2	1,84	
	SERV_CSI_10	2,19	3,8	1,66	
	SERV_CSI_11	2,19	4,4	1,93	
	SERV_CSI_12	2,19	4,2	1,84	
	SERV_CSI_13	2,19	3	1,31	
	SERV_CSI_14	2,19	3,8	1,66	
	SERV_CSI_15	2,19	3,2	1,40	
	SERV_CSI_16	2,19	3,2	1,40	
TOTALE SERVIZI			35,00		27,56
35	Performance organizzativa CSI				60,81

Peso Complessivo	Progetto	Peso singola azione progetto	Punteggio	risultato normalizzato
21	Progetti			(scala 0-2)
	PROG_DIR01/01-03	2,63	1	1,31
	PROG_DIR01/02-03	2,63	1	1,31
	PROG_DIR02/01-03	2,63	1	1,31
	PROG_DIR02/02-03	2,63	2	2,63
	PROG_DIR02/03-02	2,63	2	2,63
	PROG_DIR03/02-03	2,63	1	1,31
	PROG_DIR03/03-03	2,63	1	1,31
	PROG_DIR03/05-04	2,63	2	2,63
TOTALE PROGETTI		21,00		14,44
21	Performance organizzativa Dipartimenti Didattica e Ricerca			14,44