



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Reg. N. XLIX

Decreto N. 324

IL RETTORE

VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168 (in Suppl. ordinario alla Gazz. Uff., 11 maggio, n. 108). - Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica ed in particolare l'art. 6;

VISTO il DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 (in Suppl. ordinario n. 112 alla Gazz. Uff., 9 maggio, n. 106). - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTA LEGGE 4 marzo 2009, n. 15 (in Gazz. Uff., 5 marzo, n. 53) - Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti.;

VISTO il DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009 n. 150 (in Suppl. ordinario n. 197 alla Gazz. Uff., 31 ottobre, n. 254). - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art. 15;

VISTO lo Statuto dell'Università di Parma ed in particolare l'art. 14 relativo alla costituzione del Nucleo di Valutazione di Ateneo;

VISTA la deliberazione del CIVIT del 12 marzo 2010 n. 09 in tema di applicabilità del Decreto Legislativo n. 150/2009 alle Università;

VISTO il Piano delle Performance di Ateneo per il triennio 2011/2013 predisposto dalla Commissione Monitoraggio, Valutazione e Qualità, presieduta dal Direttore Amministrativo, istituita con D.R. n. 666 del 24 novembre 2010, con il compito, tra l'altro, di proporre un modello di valutazione della performance in linea con le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e con la normativa vigente in materia;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione di Ateneo e comunicato con nota del Presidente in data 7 aprile 2011 di prot. n. 12075;

PRESO ATTO dell'informazione alle OO.SS. ed alle R.S.U. nella seduta del 8 aprile 2011;

d e c r e t a

è adottato il Piano della Performance di Ateneo per il triennio 2011/2013 nel testo allegato al presente Decreto.

Parma, 5 maggio 2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Rodolfo Boldi

IL RETTORE

Gino Ferretti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

PIANO DELLA PERFORMANCE

Triennio 2011-2013

Sommario

PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	4
VALORI	4
ANALISI DEL CONTESTO	5
GLI OBIETTIVI	21
OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO	21
OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA DIRIGENZIALE	29
SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIRIGENTE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLE FUNZIONI DI STAFF E DELLE SOVRAINTENDENZE AMMINISTRATIVE E TECNICHE	36

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della Performance dell'Università degli Studi di Parma è un documento programmatico, adottato annualmente, che si sviluppa su un arco triennale (2011-2013), in cui vengono definiti gli elementi fondamentali, obiettivi, indicatori e target per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance attesa.

Il presupposto normativo è dato dal decreto legislativo 27/10/2009 n.150 il quale, all'art. 10, prevede che ogni amministrazione pubblica debba dotarsi di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance", da adottare annualmente in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, tenendo conto degli obiettivi che vengono assegnati ai dirigenti dell'Ateneo ed alle varie figure di personale tecnico amministrativo.

Il presente piano, per il triennio 2011-2013, si colloca in un momento storico particolarmente significativo in cui sta avviandosi il processo di revisione del sistema universitario derivante dalla entrata in vigore della Legge 30/12/2010 n. 240 ed in particolare per l'Università di Parma, la modifica dello Statuto e della Governance.

Il periodo coincide peraltro con l'emanazione del D.M. 23.12.2010 n. 50 che definisce le linee generali di indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2010-2012. Lo stesso prevede l'individuazione, con specifico decreto, degli indicatori di valutazione dei risultati della programmazione ex art. 2 del D.M. n. 50, con evidente ripercussione sugli indirizzi e gli obiettivi strategici del triennio.

Il Piano della Performance è stato predisposto, in questa prima fase sperimentale, tenendo conto anche dell'esperienza positiva in corso di realizzazione promossa e coordinata dalla Scuola di Management per le Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni scolastiche del Politecnico di Milano che sta effettuando un check up organizzativo su un gruppo di Università fra le quali la nostra.

Il piano in oggetto tiene anche conto delle indicazioni del CIVIT inerenti l'attuazione e le varie fasi di controllo del ciclo di gestione della performance.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

L'Università degli Studi di Parma, dotata di autonomia costituzionalmente garantita nell'ambito dei principi fissati dalle leggi e recepiti nello Statuto di Ateneo, ha per fini primari la ricerca scientifica, la promozione, l'elaborazione, la diffusione del sapere scientifico, la istruzione superiore, la formazione permanente, mediante il libero esercizio della ricerca, dell'insegnamento, dello studio, al servizio della società e nel rispetto dei diritti inviolabili della persona umana.

L'Università degli Studi di Parma garantisce la libertà di ricerca e di insegnamento stabiliti dalla Costituzione, dalle norme nazionali, europee ed internazionali, e da atti normativi ed europei ed internazionali, con la partecipazione di tutta la comunità universitaria integrata di cui fanno parte i docenti, gli studenti, ed il personale tecnico-amministrativo.

L'Università degli Studi di Parma, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, concorre al progresso culturale, sociale ed economico del Paese nel contesto territoriale e nazionale, nella prospettiva dell'unità europea, riconoscendo anche nella formazione alle arti e alle professioni una modalità specifica di questo concorso.

L'Ateneo impronta pertanto l'organizzazione e il funzionamento di ogni suo ambito ai principi costituzionali di imparzialità, buon andamento, efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa e, in particolare, ai principi e alle regole espressi nello Statuto.

VALORI

Uno dei più importanti strumenti della politica dell'Unione Europea è la cosiddetta "Strategia di Lisbona" che ha come obiettivi strategici l'aumento della qualità e dell'efficienza dei sistemi di istruzione e di formazione nell'U.E, facilitandone l'accesso anche utilizzatori presenti a livello mondiale.

Risulta pertanto necessario investire nell'istruzione e nella formazione, condurre una politica attiva per l'occupazione e concorrere con le migliori Università presenti anche a livello internazionale nella formazione di capitale umano al fine di renderlo sempre più adeguato alle sfide che il nostro Paese è chiamato ad affrontare.

ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è realizzata attraverso la verifica del sistema universitario, del quadro nazionale e territoriale e dei principali stakeholder esterni che contribuiscono alla realizzazione della mission istituzionale.

Per quanto attiene l'ambito territoriale, risulta prioritario sviluppare azioni di collaborazione al fine di concorrere positivamente ai processi economici e sociali del territorio.

Stakeholder esterni: Stato (MIUR), Regione, Provincia, Comune, Banche ed Istituzioni finanziarie, altri finanziatori determinanti, fornitori, famiglie degli studenti, enti territoriali, ordini professionali, associazioni di categoria correlate alle attività istituzionali, imprese, associazioni del territorio, istituti di scuola media superiore dell'hinterland, etc.

CONTESTO INTERNO

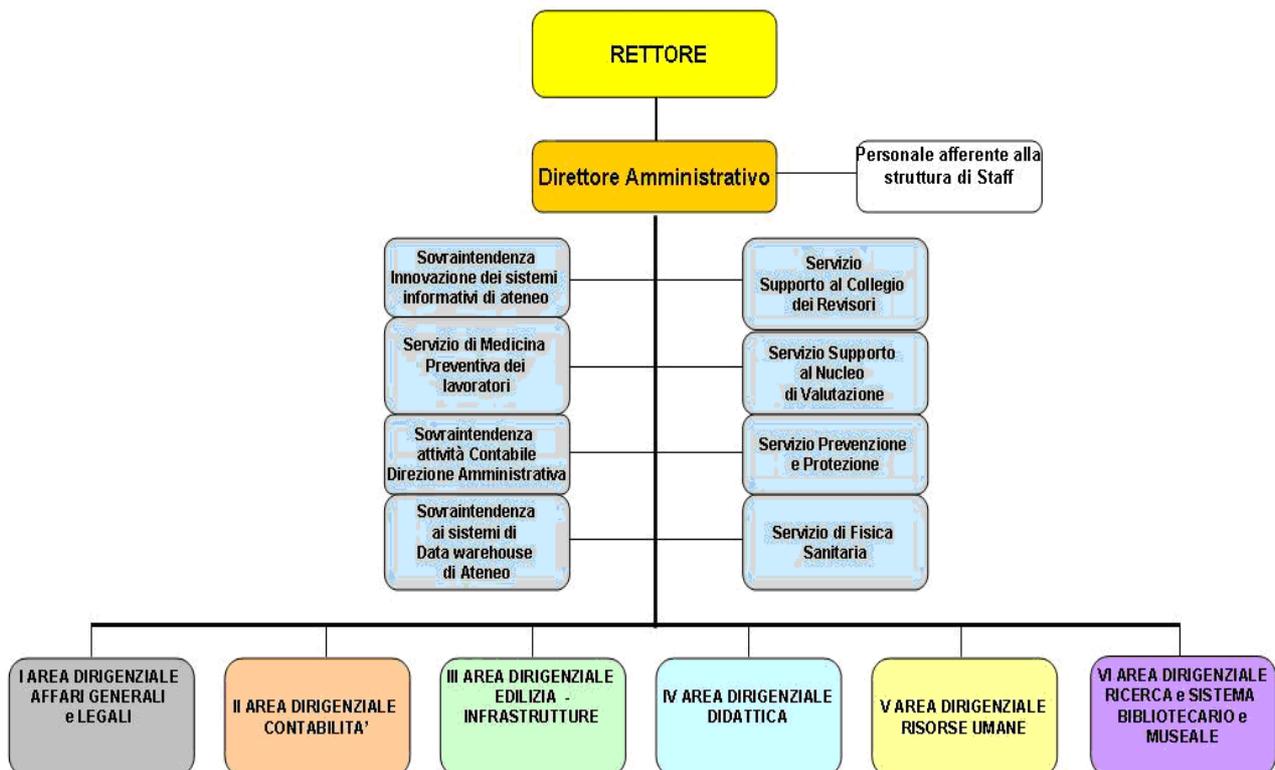
Al fine di poter individuare i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione dell'Ateneo, si ritiene necessario sviluppare l'analisi del contesto interno con particolare riferimento all'organizzazione, alla didattica, alla ricerca e agli stakeholder interni, come indicato nelle tabelle seguenti.

Stakeholder Interni:

docenti, personale tecnico-amministrativo, dirigenti, altro personale non strutturato, organizzazioni sindacali dell'ateneo, rappresentanze degli studenti, studenti iscritti.

Organizzazione

ORGANIGRAMMA sede centrale



ORGANIGRAMMA DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE

Rettorato	
Struttura di Staff (Rettorato)	
Direzione Amministrativa	
Struttura di Staff (Direzione Amministrativa)	Sovrintendenza alle attività contabili della struttura di Staff della Direzione Amm.va
	Sovrintendenza all'innovazione dei sistemi informativi di Ateneo: funzione di staff
	Sovrintendenza ai sistemi di Data warehouse di Ateneo: funzione di staff
	Servizio Supporto al Nucleo di Valutazione
	Servizio Supporto al Collegio dei Revisori
	Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori
	Servizio di Fisica Sanitaria
Servizio Prevenzione e Protezione	Unità Operativa Gestione Prevenzione e Protezione
	Unità Operativa Sicurezza Apparecchiature e Impianti
1^ Area Dirigenziale - Affari Generali e Legali	
Struttura di Staff (Affari Generali e Legali)	Sovrintendenza a Consorzi e Partecipazioni
Settore Affari Generali	Servizio Organi di Governo
	Servizio Protocollo e Archivio Corrente
	Servizio Archivio Storico
Settore Legale	Servizio Contenzioso del Lavoro
	Servizio Contenzioso Civile e Amministrativo
	Servizio Normativo
Settore Comunicazione e Relazioni Esterne	Servizio Comunicazione Istituzionale e U.R.P.
	Servizio Web
	Servizio Supporto tecnico Portale di Ateneo
Settore Sanità	Servizio Convenzioni e Gestione Rapporti con il Servizio Sanitario Regionale
2^ Area Dirigenziale – Contabilità	
Struttura di Staff (Contabilità)	Sovrintendenza procedure Conto-Annuale, Proper-contabilità, fondo incentivante locale
	Contabilità Informatica
Settore Ragioneria Generale	Servizio Cassa Tesoreria
	Servizio Gestione Amministrazione Centrale
	Servizio Gestione Estero e Stampa Universitaria
	Servizio Imposte, Tasse e Tributi
	Servizio Gestione Strutture Decentrate e Anagrafica
Settore Stipendi e Compensi	Servizio Stipendi
	Servizio Indennità Personale Sanitario Convenzionato
	Servizio Assegni Accessori
	Servizio Fiscale e Contributivo
	Servizio Emolumenti Personale Esterno
	Servizio Missioni e Commissioni di Concorso
Settore Bilanci ed Entrate	Servizio Bilanci Amministrazione Centrale
	Servizio Bilanci Dipartimenti e Consolidato
	Servizio Entrate Stato ed Entrate Proprie
	Servizio Entrate Strutture Decentrate
	Servizio Entrate Tasse e Contributi Studenteschi
Settore Economato e Provveditorato	Servizio Assicurazioni, Utenze e Locazioni
	Servizio Cassa e Inventari
	Servizio Provveditorato
	Servizio Editoria e Fotoriproduzione
	Servizio Postale
3^ Area Dirigenziale - Edilizia – Infrastrutture	
Struttura di Staff (Edilizia-Infrastrutture)	Coordinamento attività per realizzazione piano edilizio
	Esproprio
	Organizzazione Impianti Antincendio e Supporto a Centri e Dipartimenti per Gestione e denunce Rifiuti Tossici e Nocivi

Settore Tecnico	Servizio Servizi Generali Tecnici
	Servizio Servizi Generali Amministrativi
	Servizio Progettazione
	Servizio Manutenzione
	Servizio Energia Impianti
	Servizio Contabilità Tecnica
	Servizio Patrimonio Immobiliare
	Servizio Appalti e Contratti
Settore Vigilanza e Logistica	Servizio Accessi, Vigilanza e Gestione Allarmi
	Servizio Cerimoniale e Logistica
	Servizio Pulizie Ordinarie e Sanificazione
Settore Informatica e telecomunicazioni di Ateneo (S.I.T.A.)	Servizio Sistemi di Produzione
	Servizio Supporto e Sicurezza Sistemi
	Servizio Manutenzione e Supporti all'utenza
	Servizio Gestione e Controllo Rete Trasmissione Dati
	Servizio Reti e Fonia
	Servizio Attivazione e Supporto Servizi di rete e cataloghi di Ateneo
	Servizio Supporto per la Didattica ed E-Learning
4^ Area Dirigenziale – Didattica	
Struttura di Staff (Didattica)	Sovrintendenza ai rapporti con la Regione per il diritto allo Studio
	Ordinamenti Didattici e Consiglio degli Studenti
	Analisi e Gestione delle Procedure
	Presidenze di Facoltà
Settore Gestione Studenti	Servizio Affari Generali e Convenzioni per la Didattica
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Agraria
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Architettura
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Economia
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Farmacia
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Giurisprudenza
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Lettere e Filosofia
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Medicina e Chirurgia
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Medicina Veterinaria
	Servizio Segreteria Studenti Facoltà di Scienze MM.FF.NN.
	Servizio Scambi Didattici Internazionali per Studenti Italiani
	Servizio Scambi Didattici Internazionali e Accoglienza Studenti e Docenti Stranieri
	Settore Formazione Post-Laurea
Servizio Corsi e Scuola di Dottorato	
Servizio Master e Formazione Permanente	
Settore Contributi e Diritto allo Studio	Servizio Contributi e Diritto allo Studio
	Servizio Sostegno Fasce Deboli
	Servizio Collaborazioni Studenti e Promozione Attività Culturali
Settore Orientamento e Tirocini	Servizio Orientamento ai Corsi e Tutorato
	Servizio Orientamento Post-Laurea
	Servizio Tirocini Formativi
	Servizio Tirocini di Orientamento e Formazione
Settore Valutazione e Statistica	Servizio Valutazione Attività Didattica
	Servizio Analisi e Statistica
Settore Abilità Linguistiche	Servizio Didattica Istituzionale
	Servizio Didattica Complementare
5^ Area Dirigenziale - Risorse Umane	
Struttura di Staff (Risorse Umane)	Valutazioni Prestazioni Risultati Dipendenti – Servizio Civile – Relazioni Sindacali
	Sovrintendenza a Procedure e Applicazione Normativa
	Analisi e Gestione delle Procedure
Settore Personale Docente	Servizio Personale 1^ Fascia
	Servizio Personale 2^ Fascia
	Servizio Personale Ricercatore
	Servizio Assegni di Ricerca e Borse di Studio
	Servizio Affidamenti e Contratti

Settore Personale Tecnico Amministrativo	Servizio Personale Tecnico Amministrativo
	Servizio Contratti e Lavoro a Tempo Determinato
	Servizio Gestione
	Servizio Concorsi e Mobilità
Settore Previdenza	Servizio Pensioni
	Servizio Posizioni Assicurative
	Servizio Trattamenti di Fine Rapporto e Previdenza Complementare
Settore Formazione e Servizi al Personale	Servizio Formazione
	Servizio Attività di Sostegno al Personale
6^ Area Dirigenziale - Ricerca e Sistema Bibliotecario e Museale	
Struttura di Staff (Ricerca)	Bollettino Ufficiale
Settore Ricerca Privata, Trasferimento Tecnologico e Contratti con Organismi Pubblici e Privati	Servizio Anagrafe Integrata della Ricerca e Attività Consortili
	Servizio Contratti e Trasferimento Tecnologico
	Servizio Ricerca Nazionale
	Servizio Ricerca Internazionale
	Servizio Rapporti Comunitari e Internazionali
Settore Biblioteche	Servizio Gestione Amministrativa Acquisti
	Servizio Gestione Contabile Acquisti
	Servizio Gestione e Monitoraggio Servizi Bibliotecari
	Servizio Polo Bibliotecario SBN e Catalogazione
	Servizio Risorse Elettroniche
	Servizio Biblioteca Facoltà di Architettura - servizio interfacoltà
	Servizio Biblioteca Facoltà di Agraria
	Servizio Biblioteca Facoltà di Farmacia
	Servizio Biblioteca Facoltà di Giurisprudenza
	Servizio Biblioteca Facoltà di Ingegneria - servizio interfacoltà
	Servizio Biblioteca Facoltà di Lettere e Filosofia
	Servizio Biblioteca Facoltà di Medicina e Chirurgia
	Servizio Biblioteca Facoltà di Medicina Veterinaria
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Beni Culturali e dello Spettacolo
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Biochimica e Biologia Molecolare - servizio interdipart.
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Biologia Evolutiva e Funzionale
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Chimica Organica e Industriale - servizio interdipart.
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Chimica Generale e Inorganica, Chimica Analitica e Chimica Fisica - servizio interdipartimentale
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Genetica, Antropologia, Evoluzione - servizio interdipart
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Italianistica - servizio interdipartimentale
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Filologia Classica Medioevale - servizio interdipart.
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Filosofia
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Fisica
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Matematica
	Servizio Biblioteca Dipartimento Studi Politici e Sociali - servizio interdipart.
	Servizio Biblioteca Dipartimento Scienze della Formazione e del Territorio-serviz.interdip
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Psicologia
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Scienze Ambientali - servizio interdipart.
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Scienze della Terra
	Servizio Biblioteca Dipartimento di Storia
Settore Musei	Servizio Gestione Musei

Fonte: Organigramma – DR 593 del 27 luglio 2009 e DR 1 del 10 gennaio 2011

DIPARTIMENTI: n.42

FISICA	SCIENZE OTORINO-ODONTO-OFTALMOLOGICHE E CERVICO FACCIALI
MATEMATICA	SCIENZE GINECOLOGICHE OSTETRICHE E DI NEONATOLOGIA
FILOSOFIA	ITALIANISTICA
STORIA	PSICOLOGIA
FILOLOGIA CLASSICA E MEDIEVALE	LINGUE E LETTERATURE STRANIERE
MEDICINA INTERNA E SCIENZE BIOMEDICHE	SALUTE ANIMALE
CLINICA MEDICA, NEFROLOGIA E SCIENZE DELLA PREVENZIONE	PRODUZIONI ANIMALI, BIOTECNOLOGIE VETERINARIE, QUALITÀ E SICUREZZA ALIMENTI
BIOLOGIA EVOLUTIVA E FUNZIONALE	BIOCHIMICA E BIOLOGIA MOLECOLARE
CHIMICA ORGANICA E INDUSTRIALE	ANATOMIA UMANA, FARMACOLOGIA E SCIENZE MEDICO FORENSI
SCIENZE DELLA TERRA	DIRITTO, ECONOMIA E FIN. INTERNAZIONALE
CHIMICA GENERALE ED INORGANICA, CHIMICA ANALITICA E CHIMICA FISICA	ETÀ EVOLUTIVA
FARMACEUTICO	SANITÀ PUBBLICA
SCIENZE AMBIENTALI	SCIENZE FARMACOLOGICHE BIOLOGICHE E CHIMICHE APPLICATE.
INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE	SCIENZE CLINICHE
INGEGNERIA INDUSTRIALE	BENI CULTURALI E DELLO SPETTACOLO
INGEGNERIA CIVILE, DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E ARCHITETTURA	SCIENZE CHIRURGICHE
MEDICINA SPERIMENTALE	SCIENZE PENALISTICHE
PATOLOGIA E MEDICINA DI LABORATORIO	GENETICA, BIOLOGIA DEI MICRORGANISMI, ANTROPOLOGIA EVOLUZIONE
ECONOMIA	NEUROSCIENZE
STUDI GIURIDICI E SOCIALI	SCIENZE GIURIDICHE
STUDI POLITICI E SOCIALI	SCIENZE DELLA FORMAZIONE E DEL TERRITORIO

FACOLTA' N.12

AGRARIA ARCHITETTURA ECONOMIA FARMACIA GIURISPRUDENZA LETTERE E FILOSOFIA	INGEGNERIA MEDICINA E CHIRURGIA MEDICINA VETERINARIA SCIENZE MM.FF.NN. PSICOLOGIA SCIENZE POLITICHE.
--	---

Contributo funzionamento erogato dal MIUR.

Consistenza provvisoria del FFO relativo al 2010 €128.371.085,00

CENTRI: n.17

Centri di Servizi <ul style="list-style-type: none">• CENTRO SERVIZI INFORMATICI E BIBLIOTECARI DI ECONOMIA CSIBE• CENTRO UNIVERSITARIO DI SERVIZI PER LA DIDATTICA DI INGEGNERIA• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI MISURE GIUSEPPE CASANTI - CIM	Centri Interdipartimentali di Ricerca <ul style="list-style-type: none">• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA IN ONCOLOGIA MOLECOLARE E TRANSLAZIONALE - COMT• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA ARMANDO TARDINI - LUIGI VITALI MAZZA - GIORGIO OLIVETTI PER LO STUDIO DELLA BIOLOGIA E DELLE APPLICAZIONI CLINICHE DELLE CELLULE STAMINALI CARDIACHE - CISTAC• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA PER LA SICUREZZA, TECNOLOGIE E INNOVAZIONE AGROALIMENTARE DENOMINATO "SITEIA.PARMA"• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA DEDICATO AL PACKAGING CIPACK• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE PER L'ENERGIA E L'AMBIENTE (CIDEA) EX CIDAM• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA PER L'INNOVAZIONE DEI PRODOTTI PER LA SALUTE BIOPHARMANET_TEC• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA MORFOLOGIA, BIOMETRIA E COMPOSIZIONE CORPOREA (CMBC)• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA: CENTRO MULTIDISCIPLINARE INTERDIPARTIMENTALE LATTIERO CASEARIO DENOMINATO MILC• CENTRO INTERDIPARTIMENTALE RICERCA RFID & VIS LABS
Centri Interfacoltà per Attività di Ricerca, di Didattica e Museale <ul style="list-style-type: none">• CENTRO INTERFACOLTA' PER ATTIVITA' DI RICERCA, DI DIDATTICA E MUSEALE• CENTRO STUDI ED ARCHIVIO DELLA COMUNICAZIONE CSAC	
Centri di eccellenza <ul style="list-style-type: none">• CENTRO DI ECCELLENZA PER LA RICERCA E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA (CERIT)• CENTRO DI ECCELLENZA PER LA RICERCA TOSSICOLOGICA (CERT)	
Centri di collaborazione <ul style="list-style-type: none">• CENTRO DI COLLABORAZIONE DI SICUREZZA STRADALE (DISS)• CENTRO DI COLLABORAZIONE CENTRO DI RICERCHE SULLO SPORT	<ul style="list-style-type: none">• CENTRO UNIVERSITARIO DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

SPIN OFF

	ANNO DI COSTITUZIONE	SEDE
ADEM LAB S.R.L.	03.10.2006	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA
AIDA S.R.L.	30.12.2003	VIA SICURI N. 60 - PARMA DIPART. INGEGNERIA INDUSTRIALE
BUGSENG S.R.L.	16.12.2010	DIPARTIMENTO DI MATEMATICA
ETHERIA	02.02.2007	VIA GIARDINI N. 127 – MODENA
EX MEDIABASE S.R.L.	02.08.2006	DIPART. INGEGNERIA INFORMAZIONE
GD SOLUTIONS S.R.L.	21.01.2008	DIPART. INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTE, TERRITORIO E ARCHITETTURA
GEN-TECH S.R.L.	10.10.2007	DIPART. BIOLOGIA EVOLUTIVA E FUNZIONALE
I-CUBO S.R.L.	17.03.2010	DIPART. INGEGNERIA INFORMAZIONE
ID SOLUTION S.R.L.	09.12.2004	DIPART. INGEGNERIA INDUSTRIALE
ISAGRI S.R.L.	22.06.2009	DIPART. DI ECONOMIA
NET INTEGRA CONSULTING S.R.L.	06.12.2007	DIPART. INGEGNERIA INFORMAZIONE
SILIS S.R.L.	24.11.2004	VIA GOITO N. 14 - PARMA DIPART. INGEGNERIA INFORMAZIONE
SOATEC S.R.L.	24.11.2004	V.LE G. P. USBERTI N. 17/A DIPART. CHIMICA ORGANICA E INDUSTRIALE
TP ENGINEERING S.R.L.	12.04.2006	DIPART. INGEGNERIA INDUSTRIALE
UNIVENTURE S.R.L.	12.10.2006	DIPART. INGEGNERIA INDUSTRIALE
VISLAB S.R.L.	16/01/2009	DIPART. INGEGNERIA INFORMAZIONE

Didattica - Internazionalizzazione

Nell'a.a. 2009/2010 sono state assegnate a studenti n. 238 Borse Erasmus SMS (ai fini di studio), 234 Studenti stranieri Erasmus SMS sono stati ospitati dall'Ateneo e si prevede che 255 Studenti stranieri Erasmus saranno ospitati dall'Ateneo per l'a.a.2010/2011.

L'Università conta 257 Istituti Partner con cui sono stati stipulati Accordi LLP/Erasmus per l'a.a.2009/10, ha stipulato 5 Accordi di Cooperazione per la mobilità studentesca con Università straniere, 166 Convenzioni quadro, ha attivato 2 Progetti del programma Tempus e 1 Progetto Erasmus Mundus.

Nell'a.a. 2009/2010 sono inoltre state assegnate 26 Borse Erasmus ai fini di tirocinio/placement, sono state istituite 20 Borse di mobilità Leonardo da Vinci e 20 Tirocini nell'ambito dei programmi Fondazione CRUI sono stati attivati nell'anno solare 2010, di cui 16 all'estero.

Protocolli di cooperazione universitaria internazionale per scopi didattici e scientifici attualmente in vigore

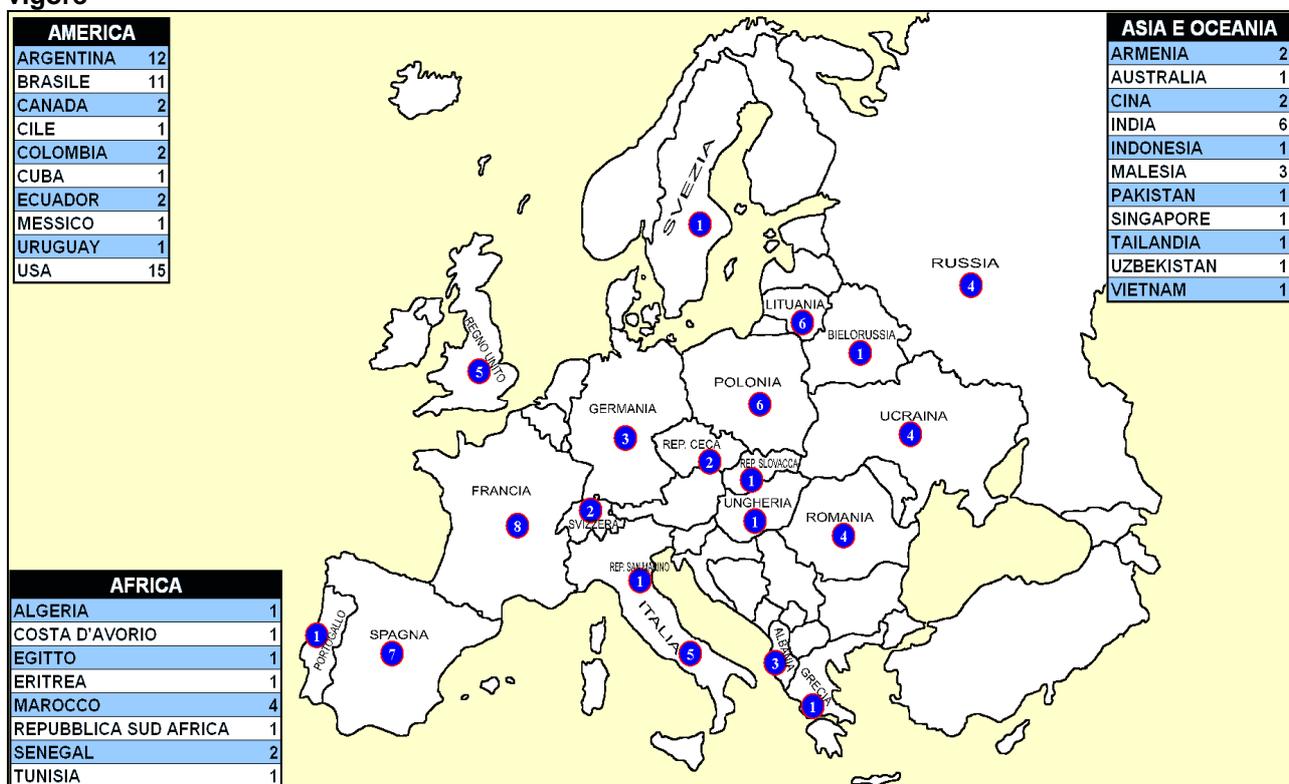


Figura 1

Didattica - Offerta Formativa per l'a.a. 2010/2011

L'Ateneo, con le sue 12 Facoltà, conta 41 Corsi di Laurea, 6 Corsi di Laurea Magistrale e specialistica a ciclo unico, 40 Corsi di Laurea Magistrale e specialistica.

Nell'a.a. 2009/2010 sono inoltre state attivate 53 Scuole di Specializzazione, 27 Master di I e II livello, 18 Corsi di perfezionamento ed altri 2 Corsi di formazione post - laurea.

I Dottorati di ricerca attivi per il XXV Ciclo sono 44 e 28 per il XXVI Ciclo.

Studenti iscritti anno accademico 2010/2011

Gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, nell'anno di riferimento, sono 19.780, ai Corsi di Laurea Magistrale e specialistica a ciclo unico 5.300, ai Corsi di Laurea Magistrale e specialistica 4.223.

Alla data del 21/02/2011 gli studenti stranieri iscritti presso l'Ateneo sono 1.368, gli studenti iscritti al 1° anno 8.265, di cui immatricolati 5241.

I laureati dell'anno solare 2010 sono risultati 4550.

Per quanto attiene il post-laurea gli iscritti alle Scuole di Specializzazione sono rispettivamente nell'a.a. 2009/2010 725 e, ad oggi, per l'a.a. 2010/11 n. 174.

Gli iscritti ai Master di I e II livello per l'a.a. 2009/2010 sono 148, mentre, ad oggi, per l'a.a. 2010/2011 n. 51

I Dottorati di ricerca contano, nell'anno solare 2010, 483 iscritti, mentre i Corsi di perfezionamento, sempre per l'anno solare 2010, 897 iscritti.

Peso delle Facoltà a livello nazionale e locale quanto al totale degli iscritti

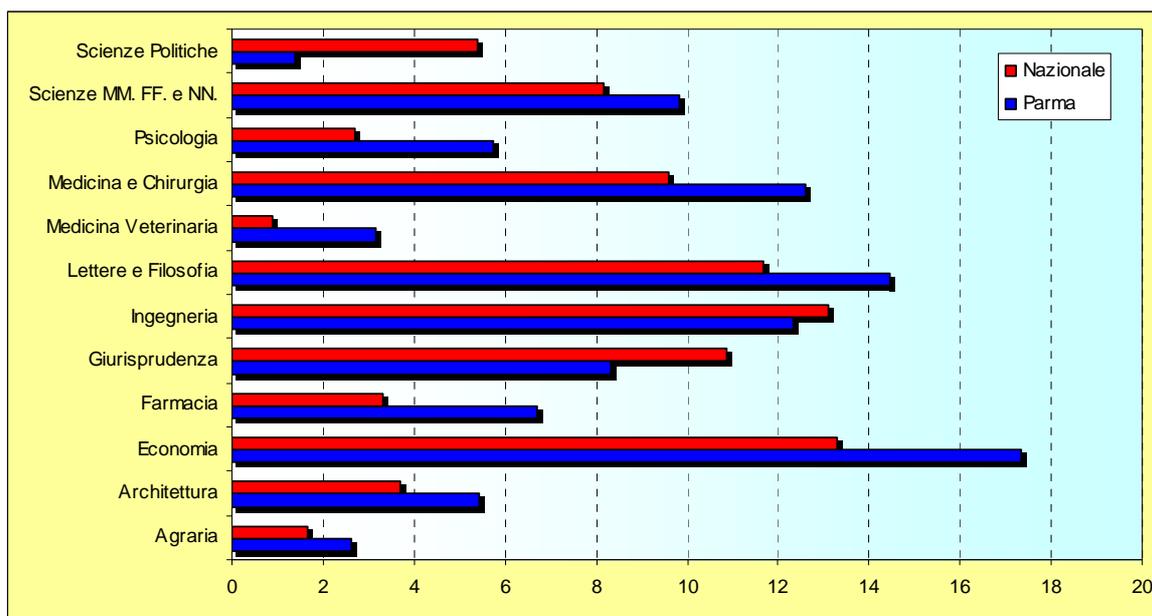


Figura 2

Studenti in sede e fuori sede

Corsi di laurea	2009/2010		2010/2011	
	N. studenti	%	N. studenti	%
Provincia di PARMA "corsi di facoltà"	9.228	29,3	8.556	29,0
Fuori dalla provincia di Parma "corsi di facoltà"	22.252	70,7	20.905	71,0
Totale	31.480	100	29.461	100

Scuole e master	2009/2010		2010/2011	
	N. studenti	%	N. studenti	%
Provincia di PARMA master e scuole	336	38,5	60	22,8
Fuori dalla provincia di Parma master e scuole	537	61,5	203	77,2
Totale	873	100	263	100

Iscritti	da Consuntivo 2009	da Consuntivo 2010
Corsi di laurea	29.952	
Scuole di specializzazione	674	
Master	63	
Totale	30.689	

Fonte: Datawarehouse di Ateneo

(Si precisa che, per l'a.a. 2010/2011 le iscrizioni a Scuole e Master sono ancora in corso)

Studenti fuori sede per regione di provenienza

Provenienza (esclusa la provincia di Parma)	2009/2010	2010/2011
ABRUZZO	257	252
BASILICATA	510	501
CALABRIA	598	578
CAMPANIA	388	373
EMILIA ROMAGNA (esclusa la provincia di Parma)	7.554	6.926
FRIULI VENEZIA GIULIA	91	69
LAZIO	128	95
LIGURIA	894	749
LOMBARDIA	5.154	4.574
MARCHE	155	127
MOLISE	98	76
PIEMONTE	199	159
PUGLIA	2.827	2.742
SARDEGNA	213	184
SICILIA	1.471	1.590
TOSCANA	981	863
TRENTINO ALTO ADIGE	233	214
UMBRIA	44	32
VALLE D'AOSTA	26	19
VENETO	773	682
Regione estera	194	181
Totale	22.788	20.986

Fonte: Datawarehouse di Ateneo

Servizi agli studenti

Per quanto attiene i servizi agli studenti significativi sono 223.219 Euro stanziati dal MIUR e 100.000 Euro stanziati dall'Ateneo a supporto degli studenti diversamente abili nel 2009, a fronte di un totale di 581 studenti diversamente abili iscritti ai corsi di studio.

Nel 2010 n. 210 studenti sono stati retribuiti per attività part-time (150 ore), 124 sono stati gli Studenti tutor nell' a.a. 2009/2010 e nell'anno solare 2010 sono stati attivati n. 4661 Tirocini formativi e n. 618 Tirocini di orientamento.

1894 studenti dell'Ateneo partecipano a 16 discipline sportive attivate presso il Centro Universitario Sportivo (C.U.S.).

Per le Cooperative studentesche, utilizzate per attività complementari alla didattica e per le Biblioteche, l'Ateneo ha stanziato a bilancio, sia per il 2009 che per il 2010, 900.000 Euro.

Di seguito vengono riportati graficamente alcuni dei servizi forniti agli studenti dell'Ateneo da ER.GO. nei due anni accademici di riferimento.

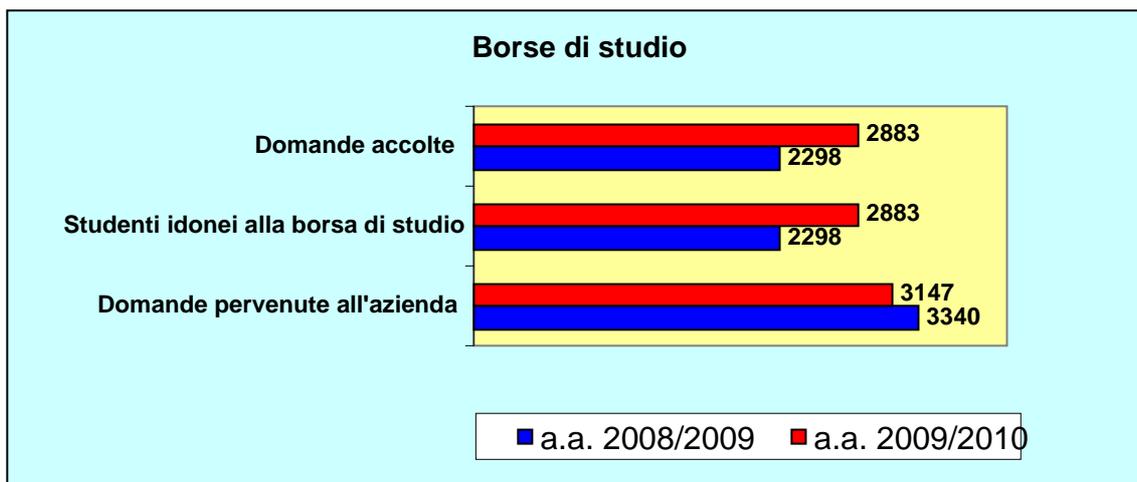


Figura 3

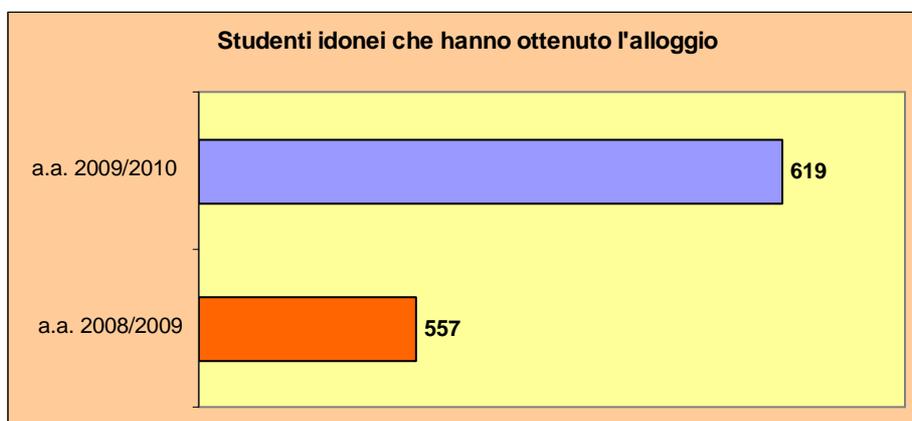


Figura 4

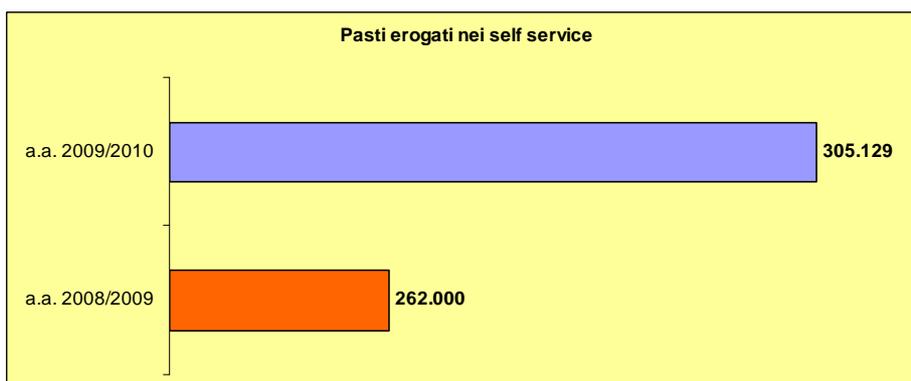


Figura 5

Personale

Nel prospetto che segue viene riportata la situazione numerica del personale dell'Ateneo alla data del 31 gennaio 2011.

Docenti	n. 984
Professori Ordinari	n. 277
Professori Associati	n. 287
Ricercatori	n. 416
Assistenti	n. 4
Cel	n. 16
Dirigenti	n. 6
Tecnici-amministrativi	n. 902
Area amministrativa, amministrativa-gestionale	n. 370
Area servizi generali e tecnici	n. 101
Area tecnica, tecnico-scient. ed elaborazione dati	n. 320
Area biblioteche	n. 47
Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria	n. 8
Area socio-sanitaria	n. 56
TOTALE	n. 1908

Vengono di seguito riportati i dati numerici del personale degli anni 2008, 2009 e 2010 il cui andamento è evidenziato nel sottostante grafico.

Tipologia di personale	2008	2009	2010
Personale docente	1087	1034	1002
Collaboratori ed esperti linguistici	15	15	16
Dirigenti	7	4	6
Personale non docente	989	955	908
di cui:			
sedi decentrate	478	445	424
sede centrale	511	510	484

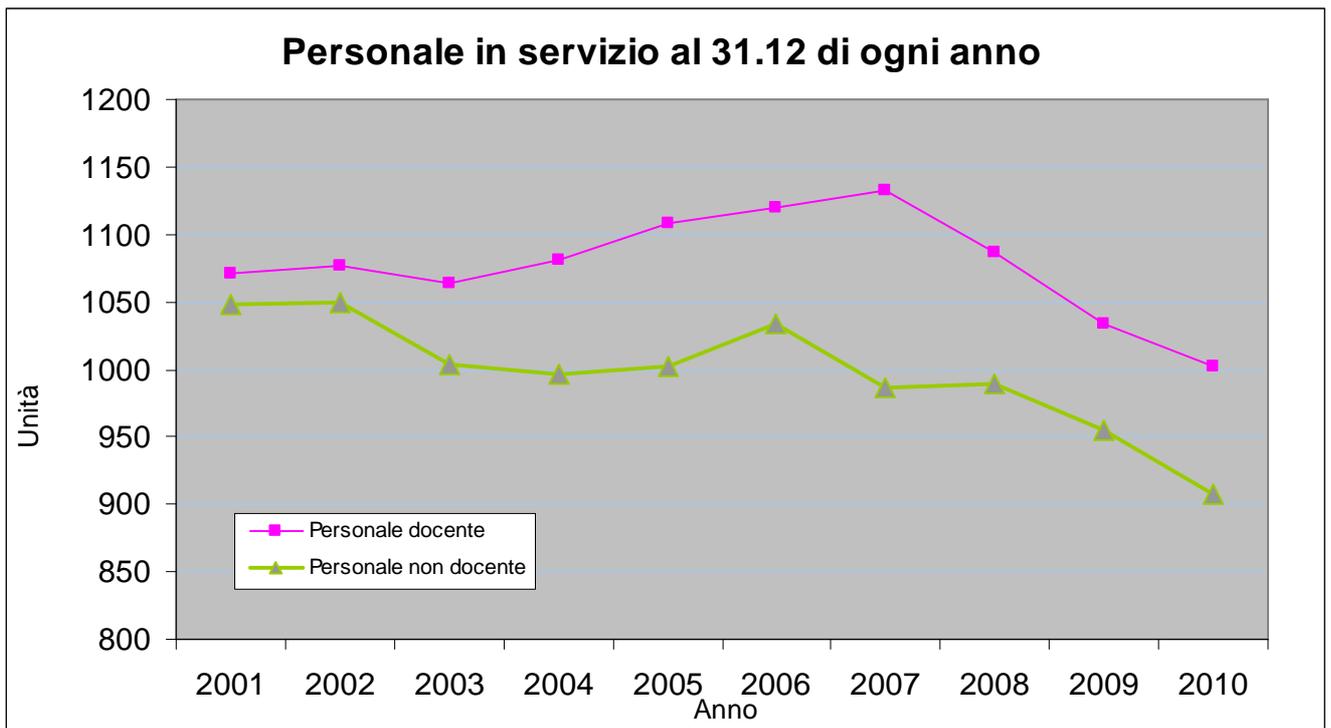


Figura 6

ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Nell'anno 2010 si contano 1126 partecipazioni ai corsi di formazione approvati dall'amministrazione. In particolare, sono stati attivati 24 corsi interni ai quali hanno partecipato 1001 dipendenti con una media, per corso, di 42 persone.

I dipendenti che hanno partecipato a corsi esterni sono stati 125.

Il grafico riporta gli stanziamenti a bilancio e gli impegni/accertamenti degli anni 2007, 2008, 2009 e 2010.



Figura 7

GLI OBIETTIVI

OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO

Il macro obiettivo strategico che l'Università intende perseguire riguarda l'ottimizzazione dell'impiego di risorse umane, strutturali e finanziarie per lo svolgimento delle attività istituzionali previste nello Statuto e precedentemente enunciate, in coerenza con le linee programmatiche annualmente esposte nelle relazioni al Bilancio di previsione, nel piano triennale di sviluppo, nel piano edilizio di Ateneo, al fine di raggiungere elevati standard qualitativi nei processi di valutazione della ricerca e della didattica, in relazione ai livelli precedentemente acquisiti anche nei sistemi di valutazione nazionale inerenti la didattica e la ricerca.

Entrando nel dettaglio delle varie aree strategiche, va rilevato quanto segue :

AREA STRATEGICA RISORSE UMANE

Il primo obiettivo strategico dell'Ateneo è garantire la piena sostenibilità dell'attività didattica e di ricerca da attuarsi anche mediante la razionalizzazione dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane.

Per perseguire tale obiettivo la Programmazione triennale del fabbisogno del personale dovrà basarsi su un puntuale e costante monitoraggio della situazione del personale, tenendo conto delle cessazioni previste, in modo da programmare gli ingressi e le chiamate di idonei, nei limiti delle effettive esigenze prospettate dalle strutture competenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, in un'ottica di tendenziale contenimento della spesa.

A seguito delle recenti innovazioni introdotte dalla Legge 240/2010 sulla riforma del sistema universitario occorrerà provvedere alla predisposizione ed alla correlata attuazione dei nuovi strumenti regolamentari riferiti alle risorse umane ed, in particolare, quelli per il conferimento dei contratti di insegnamento, per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia che hanno conseguito l'abilitazione scientifica nazionale, per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato e per il conferimento degli assegni di ricerca.

Altro obiettivo strategico dell'Università è rappresentato dall'implementazione della qualità del servizio e dalla crescita professionale del personale attraverso la manovra delle politiche di gestione finalizzate al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione della performance nel rispetto delle pari opportunità.

L'esodo considerevole di personale a seguito dell'applicazione delle normative che hanno interessato l'Università, ha provocato in diverse circostanze carenze negli organici del personale docente e tecnico amministrativo compensate solo in minima parte da nuove assunzioni o con ricorso a servizi esterni.

Anche in questo caso è elemento di assoluto rilievo un'accorta politica nel contesto della Programmazione fondata sul monitoraggio delle cessazioni, sulla individuazione dei profili professionali necessari al funzionamento degli uffici, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e che dovrà tenere conto della sostenibilità finanziaria.

Allo stesso tempo, parimenti rilevante appare la riqualificazione del personale tecnico-amministrativo anche attraverso il supporto di adeguati corsi di formazione realizzati con le risorse di bilancio all'uopo destinate, nonché l'utilizzo di strumenti di coordinamento interfunzionali in grado di supportare l'ottimizzazione dei processi tecnico-amministrativi.

A seguito delle innovazioni introdotte dalla Legge n. 15/2009 e dei relativi decreti attuativi sulla riforma del pubblico impiego, occorrerà provvedere alla progressiva assunzione di ogni iniziativa finalizzata all'attuazione delle previsioni in materia di contrattazione integrativa, valorizzazione del merito, promozione delle pari opportunità, responsabilità disciplinare, nonché dell'accrescimento dell'efficienza interna attraverso la migliore utilizzazione delle risorse umane.

L'aggiornamento della struttura organizzativa dell'Ateneo, non solo riferita alla sede centrale, ma anche alle sedi decentrate, la revisione in atto delle strutture dipartimentali, imposta dalla legge 240/2010 e l'attivazione degli interventi delle procedure di valutazione, sono elementi, in tal senso, caratterizzanti.

AREA STRATEGICA DIDATTICA

L'obiettivo strategico dell'Ateneo deve riguardare il miglioramento dei servizi di supporto alla didattica, in particolare quelli relativi alla gestione delle carriere studenti, anche attraverso il potenziamento dei servizi on line.

Tale intervento dovrà produrre un minor numero di accessi agli uffici amministrativi e la conseguente riduzione del numero dei reclami. Inoltre dovranno essere migliorate le modalità di raccolta, elaborazione ed utilizzo delle informazioni espresse dagli studenti in merito alla qualità dei corsi. L'utilizzo di tali dati da parte dei docenti dovrà essere previsto anche via web.

Sarà inoltre necessario definire uno standard qualitativo dei servizi erogati agli studenti che tenga conto delle recenti linee guida ministeriali e che recepisca le prescrizioni connesse alla certificazione di qualità ISO 9001, attualmente in corso, soprattutto con riferimento ai processi interfunzionali.

I servizi di orientamento in entrata e post-laurea dovranno essere potenziati coinvolgendo le strutture decentrate preposte ed, in particolare, il personale docente, ed aggiornando il personale amministrativo per le attività di supporto. L'organizzazione di eventi di aggregazione e di informazione e la diffusione di notizie *on line* e sulle caselle di *e-mail* di cui l'università ha dotato ogni studente, diventano iniziative pregnanti dell'attività da svolgere.

Per quanto concerne i dottorati, l'attivazione e la gestione delle scuole di dottorato costituiscono una evoluzione normativa e procedurale rispetto al passato, per far fronte alle necessità di coordinamento dei vari dottorati anche nell'ottica di una miglior finalizzazione delle borse di studio disponibili. Inoltre, l'istituzione dei master di primo e secondo livello e lo svolgimento dei corsi di perfezionamento completeranno l'offerta didattica istituzionale. Infine, lo svolgimento delle attività di ricerca relative ai dottorati in coordinamento con le imprese sarà un ulteriore obiettivo perseguito al fine di assicurare una crescente integrazione tra mondo accademico e contesto delle imprese.

L'Area Didattica promuoverà ogni iniziativa a carattere informativo e di coordinamento finalizzata al miglioramento degli indici di qualità ministeriali sulla base dei quali l'Università potrà ottenere valutazioni premianti.

Verrà altresì migliorata l'azione di monitoraggio e di diffusione dei dati fra le strutture interessate in tempo reale.

AREA STRATEGICA RICERCA

La carenza strutturale anche per i prossimi anni di finanziamenti statali diretti per la ricerca impongono l'adozione di strategie alternative per consentire a docenti e ricercatori afferenti alle varie strutture di reperire ulteriori fondi per lo svolgimento della ricerca di base e applicata.

A tal fine il potenziamento dell'attività di promozione e supporto alla ricerca che viene svolta nelle strutture dell'amministrazione centrale e nei dipartimenti diventa un elemento essenziale.

L'obiettivo da perseguire consiste nell'aumento del rating di successo del numero dei progetti proposti nell'ambito dei programmi quadro dell'Unione Europea. Conseguentemente, le strutture dell'Area Ricerca dovranno svolgere attività promozionale identificando le competenze esistenti all'interno dell'Ateneo in relazione alle varie possibilità di finanziamento offerte sul piano nazionale, europeo ed internazionale, e fornire adeguate e competenti assistenze per la predisposizione degli elaborati necessari per la presentazione delle richieste e, successivamente, per la rendicontazione dei progetti.

Un'ulteriore fonte possibile di finanziamento è data dall'attività di *fund raising* che dovrà, in futuro, contribuire a migliorare la disponibilità finanziaria del bilancio dell'Ateneo e delle strutture interessate. Anche l'utilizzo del logo dell'Università per fini commerciali, dietro corrispettivo economico e strettamente correlato a specifiche attività di ricerca, potrà costituire un'ulteriore fonte di finanziamento.

Un ulteriore obiettivo della ricerca sarà la partecipazione dell'Ateneo allo sviluppo delle attività di trasferimento tecnologico con le imprese del territorio estendendo le attività già previste nell'ambito della programmazione di ricerca del Tecnopolo Regionale di Parma.

La diffusione dei risultati delle ricerche, delle competenze esistenti e delle potenzialità delle strutture di ricerca dell'Ateneo, rappresenta un importante strumento di crescita e potrà avvenire attraverso la realizzazione di due attività principali: in primis la collaborazione con le reti regionali di diffusione della ricerca e del trasferimento tecnologico ed inoltre attraverso la diffusione delle

informazioni via web utilizzando le nuove tecnologie informatiche e di comunicazione, di cui il nuovo portale di Ateneo è strumento peculiare.

Si favorirà inoltre la costituzione di società partecipate dall'Università ad alto contenuto tecnologico (*spin off*) le cui attività saranno continuamente monitorate per verificare l'attualità e la produttività delle varie iniziative e il conseguimento degli obiettivi fissati dal loro statuto.

La collaborazione con gli Atenei stranieri dovrà essere potenziata con la stipula di nuovi accordi internazionali ed attraverso l'adozione di percorsi formativi che portino al conferimento di titoli congiunti.

Il potenziamento delle banche dati per la raccolta delle competenze e dei progetti d'Ateneo quali ad esempio l'Anagrafe della Ricerca sarà un obiettivo importante al fine di garantire un monitoraggio costante delle risorse disponibili per il trasferimento tecnologico e la valutazione dei docenti e delle strutture di Ateneo.

L'Area della Ricerca si impegnerà per dare continua diffusione e coordinamento per tutte le attività relative ai processi di valutazione ministeriali finalizzati all'erogazione di quote del fondo di funzionamento ordinario.

L'attività di formazione del personale interno all'Area sarà uno strumento importante per raggiungere gli obiettivi testé elencati.

AREA STRATEGICA GOVERNANCE ED AFFARI GENERALI

La recente pubblicazione della legge sulla riforma universitaria, entrata in vigore il 29 gennaio u.s., comporta l'avvio degli adempimenti finalizzati alla attuazione della nuova governance e della nuova organizzazione dell'Università con particolare riguardo alle procedure per la costituzione dei nuovi Organi e strutture di Ateneo e all'attività di normazione correlata.

Il primo obiettivo strategico dell'Ateneo riguarda pertanto la revisione dello Statuto di Ateneo e la predisposizione e l'emanazione dei vari regolamenti richiesti dall'applicazione della legge 240/2010.

Tale azione comporterà un costante monitoraggio delle informazioni di carattere giuridico e procedurale, anche a seguito di confronti in sedi istituzionali quali CRUI e CODAU, al fine di predisporre gli atti regolamentari e

di altra natura da sottoporre all'esame e all'approvazione degli organi accademici.

Andranno inoltre approntati i regolamenti per le elezioni dei componenti dei nuovi organi e quelli di funzionamento degli stessi.

Altro obiettivo strategico d'Ateneo riguarderà il potenziamento delle attività di informazione e comunicazione d'Ateneo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza e customer satisfaction.

Il nuovo portale Web di Ateneo menzionato dal CNVSU (Comitato Nazionale per la valutazione del sistema Universitario) come esempio di eccellenza nel "Rapporto sullo stato del sistema universitario" presentato al Miur il 26 gennaio 2011, diventa quindi uno dei momenti fondamentali di accesso ai dati e alle notizie della vita universitaria sia da parte delle componenti interne che da parte dell'utenza esterna ed il canale di comunicazione primario, strategico e fondamentale per l'interazione con i diversi pubblici di riferimento e l'erogazione dei servizi agli utenti.

Occorrerà pertanto monitorare il costante aggiornamento del Sito per rendere sempre più facilmente reperibili e fruibili i dati, più trasparente l'attività amministrativa, e per semplificare i rapporti tra Università e stakeholder esterni.

AREA STRATEGICA INFRASTRUTTURE E SERVIZI INFORMATICI

Sono obiettivi dell'Ateneo la valorizzazione del patrimonio immobiliare con attivazione di tutte le procedure necessarie per la realizzazione delle opere finanziate previste dal piano edilizio e da successivi finanziamenti, nell'ambito delle normative vigenti. Rientrano in questo ambito di intervento l'ottimizzazione delle procedure di gara per gli appalti di lavori servizi e forniture di Ateneo.

E' rilevante ed urgente la ripresa dei lavori nel cantiere di costruzione del nuovo complesso didattico al campus per mettere al più presto a disposizione delle strutture dell'Ateneo aule e laboratori e completare, conseguentemente, il piano di rientro dagli affitti esterni. In tal modo il bilancio generale dell'Ateneo potrà riutilizzare ad altro scopo gli stanziamenti destinati a tali spese.

I nuovi finanziamenti ottenuti per attuare interventi atti a produrre risparmi nella spesa energetica e quelli relativi alla costruzione della sede del Tecnopolo regionale al campus dovranno essere utilizzati nei termini previsti nel pieno rispetto delle convenzioni sottoscritte.

Il monitoraggio continuo del patrimonio immobiliare dell'Ateneo comprenderà le verifiche e gli interventi necessari per rispettare le norme di sicurezza anche al fine dell'ottenimento dei C.P.I. sulla base delle disponibilità di bilancio.

Attenzione ed impegno particolari comporterà l'applicazione del nuovo Regolamento per la sicurezza negli ambienti di lavoro in fase di emanazione con i correlati problemi di informazione e di formazione nei confronti degli studenti e del personale strutturato e a tempo determinato che svolge attività all'interno delle strutture controllate.

La recente modifica alla struttura organizzativa dell'Ateneo che ha unificato le due strutture informatiche esistenti a disposizione sia della sede centrale che delle strutture amministrative, didattiche e di ricerca decentrate, comporterà anche l'ottimizzazione delle risorse da attuare anche con opportuni aggiornamenti hardware e software. La garanzia del funzionamento della rete, l'aumento delle strutture con tecnologia wireless e il potenziamento degli interventi anti intrusione rientrano negli obiettivi strategici legati all'informatica.

Un ulteriore obiettivo, non certamente secondario, riguarda la sicurezza degli accessi alle strutture e la sorveglianza nei periodi di apertura. L'uscita anticipata di personale ha provocato non pochi disagi fronteggiati e compensati dall'utilizzo di personale esterno in gran parte fornito dalle cooperative studentesche. Le nuove possibilità offerte in tale campo andranno vagliate per consentire l'impiego anche di altre strutture alternative come sta avvenendo in altri enti pubblici, compatibilmente ed entro i limiti previsti dalla vigente normativa.

AREA STRATEGICA RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

Il principale obiettivo è rappresentato dalla gestione del bilancio finanziario dell'Amministrazione Centrale, realizzato attraverso un monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese e della gestione dei residui, sia attivi che passivi, al fine della gestione del fabbisogno attribuito all'Ateneo.

E' altrettanto necessario indirizzare l'uniforme applicazione da parte dei Dipartimenti delle procedure contabili al fine di evitare anomalie nella gestione dei bilanci da parte delle strutture dotate di autonomia finanziaria e contabile.

L'aggiornamento degli ordinatori di spesa sulle innovazioni normative e procedurali diventa fondamentale per un' uniforme gestione finanziaria dell'Ateneo.

Ulteriore obiettivo primario consiste nella preparazione delle procedure e del personale per la completa attivazione del sistema di contabilità economico-patrimoniale che risulta essere una delle misure centrali della legge 240/2010. In attesa del decreto legislativo di prossima emanazione l'università dovrà elaborare quanto prima le misure organizzative imposte da tale significativa trasformazione.

Nel periodo considerato un ulteriore obiettivo è rappresentato dalla revisione del patrimonio mobiliare di Ateneo da attuare con le ricognizioni inventariali, nonché l'applicazione sia degli indici di ammortamento dei beni che quelli di rivalutazione dei beni storici.

OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA DIRIGENZIALE

Nel paragrafo, nell'ambito degli obiettivi strategici di Ateneo sopra indicati, sono individuati gli obiettivi specifici per ciascuna area organizzativa dirigenziale dell'Ateneo.

La diretta correlazione tra obiettivi strategici dell'università di Parma e obiettivi specifici assegnati alle aree dirigenziali ha lo scopo di rendere maggiormente esplicito e funzionale il rapporto tra strategia ed organizzazione.

Ciascun dirigente è chiamato a partecipare direttamente agli obiettivi strategici formulati attraverso obiettivi specifici da promuovere e raggiungere mediante la definizione di responsabilità.

Ai dirigenti è poi chiesto di articolare gli obiettivi assegnandoli ai responsabili di settore e servizi, così come individuati nell'organigramma delle strutture amministrative.

Questa articolazione degli obiettivi a cascata ha la pretesa di rendere efficace l'azione organizzativa e chiare le responsabilità.

Sotto il profilo della misurazione ciascun dirigente avrà collegato agli obiettivi specifici e alle linee d'azione uno o più indicatori di performance che permetteranno di disporre di valido criterio per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo ambito, i dirigenti dovranno altresì individuare specifici indicatori correlati agli obiettivi assegnati ai responsabili di settore e di servizio.

Nel contesto dei macro obiettivi strategici, è di seguito riportata l'articolazione degli obiettivi specifici e delle linee di intervento per ciascuna area dirigenziale:

AREA RISORSE UMANE

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI SPECIFICI	LINEE DI INTERVENTO
	PERSONALE DOCENTE	
		Monitoraggio della situazione del personale, tenendo conto delle cessazioni previste in base alla vigente normativa in materia, in modo da programmare gli ingressi di nuovo personale e le chiamate di idonei nei limiti delle effettive esigenze prospettate dal personale dirigenziale e dalla strutture competenti tenendo conto delle effettive disponibilità finanziarie e dei punti organico.
	Concorrere per la parte di competenza alla predisposizione della Programmazione triennale del fabbisogno del personale da sottoporre agli Organi di Governo.	Valutazione ed applicazione dei parametri di legge e ministeriali per la definizione della Programmazione triennale attraverso la procedura PROPER.
GARANTIRE LA PIENA SOSTENIBILITA' DELL'ATTIVITA' DIDATTICA E DELL'ATTIVITA' DI RICERCA	Razionalizzazione dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane nel contesto della Programmazione.	Predisposizione del Regolamento per il conferimento dei contratti di insegnamento ed attuazione degli adempimenti previsti.
	Attuazione delle innovazioni introdotte in materia di risorse umane dalla Legge 240/2010 sulla riforma del sistema universitario e dai relativi decreti attuativi, per le parti di competenza.	Predisposizione del Regolamento per il Reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ed attuazione degli adempimenti previsti.
		Predisposizione del Regolamento per il conferimento degli assegni di ricerca ed attuazione degli adempimenti previsti.
		Predisposizione del Regolamento per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia ed attuazione degli adempimenti previsti.
	PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO	
	Concorrere per la parte di competenza alla predisposizione della Programmazione triennale del fabbisogno del personale da sottoporre agli Organi di Governo.	Monitoraggio della situazione del personale, tenendo conto delle cessazioni previste in base alla vigente normativa in materia, in modo da programmare gli ingressi di nuovo personale nei limiti delle effettive esigenze prospettate dal personale dirigenziale e dalle strutture competenti tenendo conto delle effettive disponibilità finanziarie e dei punti organico.
IMPLEMENTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO E CRESCITA PROFESSIONALE DEL PRSONALE ATTRAVERSO POLITICHE DI GESTIONE FINALIZZATE AL RICONOSCIMENTO DEL MERITO ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA'	Razionalizzazione dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane nel contesto della Programmazione nel rispetto delle pari opportunità.	Formazione e riqualificazione del personale tecnico-amministrativo. Riesame dei provvedimenti organizzativi dell'Ateneo al fine di proporre i necessari adeguamenti alle mutate esigenze organizzative. Riconsiderazione dei rapporti di lavoro a tempo parziale.
	Attuazione delle innovazioni introdotte dalla legge n. 15/2009 e dal D.lgs. 150/2009 sulla riforma del pubblico impiego, per le parti di competenza.	Adeguamento dei contratti integrativi al riparto di competenze fra legge e contrattazione. Adeguamento dei sistemi di relazioni sindacali. Progressiva applicazione delle procedure di valutazione del personale. Adeguamento del sistema disciplinare.

AREA DIDATTICA

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI SPECIFICI	LINEE DI INTERVENTO
MIGLIORAMENTO ATTIVITA' DELLA SEGRETERIA STUDENTI	Ulteriore applicazione procedure informatiche ed accessi on-line	Riduzione del numero di reclami fondati, a seguito di miglioramento procedure
		Miglioramento del supporto on-line per iscrizione agli esami
		Miglioramento dell'efficienza del supporto alla didattica del personale dedicato
		Implementazione della reportistica e gestione dell'anagrafe nazionale degli studenti
CERTIFICAZIONE STRUTTURE DIDATTICHE ISO 9001	Mantenimento standard operativi per segreterie studenti ed estensione ad altre strutture di supporto alla didattica (CEDI, CSIBE, Orientamento, ecc.)	
IMPLEMENTAZIONE DELL'ORIENTAMENTO IN ENTRATA, USCITA ED IN ITINERE	Riqualificazione personale addetto, aumento tutoraggio e coinvolgimento strutture decentrate	Potenziamento delle attività di orientamento nei confronti della potenziale domanda
		Implementazione delle attività di supporto al placement
		Potenziamento supporto didattica in ingresso/itinerario/uscita per il numero di iscritti alle diverse Facoltà
		Aumento soddisfazione degli studenti relativamente ai servizi alla didattica
		Aggiornamento procedure informatizzate per strutture amministrative
		Implementazione procedure informatizzate on-line ad accesso diretto (meglio dire quali)
ATTIVAZIONE SCUOLE DI DOTTORATO	Accorpamento numero di dottorati singoli	Attivazione procedure per aumento borse di studio

AREA RICERCA

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI SPECIFICI	LINEE DI INTERVENTO
SERVIZI DI SUPPORTO ALLA RICERCA		
POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI RICERCA DI BASE, APPLICATA E COMMERCIALE	Aumento n. progetti e rating di successo inerenti finanziamenti U.E. ed internazionali	
	Cessione del logo a scopi commerciali proponendo a società leader contratti di ricerca e di controllo prodotti .	
	Diffusione delle informazioni relative a bandi nazionali ed internazionali per la ricerca ed identificazione delle competenze esistenti in Università per la predisposizione di progetti da finanziare.	
	Incontri e partecipazione alle reti, e diffusione web per il trasferimento tecnologico al fine di diffondere le competenze tra il mondo economico	
	Attività di consulenza e di assistenza nella presentazione dei progetti	
POTENZIAMENTO ATTIVITA' SPIN-OFF ED ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE INTRA UNIVERSITARIA	Incremento numero società ad alto contenuto tecnologico e verifica periodica sulla produttività delle società esistenti	
SVILUPPO E POTENZIAMENTO DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	Supporto alla realizzazione attività del Tecnopolo ed allargamento delle attività di trasferimento tecnologico ad altri settori economici.	
BANCHE DATI E VALUTAZIONE DELLA RICERCA	Potenziamento delle banche dati per la ricerca.	
	Informazione e coordinamento relativamente ai processi MIUR di valutazione della ricerca finalizzati all'erogazione di quote di FFO	
SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE		
MIGLIORAMENTO ATTIVITA' BIBLIOTECHE	Controllo finalizzazione risorse	Monitoraggio spesa ed affinamento tecniche informatiche di accesso
INTERNAZIONALIZZAZIONE		
IMPLEMENTAZIONE COLLABORAZIONI CON ATENEI STRANIERI	Nuovi protocolli di collaborazione finalizzati all'erogazione di percorsi formativi a titolo congiunto	supporto alla istituzione master internazionali, corsi di laurea a doppio titolo
	Sviluppo di progetti integrati UNIPR imprese volti all'internazionalizzazione dell'intero processo di trasferimento tecnologico	

AREA AFFARI GENERALI E GOVERNANCE

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI SPECIFICI	LINEE DI INTERVENTO
MIGLIORAMENTO ATTIVITA' AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	Avvio degli adempimenti finalizzati alla attuazione delle modifiche statutarie e attivazione procedure per insediamento nuovi organi di governo.	-Supporto giuridico e supporto tecnico alla redazione dello schema di statuto conforme alla legge di riforma e collaborazione nella redazione dello schema di statuto. -Supporto giuridico e supporto tecnico all'aggiornamento del Regolamento Generale conforme alla legge di riforma e collaborazione nella redazione dello schema di regolamento.
	Proposte operative per ricostituzione organi accademici	-Supporto giuridico e supporto tecnico nell'elaborazione dei Regolamenti per le elezioni dei componenti i nuovi organi di governo e dei regolamenti di funzionamento degli stessi, anche attraverso la elaborazione di schemi di regolamento.
	Informatizzazione verbalizzazione delle sedute degli organi di governo e ottimizzazione procedure di funzionamento	-Adozione di nuove forme di verbalizzazione informatizzata delle sedute e di diffusione dei documenti in esame e relativi verbali
	Automazione delle procedure amministrative per migliorare il processo di dematerializzazione	-Miglioramento del sistema di gestione dei dati. Utilizzo delle Procedure Informatizzate per i lavori della Commissione di revisione dello Statuto e degli Organi di governo di Ateneo. Trasmissione degli atti legali in formato digitale agli uffici del contenzioso del lavoro, amministrativo e civile ed alle avvocature esistenti sul territorio.
MIGLIORAMENTO ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	Coordinamento generale del portale e implementazione continua delle informazioni e servizi on-line del portale	-Compimento della migrazione dei dati a livello centrale del portale WEB -Sviluppo dei servizi on line su base pluriennale.
	Regolamentazione del portale e realizzazione delle nuove strutture di gestione del sito	-Regolamento sito WEB -Migliorare le competenze di comunicazione dei referenti per il WEB -Predisposizione dei prototipi dei siti Web tematici per strutture amministrative e didattiche.

	Ampliamento delle attività di comunicazione	-Sviluppare piani di comunicazione internazionali finalizzati alla promozione di corsi di studio in lingua straniera per aumentare l'attrattività dell'Ateneo verso potenziali studenti stranieri da immatricolare.
--	---	---

AREA EDILIZIA

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI SPECIFICI	LINEE DI INTERVENTO
GESTIONE DELLE RISORSE INFRASTRUTTURALI		
VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Monitoraggio locali e proposte di intervento	Ottimizzazione delle procedure di gara per gli appalti di lavori servizi e forniture di Ateneo
	Individuazione criteri e migliore utilizzazione spazi	Applicazione procedure informatizzate di gestione del patrimonio Verifica condizioni di abitabilità e di rispetto della normativa di sicurezza
IMPLEMENTAZIONE SISTEMI INFORMATIVI	Ottimizzazione risorse ed aggiornamento hardware e software	Prevenire e ridurre n. di intrusioni al sistema informatico
		Promuovere politiche di riciclo materiale informatico obsoleto ma funzionante
		Garantire funzionalità rete
		Potenziamento strutture wireless
RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI GENERALI E LOGISTICI	Finalizzazione risorse per utilizzo servizi in service	Monitoraggio interventi cooperative studenti e di vigilanza
		Presidio della funzionalità degli allestimenti congressuali e manifestazioni in genere
		Miglioramento interventi di pulizia e sanificazione nell'ambito delle previsioni di cui ai relativi capitolati
		Miglioramento funzionale degli allestimenti congressuali e manifestazioni in genere
		Miglioramento interventi di pulizia e sanificazione
		Verifica rispondenza tra prestazioni contrattualmente previste e loro esecuzione

AREA CONTABILE E PATRIMONIALE

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI SPECIFICI	LINEE DI INTERVENTO
GESTIONE MONITORATA DEL BILANCIO FINANZIARIO	Applicazione uniforme delle procedure contabili e informatizzate	Adeguamento alle procedure informatizzate di contabilità finanziaria
		Formazione del personale interessato alla gestione finanziaria
		Gestione fabbisogno di cassa
CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ED ANALITICA	Sviluppo ed adeguamento alle emanande norme di settore del modulo COGE E COAN	Adeguamento alle procedure informatizzate di COGE e COAN
		Formazione del personale interessato alla gestione COGE e COAN
REVISIONE DEGLI INVENTARI	Ricognizioni inventariali e applicazione indici di ammortamento	Costituzione gruppo di lavoro per le ricognizioni inventariali
UNIFORMITA' DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI DI SETTORE	Informazione agli Ordinatori di spesa e alle strutture decentrate sulle innovazioni normative e procedurali di settore	Circolari e informative agli Ordinatori di spesa e alle Strutture decentrate anche con autonomia finanziaria-contabile ed assistenza agli operatori

SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIRIGENTE, DEL PERSONALE CUI SONO AFFIDATE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, FUNZIONI DI STAFF E SOVRAINTENDENZE AMMINISTRATIVE E TECNICHE

Gli obiettivi del Direttore Amministrativo, assegnati dal Rettore annualmente, sono valutati a seguito del raggiungimento dei risultati specifici correlati ed anche in relazione agli obiettivi attribuiti ai Dirigenti delle varie Aree.

In ragione delle priorità assegnate ed al fine di avviare le procedure di valutazione della performance organizzativa i dirigenti, preposti alle Aree dirigenziali sotto indicate, congiuntamente al Direttore Amministrativo provvederanno nell'ambito dei rispettivi obiettivi alla definizione ed alla rilevazione degli indicatori per misurare la performance del personale della struttura di appartenenza.

- 1. Dirigente Area Affari Generali e Legali*
- 2. Dirigente Area Contabilità*
- 3. Dirigente Area Edilizia-Infrastrutture*
- 4. Dirigente Area Didattica*
- 5. Dirigente Area Risorse Umane*
- 6. Dirigente Area Ricerca e sistema Bibliotecario e Museale*

Per il 2011 il conseguimento degli obiettivi assegnati, incluso quello relativo alla valutazione della performance, ha un peso del 50%, mentre il restante 50% è attribuito con valutazione dei comportamenti organizzativi correlati alle azioni manageriali svolte dai Dirigenti come risultano dalle successive schede di valutazione.

**IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE
DIRIGENTE, DEL PERSONALE CUI SONO ASSEGNATE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE, FUNZIONI DI STAFF E
SOVRAINTENDENZE AMMINISTRATIVE E TECNICHE**

Linee guida per l'Università di Parma

PERCHE' SI VALUTA

Per l'anno 2011, tenuto conto anche della revisione organizzativa derivante dalle innovazioni da ultimo introdotte dalla legge 240/2010, si è progettato in via sperimentale il sistema di valutazione di seguito riportato che potrà essere revisionato nel corso della definizione del sistema nell'assetto a pieno regime.

Le finalità del sistema di valutazione del personale con funzioni di responsabilità sono così sintetizzabili:

1. Avvicinare le aspettative personali alle esigenze dell'organizzazione: attraverso il sistema valutativo l'università esplicita le proprie aspettative in termini di performance¹ attese nei confronti dei propri responsabili;
2. Generare una cultura della qualità e dell'efficienza: attraverso un puntuale sistema di valutazione e autovalutazione della qualità e dell'efficienza è possibile rilevare e migliorare i risultati in coerenza con gli obiettivi strategici;
3. Orientare il comportamento del personale con responsabilità organizzative verso obiettivi comuni: creare un terreno favorevole alla responsabilizzazione diffusa sugli obiettivi.

CHE COSA SI VALUTA

Oggetto della valutazione è la *performance* in un dato periodo di tempo, la performance è espressione contemporanea di diverse dimensioni, quali il grado di raggiungimento degli obiettivi coerentemente agli accordi di budget ed alla strategia aziendale, ed i comportamenti attesi.

La modalità principale attraverso la quale si svolge la valutazione è il colloquio individuale col valutato. Si evidenziano due momenti fondamentali:

- l'assegnazione degli obiettivi
- l'esame dei risultati ottenuti

Lo strumento utilizzato nel colloquio consiste in una scheda di valutazione strutturata, nella quale sono esplicitati gli obiettivi ricevuti con i relativi indicatori ed i comportamenti richiesti. Saranno predisposte schede di valutazione individuali suddivise in due parti, la prima riferita alle prestazioni rese rispetto agli obiettivi assegnati (area obiettivi: peso 50%) e la seconda riferita ai comportamenti espressi nei vari ruoli di appartenenza (area comportamenti: peso 50%) come risulta dalle schede allegate.

Le schede di valutazione predisposte rappresentano una guida per garantire:

- trasparenza rispetto ai contenuti della valutazione

¹ A tale termine si è attribuito un significato che vuole considerare contemporaneamente i fattori che caratterizzano tre dimensioni quali la potenzialità, la posizione e la prestazione. La performance, nell'accezione attribuita, vuole esprimere sia i comportamenti professionali e organizzativi, con riferimento alla posizione aziendale occupata, sia elementi espressione dei risultati raggiunti in termini quali/quantitativi delle attività svolte, sia infine elementi del potenziale e delle caratteristiche comportamentali.

- omogeneità nei principi di valutazione per i diversi responsabili

La scheda degli obiettivi deve essere sottoscritta dal valutato e dal valutatore

CHI DEFINISCE GLI OBIETTIVI

Per l'anno 2011 il sistema di definizione degli obiettivi a cascata è il seguente:

⇒ Il Rettore assegna al Direttore Amministrativo gli obiettivi indicati nella "Relazione al bilancio di previsione" ed ulteriormente precisati attraverso l'individuazione degli obiettivi riferiti alle aree strategiche sopra citate;

⇒ Il Direttore Amministrativo, nell'ambito delle stesse aree strategiche, assegna ai Dirigenti delle Aree Dirigenziali ed al personale responsabile di unità organizzativa più sotto indicati, obiettivi specifici riconducibili alle rispettive aree di riferimento:

- al personale della Direzione Amministrativa cui sono attribuite posizioni organizzative, funzioni di staff e sovrintendenze amministrative;
- ai Segretari di dipartimento, sentiti i Direttori di dipartimento;
- al personale cui sono attribuite posizioni organizzative, funzioni di staff e sovrintendenze amministrative e tecniche, non riconducibili alle Aree Dirigenziali, sentiti i Direttori di dipartimento ove tali strutture siano riconducibili alle strutture dipartimentali;
- ai Direttori di centri e strutture cui sono preposti con funzioni direttive dipendenti con rapporto di lavoro contrattualizzato;

⇒ I Dirigenti assegnano gli obiettivi al personale cui sono assegnate posizioni organizzative, funzioni di staff e sovrintendenze amministrative e tecniche, nell'ambito delle rispettive Aree Dirigenziali;

Gli obiettivi devono rispondere ai seguenti requisiti:

- chiarezza (l'obiettivo deve essere chiaramente descritto)
- realistica (l'obiettivo deve essere perseguibile dal responsabile a cui è assegnato tenuto anche conto delle risorse assegnate e disponibili)
- misurabilità (deve essere indicato un indicatore che permette di valutare l'effettivo livello di raggiungimento)

In questa fase di prima applicazione andranno definiti pochi ma rilevanti obiettivi che non necessariamente rappresentano tutte le attività, ma quelle ritenute maggiormente strategiche e/o rilevanti.

Gli obiettivi, così come i risultati della valutazione, vanno indicati nelle schede che devono essere sottoscritte dai valutatori e dai valutati.

IL PERCORSO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA RELATIVA VALUTAZIONE

La valutazione è un processo permanente su base annuale che per l'anno 2011 sarà attuata secondo la seguente tempistica:

1. entro il 10 marzo nel corso di un colloquio il Rettore nell'ambito degli obiettivi di Ateneo, sopra citati, assegna gli obiettivi al Direttore Amministrativo rendendo noti i parametri di valutazione dei risultati di gestione in coerenza con detti obiettivi;
2. entro il 31 marzo il Direttore Amministrativo, nell'ambito degli obiettivi strategici di Ateneo, assegna gli obiettivi al personale dirigenziale ed entro il 30 aprile ai titolari di posizioni organizzative di responsabilità come più sopra precisato;
3. entro il 30 aprile i Dirigenti assegnano gli obiettivi ai responsabili delle strutture così come più sopra specificato;
4. periodicamente e comunque ogni qualvolta si renda necessario, si potrà procedere a monitorare lo stato di raggiungimento degli obiettivi, anche in assenza di elementi negativi o di novità significative; è previsto entro la fine del mese di settembre un momento di valutazione intermedia ed eventualmente di modificazione degli obiettivi;
5. entro il 31 marzo dell'anno successivo, al termine del processo valutativo, le schede di valutazione compilate e sottoscritte sono trasmesse all'Ufficio competente per l'attività di supporto alla predisposizione della "Relazione sulla performance" ed al fine dell'erogazione del trattamento economico accessorio legato alla performance (ottenuta la prevista validazione);
6. entro il 31 maggio il Rettore approva "La Relazione sulla performance" e la sottopone al Nucleo di Valutazione;
7. entro il 30 giugno il Nucleo di Valutazione effettua la validazione della "Relazione sulla performance", che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Università e, in attesa della definizione delle modalità di raccordo con l'ANVUR di cui alla deliberazione CIVIT n. 9/2010, inviata al MEF.

Gli obiettivi dell'anno 2012 saranno definiti nel contesto del Piano della Performance che sarà approvato entro il 31.01.2012.

I VALUTATORI

Il Rettore effettua la valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Direttore Amministrativo, su proposta del Nucleo di Valutazione.

Il Direttore Amministrativo effettua la valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei Dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa più sopra indicato nonché del personale afferente la Direzione Amministrativa di Categoria B, C, D, che non sia titolare di posizioni organizzative, secondo quanto convenuto in sede di Contrattazione Integrativa.

I Dirigenti delle Aree Dirigenziali effettuano la valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei vari responsabili più sopra indicati nonché del personale afferente le rispettive strutture di Categoria B, C, D, che non sia titolare di posizioni organizzative, secondo quanto convenuto in sede di Contrattazione Integrativa.

I Direttori di Dipartimento effettuano la valutazione dell'attività svolta dal personale di Categoria B, C, D, che non sia titolare di posizioni organizzative, secondo quanto convenuto in sede di Contrattazione Integrativa.

Il Nucleo di Valutazione è responsabile del processo di valutazione nel suo complesso ed in particolare:

1. verifica, sotto il profilo tecnico, gli obiettivi e gli indicatori assegnati a ciascun responsabile di struttura;
2. effettua il monitoraggio del processo di valutazione;
3. valida la “Relazione sulla Performance”;
4. propone al Rettore la valutazione annuale del Direttore Amministrativo.

LE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In caso di contestazioni inerenti le valutazioni del personale non dirigenziale si seguono le procedure previste dal CCNL e dal Contratto Integrativo Locale.

Per il personale Dirigenziale, per l'anno 2011, tenuto conto delle deliberazioni CIVIT n. 124/2010, in caso di contestazioni si applica la procedura di conciliazione di cui all'art. 410 c.p.c., così come novellato dalla legge 183/2010.

LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Al fine di accrescere l'efficacia dello strumento di valutazione appena riportato si procede, sempre in forma sperimentale, a prevedere il riscontro dei principali comportamenti organizzativi espressi nel ruolo dai dirigenti e dal personale cui sono assegnate posizioni organizzative, funzioni di staff e sovrintendenze amministrative e tecniche nonché dal restante personale in servizio presso l'Ateneo.

Di seguito si riporta un elenco qualificante dei comportamenti attesi in capo ai Dirigenti e al personale cui sono assegnate posizioni organizzative, funzioni di staff e sovrintendenze amministrative e tecniche nonché al restante personale in servizio presso l'Ateneo.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE: ANNO 2011

SEZIONE ANAGRAFICA

DIPENDENTE	Cognome
	Nome
POSIZIONE	Area / Struttura
	Incarico / Funzione
	Categoria

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Obiettivi	Valutazione	Valutazione ponderata 50%
1		
2		
3		
4		

1) Comunicazione e leadership (Circolazione delle informazioni e condivisione degli obiettivi con i collaboratori e team working)

1. Si lamenta l'assenza di adeguate informazioni
2. Le informazioni sono reperite con fatica da parte dei collaboratori
3. Le informazioni sono trasmesse in modo formale senza esplicite istruzioni
4. Si ha condivisione di informazioni e di obiettivi
5. Si ha piena condivisione di informazioni e di obiettivi

Non valutabile

2) Gestione della valutazione (capacità di valutare i propri collaboratori)

1. Assenza di differenziazione nelle valutazioni
2. Bassa differenziazione nelle valutazioni
3. Media differenziazione nelle valutazioni
4. Buona differenziazione nelle valutazioni
5. Ampia differenziazione nelle valutazioni

Non valutabile

3) Capacità di pianificare e programmare le attività (uso di metodi di programmazione e controllo delle attività e dei tempi di realizzazione) e rispetto dei termini

1. Spesso si accumulano ritardi nel lavoro

	2. Si ha una costante necessità di riprogrammare il lavoro e le priorità
	3. Si dispone di un piano di lavoro
	4. Le attività sono sistematicamente programmate
	5. Si sviluppano sistematici report sullo stato di avanzamento dei vari lavori
	Non valutabile
4) Promozione del cambiamento e del servizio all'utenza (Impegno in iniziative innovative)	
	1. Nessun apporto all'innovazione
	2. Modesti apporti all'innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro
	3. Apporti alla innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro
	4. Ricerca di innovazioni nelle modalità di svolgimento del proprio lavoro a beneficio dell'efficienza e della qualità
	5. Portatore di progetti innovativi intersettoriali
	Non valutabile

Eventuali osservazioni del dipendente

Data _____

Il responsabile

Firme:

Il dipendente

Per tutti i punti

Laddove il valutato in un punto risultasse “*non valutabile*” il calcolo del 50% della parte di scheda relativa ai comportamenti non sarà effettuato su 4 item ma sul numero di item validi.

Es: 2. Gestione delle valutazione

Risultato N.V. (in quanto il servizio non ha dipendenti)

Il calcolo risulterà: 50/3

TOTALE SCHEDA: 100

Valutazione delle prestazioni agite rispetto agli obiettivi ricevuti: max 50 punti

Valutazione comportamenti espressi nel ruolo: max 50 punti

Area obiettivi(calcolo ponderato)

- 1 = non adeguatamente raggiunti: punti 0
- 2 = obiettivi adeguatamente raggiunti: punti 25
- 3 = obiettivi più che raggiunti: punti 49
- 4 = obiettivi ottimamente raggiunti: punti 50

Area comportamenti:**calcolo item 1) – 3) e 4)**

- 1 = 0 punti
- 2 = 2 punti
- 3 = 7 punti
- 4 = 9 punti
- 5 = 10 punti

calcolo item 2) Gestione della valutazione (capacità di valutare i propri collaboratori)

1 = Se non si rileva nessuna differenziazione: punti 0

2 = Se più del 95% delle valutazioni formulate per i diretti collaboratori risulta essere il massimo: punti 2

3 = Se più del 75% delle valutazioni formulate per i diretti collaboratori risulta essere il massimo: punti 7

4 = Se più del 50% delle valutazioni formulate per i diretti collaboratori risulta essere il massimo: punti 9

5 = Se non più del 50% delle valutazioni formulate per i diretti collaboratori risulta essere il massimo: punti 10

NB: i valori sopraindicati sono passibili di ulteriore valutazione/modifica

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CUI SONO ASSEGNATE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, FUNZIONI DI STAFF E SOVRAINTENDENZE AMMINISTRATIVE E TECNICHE

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE: ANNO 2011

SEZIONE ANAGRAFICA

DIPENDENTE	Cognome
	Nome
POSIZIONE	Area / Struttura
	Incarico / Funzione
	Categoria

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Obiettivi	Valutazione	Valutazione ponderata 50%
1		
2		
3		
4		

1) Comunicazione e leadership (Circolazione delle informazioni e condivisione degli obiettivi con i collaboratori e team working)

1.	Si lamenta l'assenza di adeguate informazioni
2.	Le informazioni sono reperite con fatica da parte dei collaboratori
3.	Le informazioni sono trasmesse in modo formale senza esplicite istruzioni
4.	Si ha condivisione di informazioni e di obiettivi
5.	Si ha piena condivisione di informazioni e di obiettivi
	Non valutabile

2) Capacità di pianificare e programmare le attività (uso di metodi di programmazione e controllo delle attività e dei tempi di realizzazione) e rispetto dei termini

1.	Spesso si accumulano ritardi nel lavoro
2.	Si ha una costante necessità di riprogrammare il lavoro e le priorità
3.	Si dispone di un piano di lavoro
4.	Le attività sono sistematicamente programmate
5.	Si sviluppano sistematici report sullo stato di avanzamento dei vari lavori
	Non valutabile

3) Promozione del cambiamento e del servizio all'utenza (Impegno in iniziative innovative)

	1. Nessun apporto all'innovazione
	2. Modesti apporti all'innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro
	3. Apporti all'innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro
	4. Ricerca di innovazioni nelle modalità di svolgimento del proprio lavoro a beneficio dell'efficienza e della qualità
	5. Portatore di progetti innovativi intersettoriali
	Non valutabile
4) Collaborazione con colleghi di altri settori e strutture	
	1. Difficoltà di collaborazione sia nei tempi sia nei contenuti
	2. Collabora evidenziando le difficoltà e i vincoli per il raggiungimento dell'obiettivo
	3. Collabora mettendo in evidenza il ruolo della sua unità organizzativa
	4. Collabora aiutando i colleghi a operare al meglio per il raggiungimento degli obiettivi
	5. Collabora in modo sistematico apportando idee originali che favoriscono l'integrazione
	Non valutabile

Eventuali osservazioni del dipendente

Data _____

Il responsabile

Firme:

Il dipendente

Sintesi metodologica per il valutatore

Per tutti i punti

Laddove il valutato in un punto risultasse “*non valutabile*”, il calcolo del 50% della scheda relativa ai comportamenti non sarà effettuato su 4 item ma sul numero di item validi

Es: 4. Collaborazione con altri

Risultato N.V. (in quanto non sussistono colleghi ma solo stakeholder esterni)

Il calcolo risulterà: 50/3

CALCOLO PONDERATO

TOTALE SCHEDA: 100

Valutazione delle prestazioni agite rispetto agli obiettivi ricevuti: max 50 punti

Valutazione comportamenti espressi nel ruolo: max 50 punti

Area obiettivi (calcolo ponderato)

- 1 = non adeguatamente raggiunti: punti 0
- 2 = obiettivi adeguatamente raggiunti: punti 25
- 3 = obiettivi più che raggiunti: punti 49
- 4 = obiettivi ottimamente raggiunti: punti 50

Area comportamenti:

calcolo item 1), 3) e 4)

- 1 = 0 punti
- 2 = 2 punti
- 3 = 7 punti
- 4 = 9 punti
- 5 = 10 punti

calcolo item 2) capacità di pianificare e programmare le attività e rispetto dei termini

- 1 = 0 punti
- 2 = 4 punti
- 3 = 14 punti
- 4 = 19 punti
- 5 = 20 punti

NB: i valori sopraindicati sono passibili di ulteriore valutazione/modifica

VALUTAZIONE FINALE

se risultato \leq a 8 punti: non spetta la retribuzione di risultato o la quota soggetta a valutazione

se risultato $>$ a 8 punti \leq 33 punti: spetta il 70% di quanto dovuto

se risultato $>$ a 34 punti: spetta il 100% della quota dovuta

NB: i valori sopraindicati sono passibili di ulteriore valutazione/modifica