



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Direzione Amministrativa  
Ufficio di staff Relazioni Sindacali, Sviluppo organizzativo e Valutazione

Prot. 14294  
Trieste, 17.06.2011

Titolo VII Classe 6

REP. N. 53/2011

Ai Responsabili delle Sezioni  
Ai Responsabili degli Uffici di Staff della Direzione  
Amministrativa  
Al Direttore di Centracon  
Al Responsabile del SPP  
Ai Segretari di Dipartimento  
e, p.c.,  
Ai Responsabili delle Ripartizioni  
Ai Responsabili delle Biblioteche SBA, EUT e SmaTS  
Ai Dirigenti di DET e ISI  
Ai Direttori dei Dipartimenti  
LORO SEDI

Oggetto: Definizione obiettivi gestionali per il periodo 1.6.2011 – 31.5.2012

Con riferimento al Sistema di valutazione per obiettivi che l'Amministrazione sta predisponendo, facendo seguito all'incontro del 8 giugno u.s., si prega di compilare l'allegato modello proponendo l'indicazione di **2 obiettivi** gestionali prioritari da conseguire nel periodo 1.6.2011 – 31.5.2012, unitamente alla descrizione dei risultati attesi, dei tempi di attuazione e dei relativi pesi, determinati in modo che la somma delle percentuali attribuite ai 2 obiettivi sia pari a 30.

Si ricorda che tali obiettivi specifici andranno a sommarsi, al momento della valutazione del raggiungimento dei risultati, ai due obiettivi comuni assegnati dall'Amministrazione, descritti nei prospetti allegati, per i quali è previsto un peso rispettivamente del 15%.

Per quanto concerne l'attività delle Ripartizioni in cui le Sezioni si articolano, si richiede di assegnare, concordandoli, anche ai Capi Ripartizione **2 obiettivi** gestionali prioritari. La definizione di obiettivi per le Ripartizioni è richiesta esclusivamente nei casi in cui la Ripartizione sia retta da un responsabile, e non in caso di interim del Capo Sezione.

Relativamente ai responsabili delle Sezioni afferenti alle Divisioni Infrastrutture e Servizi informativi o Edilizia e Tecnica, si prega di voler concordare gli obiettivi unitamente al Dirigente responsabile della Divisione; ugualmente, i Segretari dei Dipartimenti concorderanno gli obiettivi specifici del Dipartimento con il Direttore del medesimo.

Si prega di restituire i modelli compilati via e-mail, all'indirizzo: [Valentina.Celli@amm.units.it](mailto:Valentina.Celli@amm.units.it) o, altresì, via posta interna. L'ufficio competente è a disposizione per qualsiasi richiesta di chiarimento o informazione in merito.

Distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo



## Sistema di valutazione dei responsabili di posizione organizzativa

### Piano di lavoro periodo 1.6.2011 – 31.5.2012

<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Categoria</b>	
<b>Tipologia dell'incarico</b>	<input type="radio"/> Capo Sezione <input type="radio"/> Responsabile Ufficio di Staff della Direzione amministrativa <input type="radio"/> Direttore Centracon <input type="radio"/> Responsabile SPP <input type="radio"/> Segretario di Dipartimento
<b>Titolazione dell'unità organizzativa diretta</b>	
<b>Data</b>	
<i>Determinazione dei pesi degli obiettivi operativi:</i>  <b>La somma delle percentuali attribuite agli obiettivi deve essere pari a 30.</b> <i>A ciascun obiettivo deve essere assegnato un peso percentuale pari almeno a 10%.</i> <i>I due obiettivi comuni, determinati dall'Amministrazione, hanno un peso pari a 15% ciascuno.</i>	



<b>Obiettivo 1</b>	<b>Peso %</b>
<b>1. Denominazione</b>	
<b>2. Descrizione</b> ( <i>Sintetica declaratoria</i> )	
<b>3. Azioni e criteri di misura</b> ( <i>Sequenza delle principali azioni da intraprendere e parametri di misurazione del raggiungimento (quantità; sequenze di attività; progetti; relazioni; tempistica; soddisfazione dell'utente interno/esterno ecc.)</i> )	
<b>4. Sotto obiettivi</b> ( <i>Eventuale: scomposizione dell'obiettivo in risultati relativi ad un ambito più limitato; possono anche essere utilizzati quali obiettivi per i Capi Ripartizione</i> )	
<b>5. Commenti e osservazioni in sede di individuazione dell'obiettivo e/o di verifiche intermedie</b> ( <i>Eventuale indicazione di criticità o subordinazione della realizzazione degli obiettivi dall'attività di altri uffici/Enti esterni</i> )	



<b>Obiettivo 2</b>	<b>Peso %</b>
<b>1. Denominazione</b>	
<b>2. Descrizione</b> ( <i>Sintetica declaratoria</i> )	
<b>3. Azioni e criteri di misura</b> ( <i>Sequenza delle principali azioni da intraprendere e parametri di misurazione del raggiungimento (quantità; sequenze di attività; progetti; relazioni; tempistica; soddisfazione dell'utente interno/esterno ecc.)</i> )	
<b>4. Sotto obiettivi</b> ( <i>Eventuale: scomposizione dell'obiettivo in risultati relativi ad un ambito più limitato; possono anche essere utilizzati quali obiettivi per i Capi Ripartizione</i> )	
<b>5. Commenti e osservazioni in sede di individuazione dell'obiettivo e/o di verifiche intermedie</b> ( <i>Eventuale indicazione di criticità o subordinazione della realizzazione degli obiettivi dall'attività di altri uffici/Enti esterni</i> )	



<b>Amministrazione centrale</b>	
<b>Obiettivo comune n. 1</b>	<b>Peso % 15</b>
<b>1. Denominazione</b> Rendicontazione sociale: partecipazione fattiva alla redazione del Bilancio sociale di Ateneo	
<b>2. Descrizione</b> ( <i>Sintetica declaratoria</i> ) L'obiettivo considera l'interazione e la collaborazione attiva della struttura nella redazione del Bilancio sociale di Ateneo, sotto il profilo della completezza dei dati forniti all'Ufficio competente, dell'eshaustività e della possibilità di pronto utilizzo degli stessi, in considerazione, altresì, della sollecitudine e disponibilità nel fornire il proprio contributo.	
<b>3. Azioni e criteri di misura</b> ( <i>Sequenza delle principali azioni da intraprendere e parametri di misurazione del raggiungimento (quantità; sequenze di attività; progetti; relazioni; tempistica; soddisfazione dell'utente interno/esterno ecc.)</i> ) Ricezione della richiesta da parte dell'Ufficio competente Analisi delle informazioni e dati da elaborare e predisposizione della relazione secondo le modalità richieste Inoltro del rapporto nel rispetto della tempistica prevista	
<b>4. Sotto obiettivi</b> ( <i>Eventuale: scomposizione dell'obiettivo in risultati relativi ad un ambito più limitato; possono anche essere utilizzati quali obiettivi per i Capi Ripartizione</i> )	
<b>5. Commenti e osservazioni in sede di individuazione dell'obiettivo e/o di verifiche intermedie</b> ( <i>Eventuale indicazione di criticità o subordinazione della realizzazione degli obiettivi dall'attività di altri uffici/Enti esterni</i> )	



<b>Amministrazione centrale</b>	
<b>Obiettivo comune n. 2</b>	<b>Peso % 15</b>
<b>1. Denominazione</b> Trasparenza dell'attività amministrativa: miglioramento della qualità dei dati pubblicati su web, relativi alla struttura e alle sue attività	
<b>2. Descrizione ( Sintetica declaratoria)</b> Implica la soddisfazione delle esigenze e dei bisogni dell'utenza, interna ed esterna, sotto il profilo dell'accessibilità degli strumenti di informazione, della facilità di reperimento dei dati relativi alle attività dell'ufficio, oltreché della completezza, accuratezza e aggiornamento dei medesimi.	
<b>3. Azioni e criteri di misura (Sequenza delle principali azioni da intraprendere e parametri di misurazione del raggiungimento (quantità; sequenze di attività; progetti; relazioni; tempistica; soddisfazione dell'utente interno/esterno ecc.)</b> Censimento, verifica e controllo dei dati attualmente pubblicati sulle pagine web i cui contenuti sono di propria competenza Individuazione di eventuali carenze nelle informazioni fornite o nella loro visibilità Adozione delle soluzioni tecniche e gestionali necessarie all'implementazione dei dati	
<b>4. Sotto obiettivi (Eventuale: scomposizione dell'obiettivo in risultati relativi ad un ambito più limitato; possono anche essere utilizzati quali obiettivi per i Capi Ripartizione)</b>	
<b>5. Commenti e osservazioni in sede di individuazione dell'obiettivo e/o di verifiche intermedie (Eventuale indicazione di criticità o subordinazione della realizzazione degli obiettivi dall'attività di altri uffici/Enti esterni)</b>	



<b>DIPARTIMENTI</b>	
<b>Obiettivo comune n. 1</b>	<b>Peso % 15</b>
<b>1. Denominazione</b>	
Progetto “contabilità economico-patrimoniale”	
<b>2. Descrizione</b> ( <i>Sintetica declaratoria</i> )	
Collaborazione, per la parte di propria competenza, all’attività di implementazione e messa a regime del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale. A partire dal 01/01/2012, attività di rilevazione contabile svolta nel rispetto dei trattamenti, delle procedure contabili e delle tempistiche definiti nell’ambito del Progetto “contabilità economico-patrimoniale” e successivamente aggiornati dalla Sezione Pianificazione, Controllo e Bilancio.	
<b>3. Azioni e criteri di misura</b> ( <i>Sequenza delle principali azioni da intraprendere e parametri di misurazione del raggiungimento (quantità; sequenze di attività; progetti; relazioni; tempistica; soddisfazione dell’utente interno/esterno ecc.)</i> )	
Partecipazione alle attività di Progetto che coinvolgono i segretari amministrativi. A partire dal 01/01/2012, attività di rilevazione contabile coerente con i trattamenti e le procedure contabili e con le tempistiche definiti nell’ambito del Progetto di contabilità economico-patrimoniale e successivamente aggiornati dalla Sezione Pianificazione, Controllo e Bilancio. La verifica di coerenza è condotta dall’Unità di staff della Sezione Pianificazione, Controllo e Bilancio denominata “Internal Auditing e Sviluppo sistemi contabili”.	
<b>4. Sotto obiettivi</b> ( <i>Eventuale: scomposizione dell’obiettivo in risultati relativi ad un ambito più limitato; possono anche essere utilizzati quali obiettivi per i Capi Ripartizione</i> )	
<b>5. Commenti e osservazioni in sede di individuazione dell’obiettivo e/o di verifiche intermedie</b> ( <i>Eventuale indicazione di criticità o subordinazione della realizzazione degli obiettivi dall’attività di altri uffici/Enti esterni</i> )	

N.B. La compilazione dei campi 1, 2 e 3 è obbligatoria.



<b>DIPARTIMENTI</b>	
<b>Obiettivo comune n. 2</b>	<b>Peso % 15</b>
<b>1. Denominazione</b> Trasparenza dell'attività amministrativa: miglioramento della qualità dei dati pubblicati su web, relativi alla struttura e alle sue attività	
<b>2. Descrizione</b> ( <i>Sintetica declaratoria</i> ) Implica la soddisfazione delle esigenze e dei bisogni dell'utenza, interna ed esterna, sotto il profilo dell'accessibilità degli strumenti di informazione, della facilità di reperimento dei dati relativi alle attività dell'ufficio, oltreché della completezza, accuratezza e aggiornamento dei medesimi.	
<b>3. Azioni e criteri di misura</b> ( <i>Sequenza delle principali azioni da intraprendere e parametri di misurazione del raggiungimento (quantità; sequenze di attività; progetti; relazioni; tempistica; soddisfazione dell'utente interno/esterno ecc.)</i> ) Censimento, verifica e controllo dei dati attualmente pubblicati sulle pagine web i cui contenuti sono di propria competenza Individuazione di eventuali carenze nelle informazioni fornite o nella loro visibilità Adozione delle soluzioni tecniche e gestionali necessarie all'implementazione dei dati	
<b>4. Sotto obiettivi</b> ( <i>Eventuale: scomposizione dell'obiettivo in risultati relativi ad un ambito più limitato; possono anche essere utilizzati quali obiettivi per i Capi Ripartizione</i> )	
<b>5. Commenti e osservazioni in sede di individuazione dell'obiettivo e/o di verifiche intermedie</b> ( <i>Eventuale indicazione di criticità o subordinazione della realizzazione degli obiettivi dall'attività di altri uffici/Enti esterni</i> )	

N.B. La compilazione dei campi 1, 2 e 3 è obbligatoria.