

PIANO DELLA PERFORMANCE  
2013-2015  
*parte integrante della*  
*Programmazione Triennale 2013-2015*

## INDICE

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1   | Premesse.....  | 3 |
| 1.1 | Contesto.....  | 3 |
| 1.2 | Definizione e impianto del Piano della Performance ..... | 3 |
| 2   | Obiettivi di amministrazione e indicatori generali ..... | 8 |

## **1 PREMESSE**

### **1.1 CONTESTO**

Il presente piano scaturisce dal Decreto Legislativo 150/2009 "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. (09G0164)", che prevede che tutti gli enti pubblici adottino ogni anno programmi triennali coerenti con le linee generali di indirizzo adottate nella programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Piano della Performance individua gli obiettivi strategici e operativi in coerenza con la Programmazione Triennale di cui è parte integrante, al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance, e i criteri e i parametri utilizzati per la loro quantificazione.

Il contesto di Mission, Policy e i principi del presente documento si riferiscono agli articoli 1,2 e 3 dello Statuto.

Gli obiettivi del presente piano si collocano nell'ambito dell'organigramma e del funzionigramma adottati da Direttore Amministrativo.

### **1.2 DEFINIZIONE E IMPIANTO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

La sua durata triennale, coerente con il requisito normativo e con la durata dei documenti programmatici di IMT, fornisce un orizzonte sufficientemente esteso da poter essere di riferimento per le attività di sviluppo. In linea con una logica programmatica operativa, l'emanazione del documento avviene ogni anno, secondo un principio di scorrimento che tiene conto dell'evoluzione delle condizioni di contesto.

Il Piano della Performance è approvato dal Consiglio Direttivo di IMT, nel contesto dell'approvazione dei documenti programmatici, sentiti i vertici dell'amministrazione, dirigenti o i responsabili delle unità organizzative nel rispetto di quanto previsto dalla legge in tema di competenze.

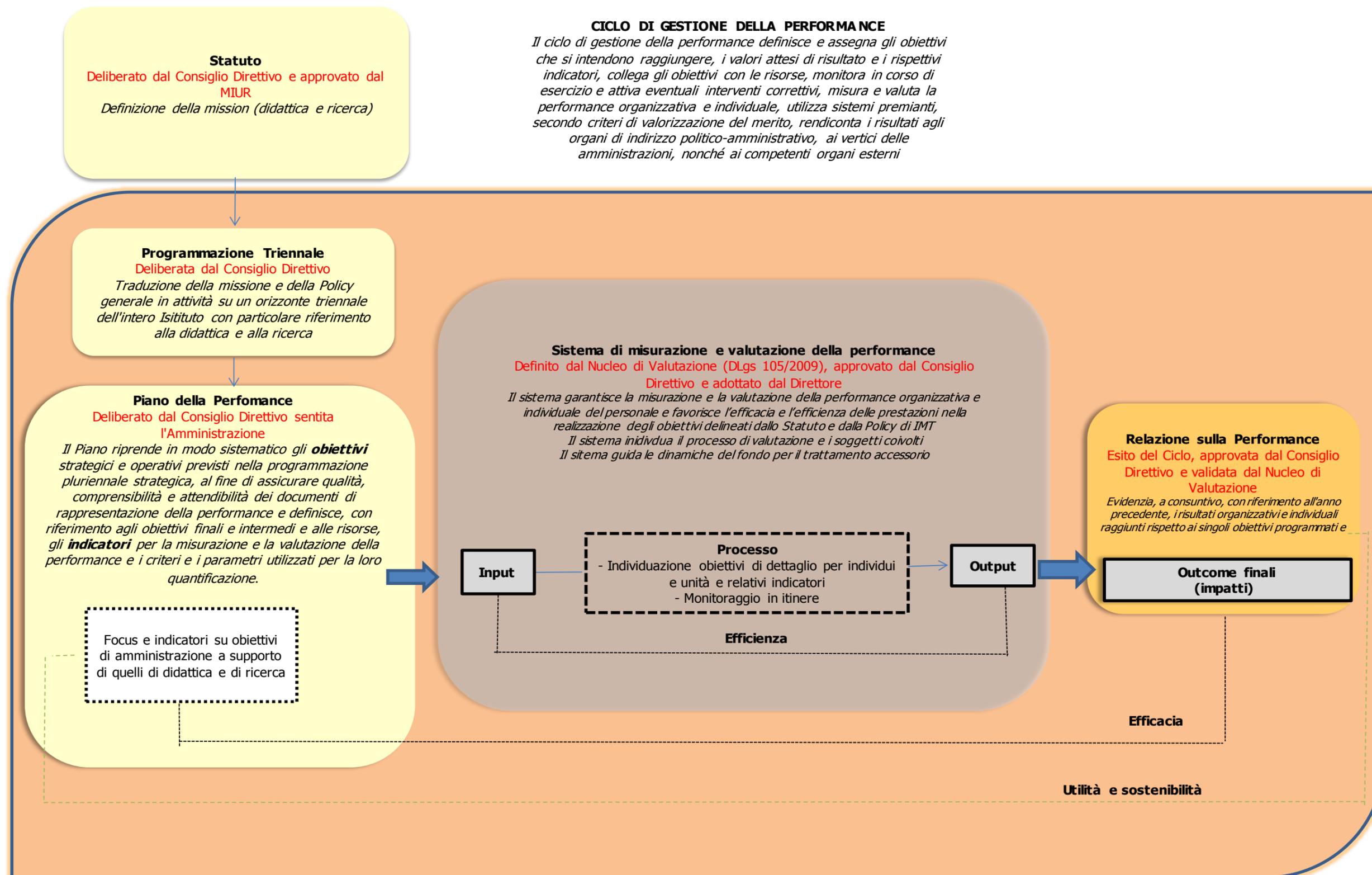
Esso si colloca nel più ampio contesto del ciclo di gestione della performance insieme al Sistema di misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale e al documento sulla rendicontazione (Relazione sulla performance<sup>1</sup>).

---

<sup>1</sup> Documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato

**CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

*Il ciclo di gestione della performance definisce e assegna gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori, collega gli obiettivi con le risorse, monitora in corso di esercizio e attiva eventuali interventi correttivi, misura e valuta la performance organizzativa e individuale, utilizza sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, rendiconta i risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni*



Il sistema garantisce la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale del personale e favorisce l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni nella realizzazione degli obiettivi delineati dallo Statuto e dalla Programmazione Triennale e declinati nel Piano.

Il punto di partenza del modello è la mappatura delle "attività obiettivo", che possono essere ordinarie, derivanti cioè dalla fotografia organizzativa descritta nel funzionigramma, e straordinarie, correlate agli obiettivi contingenti, nelle quali si declinano tutte le dimensioni dell'attività dei dipendenti e per le quali si considerano il livello di responsabilità e di "impegno" implicati.

Le "attività obiettivo" vengono mappate ex ante in termini di obiettivi ordinari e di miglioramento, con specifica evidenza di eventuali responsabilità a vario titolo e/o di progetti di miglioramento dei servizi e delle prestazioni e devono essere raggiungibili, significative per il livello di responsabilità e di professionalità di ciascun dipendente, cioè adeguate alle sue capacità e potenzialità.

È altresì prevista una revisione in itinere delle "attività obiettivo" che permetta la verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi prefissi in modo da proporre interventi correttivi in corso di esercizio.

Il modello prevede anche l'introduzione di una quota di flessibilità con riferimento alle attività previste (e non alla flessibilità oraria), da introdurre in aggiunta alle "attività obiettivo", in modo da non penalizzare nella valutazione finale i dipendenti che avranno dedicato tempo ad attività non previste e non prevedibili.

L'ambito di flessibilità è definito, per quanto possibile, con riferimento alle sostituzioni e alle attività di "aiuto" mappate dal funzionigramma, mentre, la quota di flessibilità è individuata ex post, in base all'utilizzo effettivo.

## **2 OBIETTIVI DI AMMINISTRAZIONE E INDICATORI GENERALI**

La Programmazione Triennale delinea prevalentemente gli obiettivi generali dell'Istituto con riferimento alle attività di didattica e di ricerca; le attività e gli obiettivi dell'amministrazione, di supporto e a servizio della *mission* istituzionale, vengono pertanto desunte dagli obiettivi accademici in un'ottica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse. In relazione agli obiettivi istituzionali la Programmazione Triennale individua già le linee guida dell'amministrazione.

Gli obiettivi della Programmazione triennale vengono traslati nel Piano con l'intento di consentire la comprensione delle modalità con le quali ciascun obiettivo concorre al raggiungimento delle finalità del programma, di specifiche quali sono le attività che l'amministrazione intende porre in essere per il conseguimento dell'obiettivo e di individuare i potenziali destinatari o beneficiari del servizio o dell'intervento. Le attività declinate in termini di target sono da intendersi come dettaglio degli obiettivi triennali per il primo anno di esecutività del piano (a scorrimento annuo).

Per ciascuna attività/target sono stati individuati indicatori di quantità e di qualità che consentono di misurare il conseguimento dell'obiettivo. Per la valutazione qualitativa IMT ha messo a punto un questionario da somministrare ai diversi stakeholder e utenti dell'Istituto, con l'intento di migliorare i servizi erogati.

Date le dimensioni ridotte della struttura amministrativa e le interrelazioni tra gli uffici e il personale volute dal funzionigramma, in un'ottica di razionalizzazione e di esecutività delle disposizioni normative predette, il Piano fonde gli obiettivi dell'amministrazione nel suo complesso con quelli delle singole unità organizzative da cui derivano le singole "attività obiettivo" dei dipendenti.

Si riporta nel seguito lo schema degli obiettivi delle attività/target e degli indicatori come sopra descritti.

| Ambito  | Obiettivo triennale   | Target entro dicembre 2013 (attività)   | Indicatore di quantità   | Indicatore di qualità   |
|---|---|---|--|---|
| Ricerca e Insegnamento (aspetti interni)  | Completamento e ottimizzazione del ciclo di gestione amministrativa delle attività in conto terzi (progetti e attività commerciali) | Revisione manuale progetti: aggiornamento delle procedure contabili, timesheet e rendicontazioni  | Consegna manuale progetti  | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   |   | Progettazione di un sistema gestionale informatico per la stesura dei timesheet unici   | Consegna progetto  | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   |   | FAQ per la presentazione delle domande, da mettere anche in sito  | Consegna   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   | Supporto e incentivazione per la presentazione di progetti di ricerca europei e internazionali                                      | Organizzazione di giornate formative su progetti europei e internazionali (analisi preventiva delle modalità e dei contenuti in base alle esigenze specifiche delle diverse Research Unit dell'Istituto)                          | Numero di giornate formative organizzate<br>Numero di proposte presentate rispetto all'anno precedente   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   | Rappresentazione in forma organica e user friendly delle procedure interne di supporto all'attività di ricerca                      | Predisporre materiale integrato su procedure di gestione progetti, gestione fondi, centro di calcolo, reclutamento in ambito accademico   | Presentazione della documentazione   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   |   | Comunicazione in forma semplificata del materiale al corpo docente, anche mediante giornate di presentazione  | Numero di giornate formative organizzate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   | Configurazione del sistema di valutazione delle Research Unit nel loro complesso  | Supporto alla revisione delle roadmap delle Research Unit e procedura di implementazione, analisi dei collegamenti con le informazioni da valorizzare in sede comunicativa  | Consegna modello roadmap   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   |   | Ridefinizione delle procedure per la valutazione della ricerca delle Research Unit  | Consegna procedure e numero di procedure attuate rispetto alle casistiche previste da regolamento  | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   | Ottimizzazione dei documenti espositivi dell'analisi bibliometrica  | Progettare la presentazione degli esiti riferiti alle analisi bibliometriche in sede comunicativa   | Consegna procedure e modelli, prima attuazione   | Analisi dello stato dei lavori  |
|   |   | Rivedere il Manuale della Valutazione e attuarne le procedure   | Numero delle procedure implementate e attuate  | Analisi dello stato dei lavori  |
|   | Supporto allo sviluppo del Centro di calcolo  | Supporto alla definizione di procedure per l'allocazione degli acquisti e delle risorse umane di amministrazione ai fini della corretta allocazione e dell'ottimizzazione delle risorse (Scrittura e gestione dei servizi comuni) | Numero delle procedure definite  | Analisi dello stato dei lavori<br>Analisi di customer satisfaction degli utenti |
|   |   | Configurazione rete del laboratorio   | Consegna rete operativa  | Analisi dello stato dei lavori  |
|   |   | Installazione nuovi servizi   | Rapporto tra il numero delle attività, applicazioni, programmate e quelle realizzate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   | Completare l'impianto organizzativo del nuovo PhD in track  | Ottimizzazione delle fasi di stesura del bando e gestione della procedura (giuridica e informatica) in base agli esiti del primo anno di implementazione  | Numero di giorni impiegati per la redazione del bando e le attività di gestione  | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   |   | Implementazione del nuovo modello organizzativo delle competenze interne al settore PhD per rispondere meglio al nuovo modello di organizzazione del dottorato  | Numero di domande evase sul servizio di reference  | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   | Supporto alla mobilità in entrata, per favorire l'attrazione internazionale di allievi stranieri meritevoli                         | Definizione della procedura per gli accordi bilaterali nell'ambito del progetto europeo Erasmus   | Esiti del reclutamento<br>Finanziamenti ottenuti   | Analisi dello stato dei lavori  |
|   |   | Individuazione delle competenze e attribuzione delle responsabilità   | Consegna iter procedurale  | Analisi dello stato dei lavori  |
|   | Obiettivi di efficienza ed efficacia amministrativa   | Passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale secondo la nuova normativa in materia   | Predisposizione del passaggio al nuovo sistema informatico di contabilità economico patrimoniale per avvio con l'esercizio finanziario 2014 (passaggio pregresso e impostazione nuovo) | Consegna iter procedurale   |
| Revisione del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità  |   |   | Consegna del Regolamento   | Analisi dello stato dei lavori  |
| Redazione dello stato patrimoniale di partenza  |   |   | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori  |
| Progettazione di un modello di ribaltamento di tutti i costi generali e sviluppo del controllo di gestione connesso per avvio con l'esercizio finanziario 2014              |   |   | Consegna del modello   | Analisi dello stato dei lavori  |
| Completamento della gestione per progetti in contabilità finanziaria e progettazione della stessa in contabilità economica nel nuovo sistema gestionale a partire dal 2014  |   |   | Consegna del progetto  | Analisi dello stato dei lavori  |
| Messa in produzione di SIIMT (Sistema Informativo Integrato di IMT) per le funzioni già sviluppate e le nuove funzioni necessarie per l'operatività del nuovo sito internet |   | Messa in produzione del SIIMT sviluppato esternamente   | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   |   | Integrazione SIIMT con applicativi esterni per le funzioni attualmente coperte (con nuovo OPAC, Eprints, sistema gestione presenze, etc.)   | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   |   | Integrazione delle applicazioni con il sito e sviluppo delle nuove funzioni intranet essenziali che saranno definite come parte integrante della prima release del nuovo sito   | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
| Progettazione e implementazione nel SIIMT dei nuovi applicativi per la gestione della didattica   |   | Calendario didattico, carriere degli allievi  | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
| Progettazione e implementazione nel SIIMT della prima tornata dei nuovi applicativi per la gestione delle attività ordinarie  |   | Progettazione e sviluppo modulo missioni, modulo GP, modulo inventario etc. (le priorità saranno da definire in corso di anno)  | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
| Implementazione del nuovo protocollo informatico e servizi connessi (TITULUS)   |   | Configurazione dei profili di accesso   | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori  |
|   |   | Migrazione dei dati dal vecchio al nuovo sistema di archiviazione, compresi i fascicoli   | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
|   |   | Progettazione e, ove possibile, prima implementazione dei moduli aggiuntivi di TITULUS (organi, verbali,) e predisposizione repertorio contratti  | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction                            |
| Archivio Generale dell'Istituto   |   | Analisi di fattibilità e individuazione dei locali  | Consegna del documento   | Analisi dello stato dei lavori  |
| Strutturazione e razionalizzazione delle attività di acquisto e di scarico  |   | Definizione organica del fabbisogno di beni e servizi (aspetti qualitativi, previsioni di spesa) e completamento del passaggio degli acquisti in MEPA   | Numero delle attività completate   | Analisi dello stato dei lavori  |
|   |   | Ottimizzazione delle procedure di gestione dell'elenco fornitori (gestione delle verifiche dei requisiti delle procedure di rinnovo, acquisizione nuovi fornitori)  | Numero verifiche effettuate in relazione alle richieste di accesso nell'elenco fornitori<br>Numero di nuovi fornitori  | Analisi dello stato dei lavori  |
|   |   | Definizione delle procedure per lo scarico dei beni   | Numero di funzionalità coperte e completamento dell'inserimento dei dati per tutti gli ambiti di competenza  | Analisi dello stato dei lavori  |

| Ambito  | Obiettivo triennale   | Target entro dicembre 2013 (attività)  | Indicatore di quantità  | Indicatore di qualità                                |  |
|---|---|--|---|--|--|
| Obiettivi inerenti la gestione del nuovo campus, dei servizi connessi e dei rapporti con le Fondazioni eroganti | Implementazione della nuova rete di IMT   | Migrazione e Configurazione dell'assetto della rete  | Rapporto tra il numero delle attività, applicazioni, programmate e quelle realizzate<br>Presentazione dei risultati delle analisi sui costi e benefici servizi connessi ai server | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
|   |   | Definizione delle nuove architetture per i server  |   |  |  |
|   |   | Migrazione server e telefoni   |   |  |  |
|   |   | Nuovi servizi streaming  |   |  |  |
|   | Potenziamento dei rapporti con le Fondazioni che concorrono allo sviluppo di IMT  | Supporto alla ridefinizione dei rapporti con la FLAFR  | Consegna nuovo impianto convenzionale operativo dal 2014  | Analisi dello stato dei lavori                       |  |
|   |   | Implementazione del nuovo sistema gestionale con la FCRLU (nuovo contratto di comodato per Complesso San Francesco)  |   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
|   |   | Predisporre una analisi di fattibilità per la costituzione di una fondazione universitaria   | Consegna dell'analisi   | Analisi dello stato dei lavori                       |  |
|   | Completamento dell'integrazione della logistica con il nuovo campus di san Francesco  | Supporto al disegno della pianta per l'assegnazione degli spazi (studi e uffici) al personale docente e non e pianificazione degli spostamenti (attività una tantum)   | Rapporto tra utenti e spazi assegnati   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
|   |   | Analisi delle procedure che dovranno essere messe a punto per la gestione delle attività ordinarie sul nuovo campus e prima attuazione (attivazione portineria, procedure gestionali e informatiche per l'occupazione/la prenotazione degli spazi, impostazione attuazione dei flussi documentali tra le sedi di IMT, nuova gestione magazzino per beni da destinare al campus di san Francesco, etc.) | Numero delle procedure implementate   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
|   | Comunicazione e posizionamento internazionale   | Supporto alla nuova immagine di IMT  | Nuovo sito  | Consegna del nuovo impianto                          | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |
| Definizione e implementazione delle procedure per l'aggiornamento   |   |  | Numero delle procedure implementate   |  |  |
| Nuovo logo, nuovi materiali divulgativi, nuovi materiali di presentazione generale                              |   |  | Numero dei materiali e della documentazione prodotta  |  |  |
| Sviluppo di un nuovo sito internet  |   | Aspetti di contenuto   | Numero delle pagine o sezioni del sito riviste<br>Numero di video, foto, banner ed altri aspetti pubblicati   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
|   |   | Aspetti di integrazione della nuova grafica e immagine coordinata  |   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
|   |   | Aspetti grafici di tipo informatico (banner, video, foto, etc.)  |   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
|   |   | Definizione di procedure per la gestione ordinaria e incrementale  |   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
| Potenziamento new media   |   | Launch della nuova pagina Facebook e Twitter profile con la nuova immagine coordinata e transizione (per quanto riguarda Facebook) dal vecchio profilo al nuovo con campagna di sensibilizzazione  | Numero di nuove modalità di new media attivate  | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
|   |   | Launch IMT YouTube channel   |   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
|   |   | Studio fattibilità iTunesU   |   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
| Potenziamento delle campagne di reclutamento in ambito accademico   |   | Proposta e prima implementazione di nuova strategia di divulgazione per tutti gli ambiti di reclutamento accademico (PhD, Ricercatori, Professore)   | Numero, provenienza (geografica e accademica) delle domande rispetto alle edizioni precedenti   | Analisi dello stato dei lavori/Customer satisfaction |  |
| Trasferimento tecnologico e rapporti territoriali   |   | Supporto al trasferimento tecnologico  | Definizione ipotesi di collaborazione con enti e associazione locali per promuovere iniziative finalizzate al trasferimento tecnologico e alla creazione di nuova impresa         | Numero di accordi/iniziative comuni                  | Analisi degli accordi/iniziative                     |
|   |   | Supporto alle relazioni territoriali   | Consolidamento relazioni istituzionali con soggetti locali e regionali  | Presentazione dell'accordo                           | Analisi dell'accordo                                 |
| Varie attività puntuali   | Predisposizione del Documento programmatico per la sicurezza (DPS) e potenziare il sistema di protezione dati personali           | DPS  | Presentazione risultati dell'analisi  | Analisi stato dei lavori                             |  |
|   |   |  | Presentazione della documentazione  | Analisi stato dei lavori                             |  |
|   | Ottimizzazione della procedura di supporto alla programmazione triennale e documenti connessi, compreso il bilancio di previsione | Proposta e prima implementazione della procedura di supporto   | Presentazione della procedure<br>Prima implementazione  | Analisi dello stato dei lavori consegnati            |  |
|   | Definizione assetti relativi agli interventi dell'ARDSU   | Definizione accordo con ARDSU o Regione Toscana in ordine alla definizione dei servizi di DSU in favore degli allievi di IMT   | Presentazione dell'accordo  | Analisi dei risultati                                |  |
| Supporto alla creazione del PhD Program con il Gran Sasso Science Institute                                     | Analisi preventiva del modello ed eventuale prima attuazione  | Stesura di un documento condiviso definente attività, costi, programmi   | Analisi dei risultati   |  |  |