

CONSORZIO UNIVERSITA' ROVIGO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

Art. 10, comma 1, lett. b) – D. Lgs. N. 150/2009

Rovigo, 24 aprile 2020

Il Responsabile
Settore Personale e Affari Generali
Marco Callegarin



PREMESSA

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale il Consorzio evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2019, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano delle Performance 2019, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 3 luglio 2019.

L'approvazione della Relazione sulla performance da parte del Consiglio di amministrazione conclude il ciclo di gestione della performance, come previsto dal "Regolamento di programmazione, organizzazione e valutazione annuale della performance del Consorzio Università Rovigo" approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 2 del 27 gennaio 2020.

La Relazione sulla performance fornisce un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Consorzio ha conseguito gli obiettivi programmati, volti al consolidamento e al miglioramento degli standard quantitativi e qualitativi di servizi offerti ed erogati.

DESCRIZIONE DEL CONSORZIO UNIVERSITA' ROVIGO

Il Consorzio Università Rovigo è un Ente Territoriale composto dalla Provincia di Rovigo (40%), Comune di Rovigo (40%) e Camera di Commercio di Venezia Rovigo (20%).

L'offerta didattica universitaria è stabilizzata in tre tipologie di attività:

1. Corsi dell'Università di Padova presso la sede di V.le Porta Adige, 45 – Rovigo;
2. Corsi dell'Università di Ferrara
 - a. presso la sede di V.le G. Marconi, 2 – Rovigo fino al 30/09/2019;
 - b. presso la sede di "Palazzo Angeli" Via Domenico Angeli, 28 – Rovigo dal 01/10/2019.

Una importante collaborazione tra il mondo economico ed il CUR è rappresentata dal Laboratorio Te.Si. (Laboratory for Precision and Micro Manufacturing) del dipartimento di ingegneria industriale dell'Università di Padova, il quale opera nell'ambito della produzione manifatturiera di prodotti ad elevata precisione e valore aggiunto, con l'obiettivo di sviluppare percorsi di innovazione che sostengono l'innovazione di processo, prodotto e sistema produttivo.

È inoltre attivo il Dottorato di ricerca in Diritto dell'Unione europea e ordinamenti nazionali del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Ferrara configurato come un percorso di alta qualificazione scientifica diviso in due curricula, ognuno dei quali abbraccia una pluralità di tematiche di specifico rilievo europeo, allo scopo di formare un giurista pienamente padrone delle complesse tematiche correlate al processo di integrazione europea.

Il primo curriculum, denominato "Fonti, istituzioni e tutela dei diritti fondamentali", è dedicato agli aspetti generali dell'europeizzazione del diritto, ai rapporti tra ordinamenti nazionali, sopranazionali e internazionali, nonché all'integrazione penale europea. Il secondo curriculum, denominato "Le politiche dell'Unione Europea", mira ad approfondire i temi afferenti alle singole politiche dell'Unione che trovano espressione in specifiche fonti di diritto derivato.

Il Consorzio ha erogato i seguenti servizi:

- Messa a disposizione e mantenimento degli spazi;
- Amministrazione e segreteria didattica;
- Assistenza tecnica a docenti;
- Servizi di biblioteca e prestito libri;
- Erogazione e assistenza per i servizi informatici;
- Tutoraggio e assistenza studenti;
- Servizi di orientamento;
- Convenzioni.

SEDI E CONTATTI

Via Domenico Angeli, 28 – Rovigo

Tel. 0425 31272

e-mail: segreteria.angeli@uniro.it

V.le Porta Adige, 45 – Rovigo

Tel. 0425 398502 – Fax: 0425 411878

e-mail: segreteriaportaadige@uniro.it

V.le Porta Adige, 45 – Rovigo (Biblioteca)

Tel. 0425 398535

e-mail: bibliotecaportaadige@uniro.it

Sito web istituzionale: www.uniro.it

E-mail: cur@uniro.it

Pec: consorzio.universita.rovigo@legalmail.it

RIFERIMENTI FINANZIARI

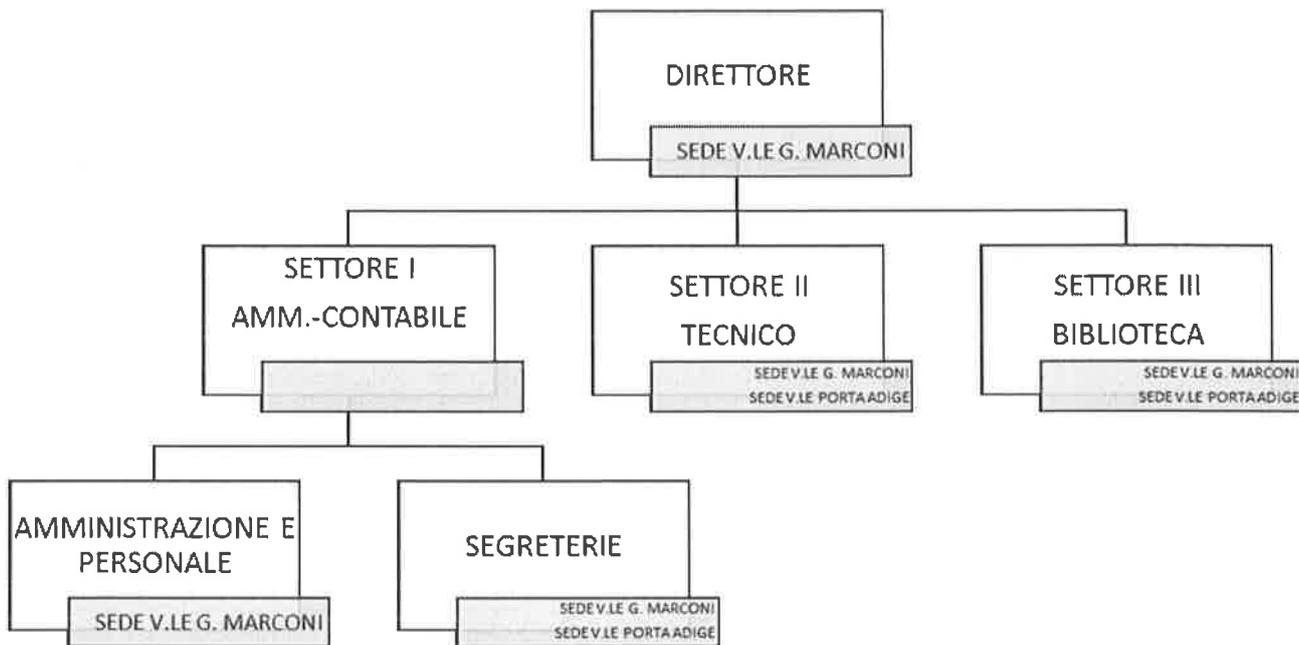
Il bilancio di previsione 2019 – 2021 e l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2019 - 2021 sono stati approvati dall'Assemblea Soci con deliberazione n. 1 del 27 marzo 2019. Successivamente, con deliberazione dell'Assemblea Soci n. 2 del 27 marzo 2019 è stato approvato il Piano del fabbisogno di personale 2019 – 2021.

VALUTAZIONE OBIETTIVI

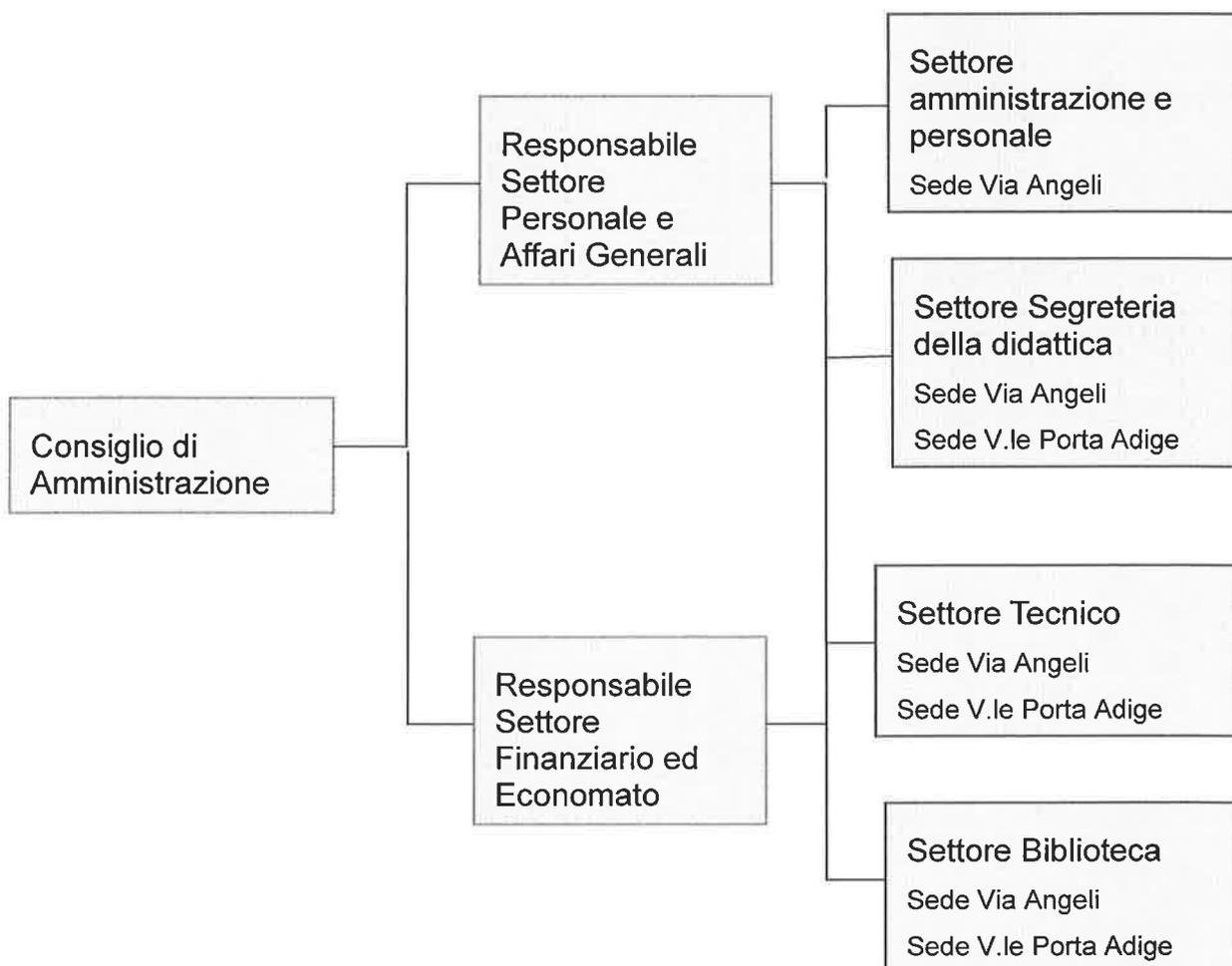
Da 95 punti a 100 punti	Risultato pieno	100% quota del premio
Da 94 a 90 punti	Risultato adeguato	90% quota del premio
Da 89 a 80 punti	Risultato discreto	80% quota del premio
Da 79 a 60 punti	Risultato buono	70% quota del premio
Da 60 a 40 punti	Risultato scarso	50% quota del premio
Meno di 40 punti	Risultato insufficiente	Nessun premio

ORGANIZZAZIONE

Prospetto organizzativo fino al 31/08/2019



Prospetto organizzativo dal 01/09/2019



RISULTATI GESTIONALI 2019

❖ Settore I – Amministrativo contabile

<i>Obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Peso indicatori</i>	<i>Valore raggiunto in %</i>	<i>Punteggio</i>
Garantire il supporto al C.d.A., all'Assemblea Soci, al Comitato Scientifico e alla Direzione dell'Ente	Attività amministrative in adempimento alla normativa di riferimento	Non inferiore all'anno precedente	20	90	18
Migliorare la gestione delle risorse umane anche attraverso lo sviluppo professionale e i servizi per il personale	Attività formative e ottimizzazione del capitale umano	Superare il dato riferito all'anno precedente	30	100	30
Semplificare e migliorare i servizi	Tempi di espletamento procedure e loro qualità	Superare il dato riferito all'anno precedente	20	100	20
Attuare le azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione in adempimento alla normativa vigente	Adempimenti in ottemperanza D.Lgs. 33/2013	Non inferiore all'anno precedente	30	100	30
			100	Obiettivi raggiunti	98

Il supporto agli assetti istituzionali del Consorzio è stato costante per la durata dell'intero anno di riferimento. Le attività in adempimento alla normativa di riferimento del Consorzio sono state superiori all'anno 2018 (nuovo regolamento PO, rilevazione beni immobili pubblici, ecc.). A seguito del pensionamento del Direttore del Consorzio, a decorrere dal 01/09/2019, è stato rimodulato il vertice organizzativo dell'Ente. Presso la sede amministrativa di V.le G. Marconi (trasferita dal 01/10/2019 in Via Domenico Angeli, 28) gli uffici di riferimento hanno gestito a regime la nuova disciplina in tema di armonizzazione dei sistemi contabili avviata nel 2016.

Si riporta di seguito una tabella con evidenziato il numero di atti ed affidamenti distinti per anno:

	Anno 2018	Anno 2019
Deliberazioni C.d.A.	22	18
Deliberazioni Assemblea Soci	9	8
Determinazioni del Direttore e dei Responsabili di Settore	73	81
CIG (codice identificativo gara)	52	66
Affidamenti Me.Pa.	8	5

La gestione delle risorse umane è stata radicalmente modificata al vertice. La figura del Direttore, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro per pensionamento dello stesso non è stata rimpiazzata. Sono stati affidati gli incarichi di Responsabile del Settore Personale e Affari Generali e di Responsabile del Settore Finanziario ed Economato a due dipendenti del Consorzio. Sono inoltre stati stabilizzati cinque dipendenti mediante l'applicazione e del personale precario a partire dal 01/01/2019.

Sono state promosse attività formative del personale amministrativo contabile oltre a corsi di aggiornamento in materia di anticorruzione.

Gli adempimenti in ottemperanza alla normativa sulla trasparenza amministrativa sono stati evasi con tempestività.

La diminuzione delle determinazioni del Direttore e dei Responsabili di Settore, e degli affidamenti Me.Pa. sono dovuti ad una sensibile contrazione dei capitoli di spesa.

Settore II – Segreteria della didattica

<i>Obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>	<i>Peso indicatori</i>	<i>Valore raggiunto in %</i>	<i>Punteggio</i>
Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai modelli organizzativi	Attività amministrative in adempimento alla normativa di riferimento	Non inferiore all'anno precedente	20	90	18
Migliorare la professionalità delle risorse umane anche attraverso lo sviluppo professionale.	Attività formative	Non inferiore al dato riferito all'anno precedente	20	90	18
Garantire il supporto a studenti	Attività a supporto di studenti e loro qualità	Non inferiore al dato riferito all'anno precedente	30	100	30
Garantire supporto a docenti	Attività a supporto di docenti e loro qualità	Non inferiore al dato riferito all'anno precedente	30	100	30
			100	Obiettivi raggiunti	96

Il supporto didattico a studenti e docenti è stato fornito con continuità e rivolto a tutti gli studenti e docenti presso le sedi del Consorzio.

Il dato si riferisce al 100% degli studenti frequentanti i corsi universitari. Si evidenzia il notevole impegno operativo e logistico del personale addetto alla segreteria in conseguenza del trasferimento della sede di V.le G. Marconi a "Palazzo Angeli" in Via D. Angeli a Rovigo.

Sono stati mantenuti i servizi rivolti agli studenti proponendo una organizzazione snella in grado di diminuire ulteriormente i tempi di risposta agli utenti.

❖ Settore III – Tecnico

<i>Obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Peso indicatori</i>	<i>Valore raggiunto in %</i>	<i>Punteggio</i>
Garantire il supporto tecnico informatico a studenti e docenti	Interventi a supporto studenti e docenti	Non inferiore al dato riferito all'anno precedente	40	100	40
Garantire il supporto tecnico informatico ai dipendenti	Interventi a supporto dipendenti	Non inferiore al dato riferito all'anno precedente	30	100	30
Mantenere aggiornati i sistemi di comunicazione e telematici	Attività di manutenzione ed aggiornamento sistemi	Non inferiore al dato riferito all'anno precedente	30	90	27
			100	Obiettivi raggiunti	97

Il supporto tecnico informatico a studenti e docenti è stato fornito con continuità e rivolto a tutti gli studenti e docenti presso le sedi del Consorzio. Il dato si riferisce al 100% degli studenti frequentanti i corsi universitari, evidenziando maggiore impegno operativo del personale in conseguenza del trasferimento della sede di V.le G. Marconi a “Palazzo Angeli” in Via D. Angeli a Rovigo.

Il supporto tecnico informatico ai dipendenti è stato garantito nell'arco dell'intero anno 2019; gli aggiornamenti delle procedure telematiche obbligatorie in ottemperanza alla normativa vigente e le attività di segreteria supportate da procedure telematiche sono state effettuate in modo regolare entro le scadenze previste.

I sistemi di comunicazione e telematici sono stati all'occorrenza aggiornati ed integrati con software o hardware al fine di rendere agevoli le attività sopra descritte.

❖ Settore IV – Biblioteca

<i>Obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Peso indicatori</i>	<i>Valore raggiunto in %</i>	<i>Punteggio</i>
Garantire il supporto a studenti e docenti	Interventi a supporto di studenti e docenti	Non inferiore al dato riferito all'anno precedente	40	100	40
Mantenere aggiornato il patrimonio librario del Consorzio	Attività di monitoraggio e aggiornamento del patrimonio librario	Non inferiore al dato riferito all'anno precedente	30	90	27
Garantire il supporto informatico/letterario a studenti e docenti	Interventi a supporto di docenti e studenti in attività di ricerca telematica documenti e testi	Non inferiore al dato riferito all'anno precedente	30	100	30
			100	Obiettivi raggiunti	97

Il supporto a studenti e docenti è stato fornito con continuità e rivolto a tutti gli studenti e docenti presso le sedi del Consorzio. Il dato si riferisce al 100% degli studenti frequentanti i corsi universitari. Anche per il settore biblioteca si evidenzia l'impegno operativo/logistico del bibliotecario dovuto al trasferimento della sede di V.le G. Marconi a "Palazzo Angeli" in Via D. Angeli a Rovigo.

E' stato attentamente monitorato e aggiornato il patrimonio librario in relazione agli acquisti ed alle donazioni di volumi da soggetti terzi.

In entrambe le sedi del CUR, il supporto informatico/bibliografico a studenti e docenti è stato costantemente e continuamente garantito nel corso di tutto l'anno 2019.

Presso la sede di V.le G. Marconi fino al 30/09/2019 e successivamente presso "Palazzo Angeli" il dato degli accessi alle banche dati non è inferiore a quello dell'anno 2018 ed è stato rivolto a studenti, ricercatori, dottorandi e docenti. I prestiti di libri richiesti sono stati tutti evasi.

Presso la sede di V.le Porta Adige, l'accesso al catalogo on line della biblioteca digitale, con particolare riferimento al portale ALEPH 500 (ACNP, ISDN, AIRE e CAPERE), non è inferiore al dato dell'anno 2018. I prestiti di libri richiesti sono stati tutti evasi.

I bibliotecari hanno partecipato ad attività formative di settore e corsi di aggiornamento relativi alla gestione del patrimonio librario.

Nucleo di Valutazione

Il giorno 27 aprile 2020, il Nucleo di Valutazione, in composizione monocratica, nella persona del sottoscritto, come da provvedimento di nomina in atti, ha proceduto ad accertare i seguenti adempimenti da parte del Consorzio Università Rovigo (CUR):

1 - Validazione della Relazione sulla performance 2019

Il Nucleo di Valutazione ricorda che la validazione della relazione sulla performance da parte dell'OIV (art. 14 c. 4 lett. c) d.lgs. 150/2009) è il documento che rappresenta il completamento del ciclo della performance (avviato con il piano della performance dell'anno precedente) attraverso la verifica, da parte dell'OIV, della comprensibilità, della conformità e dell'attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella relazione sulla performance.

La validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla relazione sulla performance e costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito e di incentivazione della produttività (titolo III d.lgs. 150/2009).

Il Nucleo di Valutazione prende in esame lo schema di Relazione sulla performance 2019 che sarà sottoposto all'approvazione.

Essa è relativa alla sintesi delle attività ed azioni intraprese e realizzate nel 2019 dall'Amministrazione, volte al miglioramento qualitativo-quantitativo delle funzioni svolte e dei servizi erogati all'utenza. Tali azioni/attività fanno riferimento al Piano della Performance 2019, approvato nei termini di legge;

Il Nucleo prende atto che detta Relazione contiene, suddivisa per Settore:

- La descrizione dell'organizzazione dell'Ente aggiornata al 31.12.2019;
- Lo Schema dei servizi erogati nel 2019 e dei relativi indicatori;
- L'Elenco delle attività gestionali di maggiore importanza delle quali viene assicurata la continuità a parità di livello quantitativo/qualitativo rispetto gli anni precedenti, nonché le azioni di miglioramento/potenziamento dei servizi;
- L'Obiettivi di sviluppo dell'attività amministrativa e tecnica dell'Ente, assegnati ai Responsabili di Servizio - Posizioni Organizzative nel corso del 2019.

Il Nucleo, conseguentemente, dà atto che lo schema di Relazione riporta in maniera sintetica ma completa il consuntivo:

1. dei risultati gestionali delle singole unità dell'Ente, che rappresenta in maniera numerica ma significativa il "volume" dell'attività amministrativa e tecnica dell'Ente nel periodo di riferimento;
2. del grado di raggiungimento degli indicatori prescelti collegati ai risultati di performance collettiva del personale, atti a comprovare il raggiungimento dei risultati di "produttività" delle singole unità od uffici;
3. del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali o di sviluppo (miglioramento-accrescimento; azioni/interventi/progetti) dell'azione amministrativa nel suo complesso raggiunti, con specificazione delle % di realizzazione, dai Responsabili di Servizio e dal personale dell'Ente nel corso del 2019.

Ne, valida, pertanto, il contenuto, poiché coerente con il Piano suddetto e con gli obiettivi gestionali e di sviluppo stabiliti formalmente dall'Amministrazione del Consorzio Università Rovigo (CUR).

Il presente documento viene sottoscritto in data odierna ed inviato al Consorzio Università Rovigo (CUR) per la conservazione e gli adempimenti di competenza.

Il Nucleo di Valutazione
Avv. Giovanni Dainese

