



**POLITECNICO DI BARI**  
DIREZIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Bari, **13 FEB. 2013**

70126 BARI – Via Amendola 126/B  
Tel. 080-596.2565 – Fax 080-596.2230

*Al Direttore Generale*

*e, p.c. Al Magnifico Rettore*

*Al Responsabile del  
Settore economato*

*Al Responsabile del  
Settore servizi finanziari*

*SEDE*

**OGGETTO:** Attività gestionale – anno 2012. Relazione di risultato.

Con riferimento all'oggetto e ai fini della valutazione finale, si relaziona sugli obiettivi gestionali riferiti all'anno 2012.

Preliminarmente, preme evidenziare che questa Direzione, nonostante la ben nota carenza di personale, è riuscita a conseguire gli obiettivi prefissati adempiendo a competenze anche eterogenee tra loro.

Nella prima parte del 2012 è stato avviato il processo di riorganizzazione della Direzione risorse umane e finanziarie, nell'ambito della riorganizzazione dell'intera Amministrazione Centrale, formalizzato con l'emanazione della Disposizione Dirigenziale n. 1 del 25/07/2012.

In tale contesto ricade la nuova attribuzione a questa Direzione della funzione relativa all'anagrafe delle prestazioni e la necessaria organizzazione delle attività correlate all'iter per la concessione di autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti. Per il personale docente si è proceduto allo studio della normativa vigente e alla conseguente realizzazione di modelli, sulla base del *Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore*.

Per il personale TAB, in analogia al personale docente, è stata elaborata una bozza del *Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni all'esercizio di incarichi retribuiti per il personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario*, unitamente alla modulistica a supporto del processo.

La riorganizzazione di questa Direzione ha avuto luogo anche attraverso una revisione dei regolamenti interni e una maggiore promozione e applicazione delle procedure informatiche.

**#00016**

La Direzione ha collaborato, altresì, con altre strutture dell'Amministrazione Centrale per la redazione dei seguenti regolamenti:

- Regolamento procedure di incentivazione a collocamento anticipato a riposo personale docente e ricercatore con diritto alla pensione di vecchiaia (approvato con D.R. n. 190 del 24/05/2012)

- Regolamento pass accesso Campus.

Per quanto riguarda il processo di informatizzazione delle procedure amministrative il personale tutto si è adoperato, su specifiche indicazioni della Direzione scrivente, a implementare la carta dei servizi nel sito istituzionale del Politecnico, al fine di fornire all'utenza tutta le informazioni relative all'attuale assetto organizzativo della Direzione e delle relative funzioni e processi svolti all'interno dei suoi settori.

Conseguentemente, in accordo con l'amministratore del sito del Poliba, si è creato un repository in cui inserire i documenti (modulistica, fac-smili) a disposizione dell'utenza, con la conseguente predisposizione di pagine web inerenti alla descrizione dei processi funzionali assegnati alle unità organizzative di questa Direzione. L'obiettivo in questione troverà la sua piena realizzazione nel corso del corrente anno.

Per quanto concerne, infine, gli obiettivi operativi assegnati ai settori afferenti alla Direzione scrivente, le cui relazioni si allegano alla presente, si esprime valutazione positiva.

Nello specifico, l'obiettivo gestionale «Implementazione della contabilità economico-patrimoniale, a far data dal 1 gennaio 2014», che ha coinvolto il Settore servizi finanziari ed il Settore economato, si è concretizzato con la costituzione del Tavolo Tecnico di Progetto (ai sensi del D.D. 76/2012) il cui obiettivo principale è stato lo studio delle fasi che interessano il passaggio dal sistema attuale al nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale e analitica e l'introduzione del bilancio unico d'Ateneo. Tale processo, iniziato nella seconda metà del 2012, troverà la sua piena realizzazione nel 2014.

Circa l'obiettivo gestionale «Adozione di iniziative mirate a semplificare, dematerializzare e decentrificare gli atti di competenza, con particolare riferimento alla firma digitale di documenti contabili», si precisa che lo svolgimento dello stesso è stato fortemente condizionato dalla procedura di riaffidamento del servizio di cassa con l'Istituto bancario Monte dei Paschi di Siena, conclusosi nel luglio 2012. Nel nuovo contratto sono state introdotte alcune condizioni migliorative del servizio, tra cui, quelle inerenti alla firma digitale dei documenti contabili.

L'obiettivo in questione troverà, pertanto, la sua piena realizzazione al definirsi di tutti gli assetti organizzativi e, in particolare, di quelli previsti nell'ambito del passaggio alla Contabilità Economico Patrimoniale.

Per quanto riguarda l'obiettivo gestionale «Spending Review: analisi delle spese sui consumabili e proposta di riduzione», che ha coinvolto il Settore Economato, si è conseguito un miglioramento nella procedura di approvvigionamento attraverso l'attivazione delle procedure d'acquisto con il mercato elettronico CONSIP. Tale procedura ha prodotto un netta riduzione degli affidamenti diretti, con la conseguente diminuzione di spesa.

Sempre nell'ottica della riduzione di spesa, il Settore Economato ha predisposto un progetto di sostituzione dei fotocopiatori dell'amministrazione centrale con macchine digitali dette "Centri di Stampa". L'attuazione di tale progetto, ha prodotto, oltre all'ampliamento delle funzionalità strumentali messe a disposizione del personale (possibilità di acquisire i documenti in formato digitale e la stampa a colori), la notevole riduzione dei costi di produzione delle stampe.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE  
dott.ssa Francesca Santoro





## POLITECNICO DI BARI

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D

| PARTE I) DEFINIZIONE OBIETTIVI |                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------|
| NOME E COGNOME VALUTATO:       | GIUSEPPE FARELLA                       |
| CATEGORIA:                     | D                                      |
| AREA:                          | AMMINISTRATIVA-GESTIONALE              |
| INCARICO DI RESPONSABILITA'    | RESPONSABILE SETTORE AFFARI FISCALI    |
| STRUTTURA:                     | DIREZIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE  |
| ANNO DI VALUTAZIONE:           | 2012 (PERIODO 01/01/2012 - 30/06/2012) |

| DEFINIZIONE OBIETTIVI:                                                                                                                                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>A) OBIETTIVI COMUNI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA: SOLTANTO B, C, E D (SENZA INCARICHI DI RESPONSABILITA':</b>                                          |  |
| 1) garantire i versamenti fiscali; 2) garantire i tempi di pagamento delle competenze al personale                                                     |  |
| <b>B) OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI ALLA POSIZIONE: SOLTANTO CATEGORIE EP, D, C (CON INCARICHI DI RESPONSABILITA')</b>                               |  |
| 1) Redazione delle dichiarazioni tributarie; 2) Rapporti con gli uffici dell'Agenzia delle Entrate e delle Dogane; 3) Richieste di pareri e consulenze |  |

N.B. compilare alternativamente la lettera A) o B) a seconda che al dipendente sia conferito o meno un incarico di responsabilità (alcuni dipendenti categoria EP, D)

|                      |        |
|----------------------|--------|
| DATA DI COMPILAZIONE | feb-13 |
|----------------------|--------|

#### PARTE II) VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

| Descrizione elementi di valutazione                                                                        | Elevato 100-70 | Medio 50-69 | Non rilevante | Ponderazione | valutazione ponderata (I x II) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------|--------------|--------------------------------|
| 1. Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e gli altri interlocutori | 100            |             |               | 40%          | 40                             |
| descrizione analitica                                                                                      |                |             |               |              |                                |
| 2. capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni       | 100            |             |               | 30%          | 30                             |
| descrizione analitica                                                                                      |                |             |               |              |                                |
| 3. collaborazione ed integrazione organizzativa nelle strutture di appartenenza                            | 100            |             |               | 30%          | 30                             |
| descrizione analitica                                                                                      |                |             |               |              |                                |
| TOTALE                                                                                                     |                |             |               | 100%         | 100                            |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| DATA DI COMPILAZIONE | feb-13 |
|----------------------|--------|

| PARTE III) VALUTAZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO - A) OBIETTIVI COMUNI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA |                |             |               |              |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------|--------------|--------------------------------|
| Descrizione elementi di valutazione                                                            | Elevato 100-70 | Medio 50-69 | Non rilevante | Ponderazione | valutazione ponderata (I x II) |

|                                                                                                      |     |  |  |      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|------|-----|
| 1. iniziativa personale per il raggiungimento dell'obiettivo                                         | 100 |  |  | 10%  | 10  |
| descrizione analitica                                                                                |     |  |  |      |     |
| 2. rendimento quantitativo e qualità della prestazione nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo | 100 |  |  | 20%  | 20  |
| descrizione analitica                                                                                |     |  |  |      |     |
| 3. disponibilità nello svolgimento del proprio lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo           | 100 |  |  | 10%  | 10  |
| descrizione analitica                                                                                |     |  |  |      |     |
| 4. grado di effettivo raggiungimento dell'obiettivo                                                  | 100 |  |  | 20%  | 20  |
| descrizione analitica                                                                                |     |  |  |      |     |
| 5. Rispetto delle scadenze previste e concordate                                                     | 100 |  |  | 20%  | 20  |
| descrizione analitica                                                                                |     |  |  |      |     |
| 6. Capacità di produrre elaborati e documenti con standard di qualità                                | 100 |  |  | 20%  | 20  |
| descrizione analitica                                                                                |     |  |  |      |     |
| TOTALE                                                                                               | 100 |  |  | 100% | 100 |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| DATA DI COMPILAZIONE | feb-13 |
|----------------------|--------|

| PARTE III) VALUTAZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO - B) OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI ALLA POSIZIONE |                |             |               |              |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------|--------------|------------------------------|
| Descrizione elementi di valutazione                                                                | Elevato 100-70 | Medio 50-69 | Non rilevante | Ponderazione | valutazione ponderata (IxII) |
| 1. Utilizzo delle proprie conoscenze tecniche per il raggiungimento dell'obiettivo                 | 100            |             |               | 20%          | 20                           |
| descrizione analitica                                                                              |                |             |               |              |                              |
| 2. Utilizzo delle capacità professionali e tecniche per il raggiungimento dell'obiettivo           | 100            |             |               | 20%          | 20                           |
| descrizione analitica                                                                              |                |             |               |              |                              |
| 3. Flessibilità della mansione al fine del raggiungimento dell'obiettivo                           | 100            |             |               | 20%          | 20                           |
| descrizione analitica                                                                              |                |             |               |              |                              |
| 4. grado di effettivo raggiungimento dell'obiettivo                                                | 100            |             |               | 40%          | 40                           |
| descrizione analitica                                                                              |                |             |               |              |                              |
| TOTALE                                                                                             |                |             |               | 100%         | 100                          |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| DATA DI COMPILAZIONE | feb-13 |
|----------------------|--------|

(entro il ....dell'anno precedente a quello di riferimento)

**PARTE IV) VALUTAZIONE COMPLESSIVA (da riportare in base ai risultati delle parti II) e III) della presente scheda)**

|                            |        |     |
|----------------------------|--------|-----|
| PUNTEGGIO TOTALE II)       | X 60%= | 60  |
| PUNTEGGIO TOTALE III)      | X 40%= | 40  |
| PUNTEGGIO TOTALE PONDERATO | 100%=  | 100 |

NOTE: per il personale con posizione e/ incarico, la valutazione del punteggio totale III) si otterrà dalla media dei punteggi parziali relativi alla parte A) e alla parte B).

9/11

*[Signature]*  
*[Signature]*



**POLITECNICO DI BARI**

DIREZIONE RISORSE UMANE E  
FINANZIARIE  
*Affari Fiscali*

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| POLITECNICO DI BARI<br>DIREZIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE |
| 31 GEN. 2013                                                 |
| Rif. doc. n. #00014                                          |

Bari,

70126 BARI - Via Amendola 126/B  
Tel. 080-596.2349 - Fax 080-596.2550

Al Dirigente della Direzione Risorse Umane e Finanziarie dott.ssa Francesca Santoro

Oggetto: Relazione obiettivi operativi 2012 Settore Affari fiscali.

Con riferimento agli *Obiettivi comuni del Settore: pagamento delle competenze al personale, comunicazione dei dati del personale agli Uffici interni ed esterni (Ministeri ed Enti), liquidazioni Iva e controllo contabile imputazioni prima nota attività commerciale*; si può affermare che, il personale del Settore ha tenuto l'estremo impegno nel perseguire gli stessi con ottimi risultati; tutte le scadenze riguardanti gli Uffici sono state regolarmente osservate nei termini di legge.

Per quanto riguarda gli *Obiettivi individuali collegati alla posizione: redazione delle dichiarazioni tributarie; presentazioni di elenchi e comunicazioni all'Agenzia delle Entrate e delle Dogane; rapporti con gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate delle Dogane e del Comune; richieste di pareri e consulenze*; gli stessi sono stati eseguiti nei termini di legge e in maniera diligente.

Complessivamente si può ritenere che il Settore ha raggiunto gli obiettivi 2012 con il massimo risultato possibile.

Il Responsabile del Settore  
Dott. Giuseppe Farella