



Università degli Studi di Pavia

SERVIZIO PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
C.F. 80007270186 P.IVA 00462870189 Via Mantova, 4 - 27100 - Pavia - tel. 0382 984670-910

Note operative per la rilevazione del Progetto Good Practice 2014:

La piattaforma AbcWeb è stata strutturata dal Cineca per permettere la raccolta dei dati ai fini della rilevazione di Efficienza per il Progetto Good Practice 2014.

Il sistema AbcWeb è accessibile a questo link <https://abcweb.cineca.it/>. L'autenticazione sul portale avviene tramite username e password, che saranno comunicate ai Compilatori ed ai Responsabili tramite email. Al primo accesso, per motivi sicurezza, verrà chiesto di cambiare la password ricevuta.

Ciascun dipendente tecnico-amministrativo, dopo aver ricevuto le credenziali di accesso ad AbCWeb tramite email ed effettuato il login, assumerà la figura di Compilatore e sarà abilitato all'introduzione dei propri dati nel Time Sheet dei Servizi e delle Attività. Fatto 100% il tempo lavoro di ognuno nell'anno 2014 (indipendentemente da part time, assunzioni/cessazioni in corso d'anno) il dipendente dovrà inserire le varie percentuali del proprio tempo impiegato nelle attività proposte (descritte in dettaglio nel manuale), avendo cura che la percentuale finale sia sempre 100%.

Le attività da rilevare si riferiscono al periodo compreso dal 1/1/2014 al 31/12/2014.

Si precisa che i dati acquisiti non hanno alcuna valenza e impatto sulle progressioni di carriera dei singoli.

1) Entro e non oltre il **10 aprile 2015** ogni singola persona è tenuta a compilare il proprio Time Sheet dei Servizi e delle Attività (1/01/2014 – 31/12/2014) sulla piattaforma AbcWeb. A partire dal 30 marzo verranno inviati solleciti puntuali per la compilazione che, dopo la scadenza, verrà fatta d'ufficio.

2) La sede di afferenza del personale proposta è quella di fine anno 2014 ma la logica di ripartizione delle percentuali di tempo è per processo e non per unità organizzativa. Pertanto la compilazione deve riferirsi a tutta l'attività svolta durante l'anno 2014 a prescindere da eventuali molteplici afferenze organizzative avute in corso d'anno.

3) Le percentuali del tempo di lavoro allocato devono essere pari a 100, indipendentemente da part time, assunzioni/cessazioni in corso d'anno.

4) E' prevista entro il **17 aprile 2015** una fase successiva di validazione e/o di presa visione dei dati inseriti da parte di alcune figure istituzionali quali: i Dirigenti per le singole Aree dell'Amministrazione Centrale, i Direttori Tecnici di Centro per i medesimi e i Segretari di Coordinamento dei Dipartimenti. In questa fase, il responsabile deve prendere atto dell'avvenuta compilazione attraverso l'apposita funzione ("visto") e può proporre eventuali modifiche.

5) La richiesta di informazioni ed eventuale supporto può essere indirizzata a: gp@unipv.it