

Nelle tabelle seguenti sono riportati gli obiettivi direzionali per l'anno 2022.

In base al vigente Regolamento per la valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo, della dirigenza e del direttore generale dell'Ateneo e al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) 2022, il peso dell'insieme degli obiettivi (comune, di team e individuali) di ogni Direzione è pari all'80% della valutazione complessiva; il restante 20% concerne la valutazione dei comportamenti organizzativi, come specificati nel Regolamento e nel SMVP citati.

OBBIETTIVO COMUNE												
Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
					24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
					< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso				
OC1	AT3 AT4	Aggiornamento del Sistema Portale UniCa.it	L'obiettivo comune per l'anno 2022 - Aggiornamento del Sistema Portale UniCa.it - si innesta nel percorso, già avviato e consolidato negli ultimi anni in attuazione dei Piani Strategici, rivolto alla continua estensione degli strumenti digitali nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi e della fruizione delle informazioni, a favore dell'utenza interna ed esterna costituita dalle persone che studiano e lavorano all'Università di Cagliari e dal Territorio. Il Sistema Portale rappresenta la prima componente di accesso a servizi e informazioni. L'attuazione dell'obiettivo 2022 avrà luogo tramite la realizzazione delle azioni di seguito elencate, da riferirsi al più generale arco triennale. 1. Analisi delle esigenze, con prioritaria considerazione delle aspettative dell'utenza, a partire dalla Governance, per la definizione del nuovo portale UniCa.it. 2. Definizione della nuova architettura informativa, con priorità verso i contenuti istituzionali. 3. Definizione di una proposta agli OO.GG., in raccordo con la Prorettorice alla Comunicazione, delle parti basilari del "Sistema di Identità Grafica dell'Ateneo", da adottare per UniCa.it a partire dalle pagine istituzionali. 4. Attivazione di un "Servizio di supporto redazionale in ambiente web" a beneficio delle Strutture al fine di armonizzare e semplificare le modalità di pubblicazione dei contenuti, definiti autonomamente dai soggetti titolari. 5. Predisposizione e avvio di un piano informativo e formativo a favore delle persone a vario titolo coinvolte nella definizione e pubblicazione di contenuti. In funzione delle rilevanza dell'obiettivo comune e in relazione ad alcune specificità, sono definiti ulteriori obiettivi di Team e individuali, opportunamente armonizzati tra di loro. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. Analisi delle esigenze	entro il 31/07/2022	entro il 30/06/2022	entro il 31/05/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	30%
				2. Proposta della nuova architettura informativa di UniCa.it	entro il 31/10/2022	entro il 30/09/2022	entro il 31/07/2022					
				3. Formalizzazione delle parti basilari del "Sistema di Identità Grafica dell'Ateneo"	entro il 31/07/2022	entro il 30/06/2022	entro il 31/05/2022					
				4. Attivazione di un "Servizio di supporto redazionale in ambiente web"	entro il 31/07/2022	entro il 30/06/2022	entro il 15/05/2022					
				5. Predisposizione e avvio di un piano informativo e formativo	entro il 30/11/2022	entro il 31/10/2022	entro il 30/09/2022					

OBIETTIVI DI TEAM																	
Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso					
					24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5 < 100%	3/5 100%	4/5 100% e distinto per le modalità di realizzazione	5/5 100% e superiore al valore atteso						
OTM1	AT2	Interventi di efficientamento energetico a regia RAS	<p>Direzioni coinvolte: DG, DAA, DIMI</p> <p>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna.</p> <p>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo.</p> <p>a) Predisposizione atti/documenti tecnici e messa a disposizione degli stessi per la procedura di gestione della DAA;</p> <p>b) Pubblicazione bando di gara e relativi allegati;</p> <p>c) Espletamento gara d'appalto a 2 lotti (atti interni);</p> <p>d) raggiungimento degli OGV (proposta di aggiudicazione).</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022 e nel finanziamento specifico del progetto.</p>	1. Predisposizione atti/documenti tecnici e trasmissione degli stessi alla DAA	Entro il 31/03/2022	Entro il 05/03/2022	Entro il 18/02/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30	Peso DG	Peso DAA	Peso DIMI			
				2. Pubblicazione bando di gara e relativi allegati	Entro 30 giorni dal completamento dei documenti	Entro 20 giorni dal completamento dei documenti	Entro 10 giorni dal completamento dei documenti										
				3. Espletamento gara d'appalto a 2 lotti (atti)	Entro il 30/09/2022	Entro il 31/08/2022	Entro il 31/07/2022							10%	10%	10%	
				4. Raggiungimento degli OGV (proposta di aggiudicazione)			Entro il 31/12/2022										
OTM2	AT3 AT4	Modello organizzativo per la gestione di UniCa.it	<p>Direzioni coinvolte: DG, DIRSID, DIRSBAM</p> <p>In funzione del consolidamento e del miglioramento del processo di aggiornamento del Sistema Portale UniCa.it, l'obiettivo prevede la definizione di un modello gestionale per l'ascolto costante delle esigenze dell'utenza delle Strutture e dei singoli Soggetti interessati, al fine di strutturare il processo per l'acquisizione delle richieste, la loro valutazione, la definizione delle scelte e delle priorità a livello di vertice istituzionale, la programmazione degli interventi attuativi. L'attività sarà svolta in collaborazione con il Delegato del Rettore per la qualità dei processi e dei servizi e in raccordo con il Presidio Qualità di Ateneo.</p> <p>Le azioni necessarie sono:</p> <p>1. Benchmarking dei modelli organizzativo-gestionali adottati in contesti simili, anche internazionali.</p> <p>2. Proposizione al vertice istituzionale di uno o più ipotesi di modello organizzativo-gestionale.</p> <p>3. Formalizzazione ed attivazione del modello prescelto.</p> <p>4. Realizzazione della manualistica necessaria per la gestione del processo individuato.</p> <p>5. Attuazione di un piano informativo e formativo a favore delle persone a vario titolo coinvolte nel processo.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	1. Risultanze benchmarking	entro il 31/05	entro il 30/04	entro il 31/03	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	Peso DG	Peso DIRSBAM	Peso DIRSID			
				2. Proposizione delle ipotesi	entro il 30/06	entro il 31/05	entro il 30/04										
				3. Formalizzazione del modello organizzativo-gestionale	oltre il 31/08	entro il 31/07	oltre il 30/06							10%	10%	10%	
				4. Realizzazione manualistica	entro il 31/09	entro il 10/09	entro il 31/07										
				5. Attuazione di un piano informativo e formativo	entro il 31/12	entro il 30/11	entro il 31/10										
OTM3	AT2 AT4	Sistema informativo a supporto della gestione degli immobili	<p>Direzioni coinvolte: DIMI, DIRSE, DIRSID, DIRASQUA</p> <p>La gestione degli immobili d'Ateneo deve essere supportata da un sistema informativo, articolato in più parti tra di loro opportunamente armonizzate, costantemente adeguato allo stato dell'arte e funzionale alle esigenze per la gestione degli edifici, delle loro componenti, delle attività e dei servizi ad essi correlati.</p> <p>L'ampia trasversalità del tema rende necessaria la definizione di un obiettivo di Team che veda il coinvolgimento delle Direzioni principalmente interessate e l'adozione di opportune modalità per l'ascolto delle esigenze di tutte le Strutture d'Ateneo.</p> <p>L'attuazione dell'obiettivo 2022 avrà luogo tramite la realizzazione delle azioni di seguito elencate, da riferirsi al più generale arco triennale.</p> <p>1. Modellizzazione concettuale delle entità da trattare, riferibili agli immobili, alle loro componenti, alle attività e ai servizi ad essi correlati, armonizzando le diverse visioni e necessità delle Strutture, in modo del tutto indipendente da qualsiasi sistema informatico e considerando le diverse modalità di lavoro.</p> <p>2. Ricognizione dei sistemi informativi in uso e benchmarking con altri Atenei ed Enti anche internazionali.</p> <p>3. Revisione del processo per la creazione, l'aggiornamento e la gestione dei dati riferibili agli immobili, alle loro componenti, alle attività e ai servizi ad essi correlati, di interesse delle Direzioni coinvolte e delle altre Strutture d'Ateneo.</p> <p>4. Verifica della disponibilità di sistemi proposti dal mercato, sulla base di criteri funzionali, tecnici, gestionali ed economici, con l'avvio di una preliminare indagine.</p> <p>5. Predisposizione delle specifiche funzionali, tecniche e gestionali per le successive fasi per l'acquisizione di singoli strumenti da ricondurre ad un complessivo sistema armonizzato, messa a punto e avvio del processo.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	1. Modellizzazione concettuale	entro il 30/06	entro il 31/05	entro il 30/04	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	Peso DIMI	Peso DIRSE	Peso DIRSID	Peso DIRASQUA		
				2. Ricognizione sistemi esistenti e benchmarking	entro il 31/07	entro il 30/06	entro il 31/05										
				3. Aggiornamento processo	oltre il 30/09	entro il 31/08	oltre il 31/07										
				4. Avvio indagine di mercato	entro il 15/12	entro il 15/11	entro il 15/10							10%	10%	10%	10%
				5. Predisposizione specifiche, messa a punto e avvio del processo	entro il 31/12 solo specifiche funzionali	entro il 31/12 solo specifiche funzionali e tecniche	entro il 31/12										
OTM4	AT6	Predisposizione del capitolato per il servizio di cassa e servizi connessi per l'Ateneo	<p>Direzioni coinvolte: DIRSE, DAF</p> <p>L'obiettivo riguarda la stesura e l'invio alla Direzione Acquisti del capitolato prestazionale che preveda, oltre all'assolvimento degli obblighi di legge e, ove necessario, la reingegnerizzazione del processo, una particolare attenzione al miglioramento dei servizi agli studenti erogati dall'Istituto Cassiere.</p> <p>Azioni:</p> <p>1. Ricognizione del fabbisogno relativamente ai servizi di Cassa e di quelli a favore degli studenti.</p> <p>2. Alla luce delle attività di cui al punto sub.1, analisi e confronto tra capitolato vigente e alcuni recenti capitolati di gara di altri Atenei per affidamenti di servizi similari, con particolare riferimento alla sezione "servizi erogati agli studenti".</p> <p>3. Predisposizione prima stesura del capitolato prestazionale, valutazione eventuali integrazioni necessarie e verifica della sua rispondenza alle esigenze dell'Ateneo. Prima valutazione preliminare congiunta DIRAF DIRSE rispetto alla necessità di eventuali modifiche.</p> <p>4. Stesura del capitolato finale e di tutti i relativi allegati necessari per l'attivazione della procedura di gara e successiva trasmissione alla DAA per la sua pubblicazione. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	1. Ricognizione del fabbisogno e analisi preliminare	entro il 31/05/2022	entro il 15/05/2022	entro il 01/05/2022	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	Peso DAF	Peso DIRSE				
				2. Predisposizione prima stesura del capitolato prestazionale	entro il 30/06/2022	Entro il 15/06/2022	Entro il 01/06/2022										
				3. Stesura finale e invio alla DAA del capitolato e relativi allegati per l'attivazione e pubblicazione della procedura di gara.	entro il 31/07/2022	Entro il 15/07/2022	Entro il 30/06/2022							10%	10%		
OTM5		Reingegnerizzazione del processo di conferimento di incarichi di insegnamento e tutorato	<p>Direzioni coinvolte: DIRPOP, DID</p> <p>L'obiettivo si propone di reingegnerizzare i processi di conferimento degli incarichi di insegnamento e tutorato procedendo, a tal fine, alla revisione e aggiornamento del "Regolamento Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento e tutorato", in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione delle procedure.</p>	1) costituzione gruppo di lavoro (personale delle due Direzioni e rappresentanti di Facoltà e Dipartimenti) e coinvolgimento dei ProRettori di riferimento;	Entro il 30/04/2022	Entro il 31/03/2022	Entro il 28/02/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30	Peso DID	Peso DIRPOP				



Direzione Generale (DG)														
Num obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPi (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso	
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5/5		
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso		
1	OC1				Vedi OC1									30%
2	OTM1				Vedi OTM1									10%
3	OTM2				Vedi OTM2									10%
4	OTM6				Vedi OTM6									15%
5	OTM8				Vedi OTM8									10%
6	DG2	AT6	Compiti sostitutivi del RPCT	<p>L'obiettivo consiste nell'assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente RPCT, lo svolgimento delle attività di assicurazione della trasparenza e prevenzione della corruzione e, pertanto, si collega all'obiettivo del Responsabile di seguito riportato:</p> <p>1. Handover al nuovo RPCT: l'attività consisterà in specifiche sezioni di affiancamento condotte dall'attuale RPCT e dal funzionario di supporto sulle attività relative al PTPCT e sulle singole misure di prevenzione secondo il seguente schema: attività svolte, in programma, criticità, aree di miglioramento.</p> <p>2. Coordinamento ed esercizio eventuale dei compiti sostitutivi del RPCT per la redazione del PIAO, con particolare riferimento alle attività relative alla prevenzione della corruzione e la trasparenza.</p> <p>3. Codice etico e di comportamento: aggiornamento del codice etico e di comportamento con l'inserimento delle norme per studenti/esse e docenti sulla base dei risultati del progetto "Su Misura".</p> <p>L'obiettivo, inoltre, implica il coordinamento del passaggio di consegne al nuovo RPCT e prestare un supporto iniziale per le attività più sensibili.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	<p>1. Assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente RPCT, lo svolgimento delle attività di assicurazione della trasparenza e prevenzione della corruzione mediante lo svolgimento nei termini delle sessioni di affiancamento</p>	Entro i termini previsti: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: meno dell'80% delle misure esaminate	Senza slittamenti riconducibili alla struttura: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: meno del 100% delle misure esaminate ed entro l'80%	Senza slittamenti riconducibili alla struttura e/o con eventuale e tempestivo intervento sostitutivo: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: 100% delle misure esaminate	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	5%	
					<p>2. Assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente RPCT, lo svolgimento delle attività di supporto per la redazione del PIAO</p>	100% dell'attività, senza slittamenti riconducibili alla struttura e/o con eventuale e tempestivo intervento sostitutivo entro 30 giorni dalla segnalazione	100% dell'attività, senza slittamenti riconducibili alla struttura e/o con eventuale e tempestivo intervento sostitutivo entro 20 giorni dalla segnalazione	100% dell'attività, senza slittamenti riconducibili alla struttura e/o con eventuale e tempestivo intervento sostitutivo entro 10 giorni dalla segnalazione						
					<p>3. Assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente RPCT, lo svolgimento delle attività di assicurazione della trasparenza e prevenzione della corruzione mediante la presentazione della bozza di aggiornamento del codice al NDV e alla Commissione etica; gestione della consultazione pubblica; presentazione del documento agli organi di Governo</p>	Assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: svolgimento dell'attività per le parti di competenza del RPCT oltre 60 giorni	Assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: svolgimento dell'attività per le parti di competenza del RPCT tra 30 e 60 giorni	Assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: svolgimento dell'attività per le parti di competenza del RPCT in meno di 30 giorni						

80%

Direzione Acquisti e Appalti (DAA)													
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5 < 100%	3/5 100%	4/5 100% e distinto per le modalità di realizzazione	5/5 100% e superiore al valore atteso	
1	OC1				Vedi OC1								30%
2	OTM1				Vedi OTM1								10%
3	OTM6				Vedi OTM6								10%
4	DAA1	AT6	Reingegnerizzazione del processo di gestione dell'Appalto Integrato	La DAA nell'ottica di agevolare la partecipazione dell'Ateneo alla realizzazione di progetti finanziati con il PNRR intende procedere con la predisposizione di documenti tipo (disciplinare di gara e relativi allegati) per l'affidamento congiunto di servizi di progettazione ed esecuzione lavori. Tale obiettivo si inserisce in quello più ampio di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza nella gestione delle procedure di gara a beneficio delle Strutture di Ateneo coinvolte, anche tramite l'implementazione della piattaforma di Service-Desk, attivata nel 2020. Tenuto conto dell'evoluzione normativa in materia e delle semplificazioni consentite con riferimento all'appalto integrato sino al 30 giugno 2023 si rende necessario predisporre dei documenti ad hoc di supporto per accelerare le procedure di gara. L'obiettivo si può scomporre nelle seguenti fasi principali: a) ricognizione della normativa e della recente giurisprudenza di riferimento; b) redazione bozza documenti-tipo per l'affidamento di un appalto integrato; c) condivisione dei documenti con le altre Strutture interessate; d) espletamento di una procedura di gara per l'affidamento congiunto della progettazione ed esecuzione lavori utilizzando i modelli redatti; e) pubblicazione dei risultati nella Newsletter 2022. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. ricognizione della normativa e della recente giurisprudenza di riferimento; Entro il 31/05/2022	Entro il 30/04/2022	Entro il 15/03/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	10%	
2. redazione bozza documenti-tipo per l'affidamento di un appalto integrato; Entro il 31/07/2022	Entro il 30/06/2022	Entro il 31/05/2022											
3. condivisione dei documenti con le altre Strutture interessate; Entro il 31/10/2022	Entro il 30/09/2022	Entro il 31/07/2022											
4. avvio di una procedura di gara per l'affidamento congiunto della progettazione ed esecuzione lavori utilizzando i modelli redatti; Entro il 30/11/2022	entro il 31/10/2022	Entro il 30/09/2022											
5. pubblicazione dei risultati nella Newsletter 2022. Entro il 31/12/2021													
5	DAA2	D6 D10	Promozione di welfare aziendale	Al fine di sostenere la gentorialità, la parità di genere e la sostenibilità ambientale e sociale la DAA intende avviare lo studio di fattibilità per l'affidamento in gestione dell'asilo nido aziendale, destinato prioritariamente agli studenti. L'apertura di un asilo nido si colloca all'interno del progetto di Ateneo avviato con l'affidamento del servizio di gestione dello spazio "Stanza Rosa" e si connota quale luogo di accoglienza e cura di minori, nonché strumento a sostegno della gentorialità. Il servizio avrà ad oggetto l'accoglienza di bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi figli prioritariamente di studenti e studentesse iscritti all'Università, individuati con selezione meritocratica e, per l'eventuale quota residuale dei posti a disposizione, del personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo. L'obiettivo si sviluppa secondo le seguenti fasi principali: a) analisi del contesto interno ed esterno (SWOT); b) indagine stakeholder; c) benchmarking servizi analoghi presso altre amministrazioni pubbliche; d) redazione del PEF di massima; e) redazione della documentazione di gara; f) espletamento della procedura di gara. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. analisi del contesto interno ed esterno (SWOT); Entro il 31/05/2022	Entro il 30/04/2022	Entro il 31/03/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 pari o superiore a 28,5 / 30	10%	
2. indagine stakeholder; Entro il 31/07/2022	Entro il 30/06/2022	Entro il 31/05/2022											
3. benchmarking servizi analoghi presso altre amministrazioni pubbliche; Entro il 15/10/2022	Entro il 15/09/2022	Entro il 31/07/2022											
4. redazione del PEF di massima; Entro il 15/11/2022	Entro il 15/10/2022	Entro il 15/09/2022											
5. redazione della documentazione di gara. Entro il 15/12/2022	Entro 30/11/2022	Entro il 31/10/2022											
6. espletamento della procedura di gara. Entro il 31/12/2022	Entro 15/12/2022	Entro il 30/09/2022											
6	DAA3	AT7	Reingegnerizzazione del Regolamento Incentivi	Nell'ottica di valorizzare il personale dell'Ateneo e di migliorare l'organizzazione dell'attività amministrativa, la DAA intende procedere all'aggiornamento del Regolamento incentivi attualmente vigente presso l'Università degli Studi di Cagliari. L'attuale Regolamento adottato con D.R. n.457 del 22/6/2018 deve, infatti, essere revisionato alla luce della più recente giurisprudenza e nel rispetto dell'attuale assetto organizzativo, in linea con la Circolare del Direttore Generale di cui al Prot. 75273 del 01/04/2021. Il Regolamento Incentivi è uno strumento essenziale per la valorizzazione delle professionalità dei dipendenti e la sua applicazione deve favorire, nell'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili, il rispetto del criterio di rotazione e il coinvolgimento di tutto il personale avente titolo, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto. Il Regolamento si applica al personale in servizio che concorre, per fini istituzionali, a migliorare l'efficienza e l'efficacia della Stazione appaltante con l'apporto della propria capacità e competenza professionale. L'obiettivo si può scomporre nelle seguenti fasi: a) redazione della proposta del Nuovo Regolamento Incentivi; b) condivisione della proposta con le OO.SS.; c) trasmissione per l'approvazione da parte del collegio dei revisori; d) definizione del documento finale; e) trasmissione per l'approvazione da parte degli organi competenti; f) adozione del Nuovo Regolamento. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. redazione della proposta del Nuovo Regolamento Incentivi; Entro il 30/06/2022	Entro il 31/05/2022	Entro il 30/04/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 pari o superiore a 28,5 / 30	10%	
2. condivisione della proposta con le OO.SS.; Entro il 31/07/2022	Entro il 30/06/2022	Entro il 31/05/2022											
3. trasmissione per l'approvazione da parte del collegio dei revisori; Entro il 30/09/2022	Entro il 31/07/2022	Entro il 30/06/2022											
4. definizione del documento finale; Entro il 31/10/2022	Entro il 30/09/2022	Entro il 31/07/2022											
5. trasmissione per l'approvazione da parte degli organi competenti; Entro il 30/11/2022	Entro il 31/10/2022	Entro il 30/09/2022											
6. adozione del Nuovo Regolamento. Entro il 31/12/2022													

80%

Direzione Ambiente, Sicurezza, Qualità e Audit (DIRASQUA)													
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC1				Vedi OC1								30%
2	OTM3				Vedi OTM3								10%
3	DIRASQUA 1	AT1	Attività di auditing delle strutture dipartimentali, delle Facoltà e di altre strutture di Ateneo	<p>1) Definire il programma di audit, da presentare al DG per la condivisione, e in particolare:</p> <p>a) individuare le strutture da auditare, anche in base ai requisiti indicati nella DDG 338/19;</p> <p>b) analizzare e adeguare, se necessario, gli ambiti di verifica dell'audit alle tipologie delle strutture da auditare con il supporto delle Direzioni competenti;</p> <p>c) individuare per le strutture complesse e nel rispetto del criterio di rotazione degli auditor, la gestione in team delle visite di audit.</p> <p>2) Avviare il programma di auditing, condiviso con il Direttore generale, con la trasmissione alle strutture di Ateneo del documento di programmazione.</p> <p>3) Visite di auditing:</p> <p>a) presso i Dipartimenti e le Facoltà;</p> <p>b) presso le altre Strutture individuate nel programma.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	<p>1. Programma di audit da presentare al Direttore Generale con cui si individuano le strutture da auditare, gli ambiti di verifica dell'audit, i team di auditor per le strutture complesse</p> <p>2. Documento di programmazione inviato alle strutture da auditare</p> <p>3a. Visite di audit presso i Dipartimenti e le Facoltà</p> <p>3b. Visite di audit presso le Direzioni e/o i Centri di servizio individuati nel programma</p>	<p>entro il 29/04/2022</p> <p>entro il 29/04/2022</p> <p>almeno il 50% delle strutture entro il 31 dicembre</p> <p>almeno il 50% delle strutture entro il 31 dicembre</p>	<p>entro lo 01/04/2022</p> <p>entro lo 01/04/2022</p> <p>almeno il 60% delle strutture entro il 31 dicembre</p> <p>almeno il 60% delle strutture entro il 31 dicembre</p>	<p>entro il 4/3/2022</p> <p>entro il 4/3/2022</p> <p>entro il 31 dicembre</p> <p>entro il 31 dicembre</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3a, 3b inferiore a 24 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3a, 3b pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3a, 3b pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3a, 3b pari o superiore a 28,5 / 30</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3a, 3b pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3a, 3b pari o superiore a 28,5 / 30</p>	10%		
4	DIRASQUA 2	AT1 AT6	Attività di monitoraggio del piano di attuazione degli interventi di miglioramento per la sicurezza nelle strutture di ricerca dipartimentali dell'Ateneo	<p>Monitoraggio sullo stato di applicazione di quanto previsto nei DVR predisposti con l'organizzazione di incontri finalizzati al supporto tecnico e formativo e alla consulenza ai responsabili destinatari degli interventi migliorativi per i Gruppi di ricerca e Strutture dell'Ateneo.</p> <p>1) Definire il programma di monitoraggio da condividere con il DG. In particolare:</p> <p>a) individuare le strutture da monitorare, anche in base alle necessità derivanti dall'esito della valutazione dei rischi;</p> <p>b) definire le modalità di svolgimento dell'attività di monitoraggio delle strutture sulla base del livello di rischio associato;</p> <p>c) individuare per le strutture a rischio alto la gestione dei sopralluoghi.</p> <p>2) Attuazione del programma di monitoraggio:</p> <p>a) invio della documentazione specifica alle strutture interessate</p> <p>b) sopralluoghi e visite di verifica</p> <p>c) incontri con i responsabili presso le Strutture individuate nel programma.</p> <p>3) Predisposizione del report finale con le risultanze dell'attività di monitoraggio e con il programma per l'attuazione delle ulteriori misure di miglioramento con attenzione alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato e alle attività di formazione.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	<p>1. Programma di monitoraggio e con cui si individuano le strutture da monitorare, si definiscono le modalità di svolgimento dell'attività e la gestione delle attività da svolgere presso le sedi</p> <p>2. Attuazione del programma di monitoraggio</p> <p>3. Predisposizione del report finale con proposte ulteriori misure di miglioramento</p>	<p>entro il 6/5/2022</p> <p>inferiore al 60% delle strutture entro il 16 dicembre</p> <p>almeno il 50% delle strutture entro il 31 dicembre</p>	<p>entro il 22/04/2022</p> <p>60% delle strutture entro il 16 dicembre</p> <p>almeno il 60% delle strutture entro il 31 dicembre</p>	<p>entro il 4/03/2022</p> <p>entro il 16 dicembre</p> <p>per il 100% delle strutture entro il 31 dicembre</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30</p>	15%		
5	DIRASQUA 3	AT1	Attività di formazione e supporto specifico del personale docente e TAB dei Dipartimenti sull'importanza del Sistema di assicurazione della qualità - SAQ	<p>La Segreteria Tecnica del PQA, per risolvere le criticità rilevate durante le attività di supporto e monitoraggio a Corsi di Studio e Dipartimenti, si propone di organizzare una attività di affiancamento per formazione e supporto rivolto a tutti i Dipartimenti nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità, con particolare riferimento alle attività di formazione e affiancamento in materia di <i>Riesame conclusivo della Pianificazione Triennale 2020-2022</i>. L'obiettivo si pone in continuità con l'attività di formazione svolta nell'anno precedente.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	<p>1. Individuazione dei destinatari da coinvolgere e creazione dei gruppi omogenei</p> <p>2. Calendarizzazione delle attività</p> <p>3. Convocazione dei partecipanti</p> <p>4. Svolgimento delle attività di formazione</p>	<p>entro il 30/06/2022</p> <p>entro il 31/07/2022</p> <p>entro il 30/09/2022</p> <p>entro il 31/12/2022</p>	<p>entro il 31/05/2022</p> <p>entro il 30/06/2022</p> <p>entro il 31/07/2022</p> <p>entro il 15/12/2022</p>	<p>entro il 31/03/2022</p> <p>entro il 31/05/2022</p> <p>entro il 30/06/2022</p> <p>entro il 31/11/2022</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30</p> <p>media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30</p>	15%		

80%

Direzione Amministrazione e Finanza (DAF)														
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso	
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	3/4	5/5		
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso		
1	OC1				Vedi OC1								30%	
2	OTM4				Vedi OTM4								15%	
3	OTM6				Vedi OTM6								15%	
4	OTM7				Vedi OTM7								10%	
5	DAF1	AT6	Ulteriore implementazione reportistica CDG con affiancamento reportistica GOGI infrannuale (semestrale)	<p>L'obiettivo, nell'ottica del miglioramento dell'informativa al Consiglio di Amministrazione e nell'ottica di monitorare l'attività gestionale da parte della Governance, prevede di affiancare al sistema di Controllo di gestione già in essere ( che prevede la definizione di reports, con vari livelli di dettaglio, relativi al calcolo del full cost per struttura, del full cost per corso di studio e del calcolo del margine tra costi e ricavi per corsi di studio ) la redazione di bilanci infrannuali di contabilità generale .</p> <p>Azioni : 1 Report da U-GOV del Bilancio secondo lo schema del D.I. 925/2015 2 Simulazione degli ammortamenti 3 Simulazione scritture di cost to cost a partire dal relativo report di U-GOV (data 1/7/2022 e 1/10/2022) 4 Simulazione degli Accantonamenti 5 Stima dei costi e dei ricavi relativi alla gestione dei dipendenti (costi per tredicesima mensilità, rimborsi di personale in comando o aspettativa ecc.) 6 Integrazione del bilancio riclassificato in base allo schema del D.I. 925/2015 e simulazione del bilancio infrannuale di contabilità generale. Le 5 fasi si svolgeranno una prima volta tra il 30/6/2022 e il 30/9/2022 per il report semestrale e una seconda volta tra il 30/9/2022 e il 31/12/2022 per il report relativo al periodo 1/1/2022 - 30/9/2022.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	<p>1. Redazione semestrale COGE per organi (situazione infrannuale al 30/06/2022).</p> <p>2. Redazione semestrale COGE per organi entro il 30/09/22 (situazione al 30/06/2022 come da indicatore precedente) con bilancio infrannuale ulteriormente aggiornato simulazione al 30/09/22, da prodursi entro la fine dell'esercizio 2022.</p>	Entro il 31/10/2022	Entro il 15/10/2022	Entro il 30/09/2022						
										media indicatori 1 e 2 inferiore a 24 / 30	media indicatori1 e 2 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
													80%	

Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti (DIMI)													
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	3/4	5/5	
1	OC1				Vedi OC1								30%
2	OTM1				Vedi OTM1								10%
3	OTM3				Vedi OTM3								10%
4	DIM1	AT4	Realizzazione interventi manutentivi e investimenti nelle infrastrutture dedicate alla Didattica e alla Ricerca	Manutenzione ordinaria e minuta sulla base degli accordi quadro assolvendo le necessità programmate e le emergenze che si dovessero presentare in corso d'anno. Interventi di manutenzione programmata/straordinaria e specifici investimenti. Attività previste: A) Redazione progetti e relative perizie di manutenzione ordinaria programmata B) Recepimento istanze di manutenzioni, gestione delle emergenze ed esecuzione interventi manutentivi C) Interventi specifici (Via Trentino, Spazi polifunzionali DIRSID, Servizi progettazione CPI, Rinnovo servizi Facility Management ed Energia) D) Piattaforma informatizzata di ticketing, sviluppo ed attuazione E) Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche, sviluppo ed aggiornamento. L'obiettivo è quello di garantire la copertura costante di questa tipologia di esigenze ed interventi nel corso dell'anno 2022. La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio e nel budget investimenti alla Direzione Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti.	1. Utilizzo del budget economico (A, B, D)	utilizzo nel range da 60% a 75%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	utilizzo nel range da 75% a 90%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	utilizzo superiore al 90%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	media indicatori 1 e 2 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Realizzazione budget investimenti / programma lavori pubblici (C, E)	utilizzo nel range da 30% a 50%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	utilizzo nel range da 50% a 70%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	utilizzo superiore all'70%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive					
5	DIM2	AT4	Riqualificazione e il riutilizzo dell'edificio ex clinica Pediatrica Macciotta	APQ "Infrastrutture strategiche regionali per la conoscenza" (delibere CIPE 78/2011-93/2012)". Intervento UNICA 04. Polo Universitario di Cagliari – Razionalizzazione e potenziamento delle strutture disponibili nel Campus urbano del Comune di Cagliari Lavori volti alla riqualificazione e il riutilizzo dell'edificio ex clinica Pediatrica (Progetto denominato clinica Macciotta). Attività previste: A. Concorso alla redazione del capitolato, del disciplinare di gara e dei criteri di valutazione sotto il profilo tecnico; B. Attività correlate all'avvio della fase di progettazione esecutiva; C. Avvio del servizio di Verifica del progetto esecutivo; D. Validazione del progetto esecutivo;  L'obiettivo mira a definire le attività fondamentali e propedeutiche nonché a costituire tutti i presupposti per poter materialmente iniziare e concludere i lavori presso la clinica Macciotta in coerenza con il cronoprogramma e gli aggiornamenti recepiti in sede di monitoraggio nel sistema SGP.  La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio alla Direzione Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti, nonché sulla base delle risorse definite per l'investimento specifico nel Budget investimenti, in attuazione dell'APQ.	1. Completamento attività A)	Entro il 31/03/2022	Entro il 15/03/2022	Entro il 28/02/2022	media indicatori 1, 2, 3 e 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Completamento attività B)	entro 60 giorni dalla aggiudicazione definitiva	entro 45 giorni dalla aggiudicazione definitiva	entro 30 giorni dalla aggiudicazione definitiva					
					3. Completamento attività C)	entro 40 giorni dalla consegna del progetto esecutivo	entro 30 giorni dalla consegna del progetto esecutivo	entro 20 giorni dalla consegna del progetto esecutivo					
					4. Completamento attività D)	entro 45 giorni dal verbale di regolare esecuzione del servizio di verifica del progetto esecutivo	entro 35 giorni dal verbale di regolare esecuzione del servizio di verifica del progetto esecutivo	entro 25 giorni dal verbale di regolare esecuzione del servizio di verifica del progetto esecutivo					
6	DIM3	AT6	Monitoraggio della soddisfazione degli utenti interni sull'attività della DIMI	Valutazione del grado di soddisfazione degli utenti interni per le attività relative all'anno in corso e indipendentemente da fattori riconducibili a cause pregresse, con particolare attenzione alla efficacia e tempestività degli interventi manutentivi e degli investimenti, alla fruibilità degli ambienti per studenti, docenti e personale TAB, con particolare riferimento agli utenti con disabilità o ad altre categorie "fragili". Attività previste: A. Predisposizione del format del questionario per la valutazione della soddisfazione degli utenti, articolato secondo le diverse attività in carico alla DIMI e riferito alle distinte tipologie di utenti; B. Avvio dell'indagine tramite i canali di comunicazione dell'Ateneo; C. Raccolta dei dati ed elaborazione statistica dei risultati; D. Individuazione degli elementi di forza e di debolezza dell'attività monitorata e proposta di strategie migliorative. La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito della disponibilità, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnata con il Budget economico e con il Budget investimenti alla Direzione Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti, come approvato dal CdA per l'annualità 2022.	1. Completamento attività A)	entro 30/07/2022	entro 30/06/2022	entro 31/05/2022	media indicatori 1, 2, 3 e 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Completamento attività B)	entro 30/09/2022	entro 31/08/2022	entro 30/07/2022					
					3. Completamento attività C)	entro 30/11/2022	entro 30/10/2022	entro 30/09/2022					
					4. Completamento attività D)	entro 15/12/2022	entro 30/11/2022	entro 30/10/2022					

80%



Direzione per i Servizi agli studenti e Servizi generali (DIRSE)													
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio / % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC1				Vedi OC1							30%	
2	OTM3				Vedi OTM3							10%	
3	OTM4				Vedi OTM4							10%	
4	DIRSE1	AT6	Sistema informativo per il monitoraggio economico e finanziario dei servizi più complessi a consumo di carattere pluriennale (portierato, vigilanza armata, pulizie)	Il sistema che verrà realizzato assicurerà che l'organizzazione dei servizi a consumo più complessi e a carattere pluriennale (pulizie, portierato, vigilanza armata) avvengano sempre nell'ambito delle disponibilità di bilancio e dei vincoli contrattuali. questi servizi si caratterizzano infatti per l'elevata complessità e altresì variabilità delle esigenze e delle richieste di tipo straordinario che si affiancano alla organizzazione di base ed ordinaria: questo comporta, appunto, la necessità di monitorare in modo costante e in tempo reale il peso che le nuove e variate esigenze determinano sul budget a disposizione in relazione anche alle clausole contrattuali. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. Modellizzazione concettuale del sistema di monitoraggio dei servizi	entro il 30/06/2022	entro il 31/05/2022	entro il 30/04/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Realizzazione di un primo modello sperimentale del sistema	entro il 30/09/2022	entro il 31/07/2022	entro il 30/06/2022					
					3. Testing del modello sperimentale	entro il 31/12/2022	entro il 30/09/2022	entro il 10/09/2022					
					4. realizzazione sistema definitivo	entro il 31/12/2022	entro il 20/12/2022	entro il 10/12/2022					
5	DIRSE2	AT6	Funzionalità dell'attività volta al pagamento delle fatture	A) Pagamento delle fatture nei termini B) Analisi di Customer Satisfaction con emoticon o strumenti equivalenti agli operatori economici liquidati  L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. Fatture inoltrate a DAF entro 20* giorno (22* per quelle DL 124/2019)	range tra 50% e 70%	range tra 70% e 90%	oltre 90%	media indicatori 1 e 2 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Percentuale ritorni positivi dall'analisi di customer satisfaction	range tra 50% e 70%	range tra 50% e 70%	oltre 70%					
6	DIRSE3	AT6	Processi: Flusso informativo utenza studentesca e riorganizzazione front office Segreterie studenti	Nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi all'utenza studentesca che vede le Segreterie studenti quale sede strategica deputata all'erogazione finale o, comunque, allo svolgimento di attività abilitanti alla fruizione di servizi agli studenti "in" e "di" qualità, si procederà alla realizzazione di: A) un nuovo modello che garantisca un efficace flusso informativo ad uso dell'utenza studentesca; B) una proposta di riorganizzazione per il rafforzamento del front office delle segreterie studenti che operi anche attraverso il supporto di un nuovo servizio informatizzato di prima assistenza all'utenza da realizzare nel futuro (a tal fine ci si avvarrà del supporto tecnico della DIRSID). L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. Ricognizione delle informazioni di interesse dell'utenza studentesca e delle relative strutture didattiche/uffici titolari delle medesime. Analisi delle criticità dell'attuale sistema. Predisposizione di un nuovo modello sotto forma di vademecum	entro il 31/12/2022	entro il 30/11/2022	entro il 30/09/2022	media indicatori 1 e 2 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Ricognizione e benchmarking dei modelli organizzativi in uso nei principali Atenei. Predisposizione proposta di riorganizzazione	entro il 31/12/2022	entro il 30/11/2022	entro il 30/10/2022					

80%

Direzione per i Servizi bibliotecari e Attività museali (DIRSBAM)

Num obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSP1 (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso			
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5/5				
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso				
1	OC1				Vedi OC1											30%
2	OTM2				Vedi OTM2											10%
3	OTM8				Vedi OTM8											10%
4	DIRSBAM1	TM6	Terza missione e attività museale	Le Collezioni e i Musei dell'Università di Cagliari sono funzionali per creare un ponte tra l'Ateneo e il territorio. Al fine di aumentare il livello di interazione con l'utenza, si procederà ad avviare compiutamente le attività del Museo universitario delle arti e delle culture contemporanee (MUACC) inaugurato nel 2021. Il MUACC inizierà a svolgere la sua mission istituzionale, al fine di creare un'efficace interazione tra le tre missioni dell'Università: didattica, ricerca e terza missione, mediante l'apertura programmata del Museo, l'organizzazione di mostre ed eventi e il coinvolgimento della componente studentesca. L'obiettivo si compone delle seguenti azioni: a) programmazione apertura del MUACC; b) attivazione dei tirocini curriculari a favore degli studenti; c) attività di engagement sul territorio e con gli enti istituzionali preposti; d) monitoraggio attività intraprese e programmazione degli interventi migliorativi per il 2023. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. Programmazione apertura MUACC Entro il 31/05/2022	Entro il 30/04/2022	Entro il 31/03/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30	10%				
2. Azioni di competenza per l'attivazione dei tirocini formativi all'interno del MUACC Entro il 30/06/2022	Entro il 31/05/2022	Entro il 30/04/2022														
3. Promozione e attività di engagement sul territorio e con i soggetti istituzionali Entro il 31/10/2022	Entro il 30/09/2022	Entro il 31/08/2022														
4. Monitoraggio delle attività intraprese e programmazione degli interventi migliorativi per il 2023 Entro il 31/12/2022	Entro il 30/11/2022	Entro il 31/10/2022														
5	DIRSBAM2	TM6	Interventi a sostegno dell'attività di ricerca e dell'open access	La Direzione fornisce un supporto qualificato alla ricerca accademica sotto due direttrici: a) acquisizione e gestione delle banche dati e delle risorse elettroniche; b) supporto amministrativo alla casa editrice di Ateneo Unicapress per il sostegno delle pubblicazioni in open access. Nel corso del 2022 si intenderebbe risalire a tali attività mediante un'opera incisiva di disseminazione all'interno dell'Università per rendere edotto il corpo docente delle potenzialità e degli strumenti già offerti dall'Ateneo, anche in un'ottica di miglioramento continuo. L'obiettivo si compone delle seguenti azioni: 1. analisi di contesto merito all'utilizzo delle risorse elettroniche e della casa editrice di Ateneo; 2. studio delle modalità promozione dei servizi offerti; 3. disseminazione delle conoscenze a supporto dell'attività di ricerca e informazioni sulle opportunità offerte dall'Ateneo. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. analisi di contesto merito all'utilizzo delle risorse elettroniche e della casa editrice di Ateneo Entro il 30/09/2022	Entro il 31/08/2022	Entro il 31/06/2022	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	10%				
2. studio delle modalità promozione dei servizi offerti Entro il 31/10/2022	Entro il 30/09/2022	Entro il 31/08/2022														
3. disseminazione delle conoscenze a supporto dell'attività di ricerca e informazioni sulle opportunità offerte dall'Ateneo Entro il 31/12/2022	Entro il 31/11/2022	Entro il 31/10/2022														
6	DIRSBAM3	AT3	Supporto alle strutture per la verifica, implementazione e monitoraggio delle attività di comunicazione social di Ateneo	L'attività di comunicazione è una componente fondamentale della vita delle Pubbliche Amministrazioni, in specie delle Università, che attraverso la didattica, la ricerca e la terza missione creano un collegamento diretto e costante con il territorio, il tessuto sociale e quello imprenditoriale. All'interno della comunicazione hanno assunto particolare rilevanza i canali social, che vengono utilizzati con sempre maggior frequenza per veicolare informazioni e contenuti. Vi è dunque l'opportunità che diverse strutture aprano canali social dedicati, al fine di implementare il livello comunicazione (Dipartimenti, Facoltà, Centri, Sistema Bibliotecario) e occorre fornire loro supporto in relazione al c.d. <i>tone of voice</i> , alla veste grafica dei post e alla gestione del flusso di comunicazione. In questo quadro le azioni saranno: 1. censimento e analisi dei social di Ateneo; 2. azioni di customer satisfaction in relazione all'interazione social; 3. definizione di standard comunicativi e ausilio alle strutture; 4. monitoraggio continuo. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. censimento e analisi dei social di Ateneo Entro il 31/07/2022	Entro il	Entro il 31/05/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30	10%				
2. azioni di customer satisfaction in relazione all'interazione social Entro il 31/10/2022	Entro il 30/09/2022	Entro il 31/07/2022														
3. definizione di standard comunicativi e ausilio alle strutture Entro il 31/11/2022	Entro il 30/10/2022	Entro il 30/09/2022														
4. monitoraggio continuo Non svolto	Svolto parzialmente	Entro il 31/12/2022														

80%

Direzione per la Didattica e l'Orientamento (DID)													
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	3/5		5/5		
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC					Vedi OC							30%
2	OTM5					Vedi OTM5							10%
3	DID1	D1	Offerta formativa A.A. 2022/2023	<p>Gestione tecnica e amministrativa Macroprocesso Accredimento iniziale e Attivazione CdS AA 22/23 In una prospettiva di Assicurazione Qualità, la definizione dell'OFF.F. rappresenta un processo complesso, articolato in diverse fasi, coordinate dall'Ateneo, attraverso l'organizzazione di attività e tempistiche definite in funzione delle scadenze ministeriali e dei diversi attori coinvolti. Nell'ambito dell'Accreditamento iniziale l'obiettivo è quello di assicurare la coerenza tra la progettazione e la realizzazione del CdS, al quale deve essere garantita adeguata qualità, nell'interesse di tutti gli stakeholder.</p> <p>Con riferimento all'attivazione dei CdS, l'obiettivo perseguito è quello del miglioramento continuo, valorizzando il contributo degli stakeholder, tenuto conto delle nuove disposizioni normative. Il processo, gestito centralmente, si estrinseca in attività svolte direttamente dalla DIRDID e, per il suo tramite, localmente, attraverso i Manager didattici.</p> <p>A livello centrale l'attività riguarda l'analisi della normativa, la predisposizione di Note, Linee guida, modelli per l'assunzione di delibere che delineino l'iter da seguire "in qualità", nonché i necessari interventi amministrativi e gestionali a supporto delle Strutture, e, dal punto di vista tecnico, la gestione del sistema informativo U-GOV Didattica anche ai fini dell'esportazione dati verso CINECA e ESSE3.</p> <p>A livello centrale/periferico l'attività si sostanzia nella gestione SUA CdS-Sezione Amministrazione (e, per i CdS di nuova istituzione, anche nel supporto alla progettazione del CdS) relativa a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordinamento didattico</li> <li>2. Didattica Programmata (Coorte2022)</li> <li>3. Didattica Erogata AA 22/23</li> </ol> <p>In particolare, per le attività sopra descritte si realizza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento Manager didattici ai fini della corretta gestione OFF.F. nei CdS, Dipartimenti e Facoltà.</li> <li>- Collaborazione, interazione e supporto con/per: Strutture Didattiche, Nucleo e Ufficio Valutazione, POA, DIR-SE, DIRSID.</li> <li>- Interazione con Organi Accademici, MUR, CINECA, ANVUR e CUN.</li> </ul> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CDA nel budget 2022.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto delle attività e dei tempi delle procedure ministeriali relative alle nuove istituzioni di CdS</li> <li>2. Rispetto delle attività e dei tempi delle procedure ministeriali relative a: - Ordinamenti didattici - Didattica Programmata</li> <li>3. Rispetto delle attività e dei tempi delle procedure ministeriali relative alla Didattica erogata</li> <li>4. In relazione alla gestione del sistema informativo U-GOV e correlate esportazioni: scadenze ministeriali e interne propedeutiche all'avvio dell'Anno Accademico</li> </ol>			Entro le scadenze interne e ministeriali e in assenza di vizi procedurali per il controllo CUN e ANVUR	Media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24 / 30	Media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	Media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
4	DID2	AT6	Miglioramento management didattico	<p>Miglioramento management didattico Nella prospettiva del miglioramento continuo gli obiettivi di "organizzazione" consentono di verificare, periodicamente, se la struttura definita è rispondente alle mutevoli esigenze del contesto di riferimento. In quest'ottica, quindi, e anche alla luce di quanto emerso nel corso della visita di accreditamento periodico, ci si pone l'obiettivo di procedere a una nuova riorganizzazione del management didattico che opera a supporto delle Strutture Didattiche.</p> <p>Il modello organizzativo che si vuole implementare è finalizzato a ottimizzare la gestione dei processi/attività in capo ai Manager Didattici e di supporto a: Dipartimenti, CdS, Facoltà, studenti e Docenti. La definizione del nuovo modello organizzativo si propone quindi di ridisegnare i ruoli e le responsabilità nei processi della didattica, attraverso la definizione di attività uniformi, lineari e immediate. Si tratta di progettare e attuare un sistema organizzativo omogeneo per l'Ateneo, articolato per livelli e competenze, che agisca in modo coordinato e integrato.</p> <p>Fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi quantitativa in funzione di: n. CdS, n. studenti immatricolati/iscritti ai CdS, benchmark a livello nazionale e individuazione di eventuali nuove esigenze organizzative;</li> <li>2. Analisi qualitativa per processi/attività;</li> <li>3. Proposta attuativa di un nuovo modello organizzativo previo confronto con la Direzione del Personale.</li> </ol> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CDA nel budget 2022.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fase n. 1 (Analisi quantitativa) Entro il 31/05/2022</li> <li>2. Fase n. 2 (Analisi qualitativa) Entro il 30/11/2022</li> <li>3. Fase n. 3 (Proposta attuativa di un nuovo modello organizzativo) Entro il 31/12/2022</li> </ol>	Entro il 30/04/2022	Entro il 31/03/2022					10%	
5	DID3	D2 R3	Dottorati di ricerca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modifica Regolamento Dottorati di ricerca a seguito dell'emanazione del DM 226 del 14.12.2021, relativo all'accREDITamento dei dottorati di ricerca (sostitutivo del DM 45/2013) Studio, analisi DM 266 /21 e predisposizione bozza adeguamento Regolamento dottorati di ricerca Ateneo; condivisione bozza con il Rettore alla Didattica e con la Consulta dei Coordinatori dei corsi di dottorato; predisposizione istruzione per organi accademici. Supporto amministrativo e tecnico ai coordinatori dei corsi di dottorato/docenti in fase di attuazione del nuovo regolamento adeguato al DM226.</li> <li>2. Supporto tecnico amministrativo per l'AccREDITamento corsi di dottorato di ricerca: predisposizione atti preliminari per la ripartizione delle borse di studio e la presentazione delle proposte dei corsi di dottorato da attivare nell'a. 2021/2022 - XXXVIII ciclo; supporto ai coordinatori dei corsi di dottorato; controllo di completezza e conformità alla normativa vigente delle proposte inserite dai Coordinatori nella banca dati ministeriale "Anagrafe dottorati CINECA"; istruttoria pratiche per approvazione proposte da parte degli Organi accademici e trasmissione delle medesime al MUR e all'ANVUR ai fini dell'accREDITamento; predisposizione e pubblicazione del bando di concorso per l'ammissione ai dottorati di ricerca ciclo del XXXVIII.</li> <li>3. Supporto tecnico amministrativo per iniziative promosse dai coordinatori corsi di dottorato/docenti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. entro 60 gg dall'emanazione del DM 226</li> <li>2. punto 2 e 3 entro luglio 2022</li> </ol>		Entro la scadenza dell'indicatore	Media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	10%	

				per l'istituzione di corsi di dottorato anche in convenzione con altri Atenei a valere sui fondi del PNRR; 4. Gestione delle procedure di iscrizione/immatricolazione. 5. Assicurazione dei controlli amministrativi, finanziari e di rendicontazione per i progetti borse di dottorato di ricerca a valere sui fondi del PON R&I e POR FSE. I controlli prevedono certificazione della spesa di 1 e 2 livello da parte regionale e ministeriale. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	3. punto 4 entro il 31 dicembre 2022			Entro la scadenza dell'indicatore						
					4. punto 4 e 5 entro il 31 dicembre 2022			Entro la scadenza dell'indicatore						
6	DID4	AT6	Indagine di customer satisfaction	Customer satisfaction del servizio counseling psicologico per il miglioramento continuo del servizio agli studenti: 1. definizione e testaggio del questionario sull'esperienza dell'anno 2021; 2. somministrazione questionario di customer satisfaction agli studenti che hanno usufruito del servizio nel periodo gennaio/ maggio (comprensivo del follow up); 3. elaborazione dei risultati e stesura del report finale; 4. Condivisione dei risultati con il Rettore, Direttore Generale, Prorettori di riferimento e predisposizione presentazione dei risultati agli Organi Accademici. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. punti 1 e 2 (definizione, testaggio e somministrazione questionario)	Entro il 31/08/2022	Entro il 31/07/2022	Entro il 30/06/2022	Media indicatori da 1 a 2 inferiore a 24 / 30	media indicatori da 1 a 2 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori da 1 a 2 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori da 1 a 2 pari o superiore a 28,5 / 30	10%	
					2. punto 3 (elaborazione risultati e stesura del report finale) entro il 30/09/2022	con indice di gradimento pari ad almeno il 50% relativamente ai servizi di pertinenza della Direzione	con indice di gradimento pari ad almeno il 60% relativamente ai servizi di pertinenza della Direzione	con indice di gradimento pari ad almeno il 65% relativamente ai servizi di pertinenza della Direzione						
					3. punto 4 (condivisione interna dei risultati)			Entro il 31/12/2022						

80%

Direzione per la Ricerca e il Territorio (DIRICTER)													
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPi (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC1				vedi OC1								30%
2	OTM6				Vedi OTM6								15%
3	DIRICTER1	AT7	Supporto implementazione HRS4R	Supporto all'implementazione della strategia per la valorizzazione delle risorse umane relativa ai ricercatori, la "Human Resources strategy for Researchers- HRS4R" di Ateneo. Gli organi accademici dell'Ateneo nel mese di settembre 2021 hanno approvato l'avvio del processo di implementazione della HRS4R e hanno previsto una struttura organizzativa incaricata della realizzazione della strategia. Nel mese di dicembre 2021 si è insediata la cabina di regia ed è stata approvata la composizione di quattro gruppi di lavoro tecnici composti da docenti, ricercatori e personale TAB con competenze strettamente legate alle 4 macroaree (etica e aspetti professionali, reclutamento e processi di selezione, condizioni lavorative e previdenza sociale e carriera e formazione) a cui possono essere ricondotti i principi della C&C. Diricter parteciperà ad alcuni gruppi e coordinerà e supporterà il processo amministrativo di candidatura tramite portale EURAXESS per giungere alla predisposizione del dossier di candidatura. Dopo l'invio della lettera di endorsement della C&C da parte dell'Ateneo e ad approvazione da parte della Commissione, la stessa approverà l'avvio del percorso che prevede una fase iniziale della durata di 12 mesi. DIRICTER supporterà amministrativamente tutte le fasi che prevedono la compilazione di una procedura informatica nella quale dovranno essere inseriti i seguenti documenti: Process Description, Gap Analysis, OTM-R Checklist e Initial Action Plan. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022 (anche a valere su EDUC-SHARE?)	1. Avvio e svolgimento dei lavori dei tavoli tecnici	Avvio dei gruppi di lavoro tecnici entro maggio, salvo ritardi non dovuti alla struttura	Avvio dei gruppi di lavoro tecnici entro aprile, salvo ritardi non dovuti alla struttura	Avvio dei gruppi di lavoro tecnici entro marzo, salvo ritardi non dovuti alla struttura	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	15%
					2. Preparazione, approvazione e invio della lettera di endorsement	Invio della lettera entro novembre, salvo ritardi non dovuti alla struttura	Invio della lettera entro ottobre, salvo ritardi non dovuti alla struttura	Invio della lettera entro settembre, salvo ritardi non dovuti alla struttura					
					3. Avvio della fase iniziale della candidatura con l'inserimento nella procedura informatica dell'U.E. delle informazioni richieste	Rispetto del cronoprogramma con scostamenti, riconducibili alla struttura, recuperati in 80 gg	Rispetto del cronoprogramma con scostamenti, riconducibili alla struttura, recuperati in 40 gg	Rispetto del cronoprogramma senza scostamenti riconducibili alla struttura					
4	DIRICTER2	AT6	Supporto gestione DD.MM. nn. 737/2021 e 1062/2021	Supporto per la gestione dei fondi assegnati all'Ateneo con i DD.MM. nn. 737/2021 e 1062/2021. Il DM 737/2021 ha previsto l'assegnazione all'Ateneo di risorse dedicate per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma nazionale per la ricerca. L'Ateneo ha inviato al MUR il programma delle iniziative che intende porre in essere con le risorse in argomento. Il MUR ha approvato il programma che prevede quattro tipologie di intervento: 1. Contrattualizzazione di RTDA e cofinanziamento dell'ultima annualità degli RTDA contrattualizzati con il DM 1062/21. 2. Contrattualizzazione di tecnologie per supporto alle attività di progettazione per la partecipazione ai bandi Horizon Europe. 3. Contrattualizzazione di tecnici da inserire nei laboratori dell'Ateneo. 4. Progetti di ricerca congiunti con UNISS. 5 Progetti di ricerca interdisciplinare che esplorino temi di rilievo trasversale per il PNR. DIRICTER curerà l'attuazione dei diversi interventi, congiuntamente con le direzioni competenti per materia, nel rispetto del cronoprogramma approvato. Si dovranno, inoltre curare le attività di monitoraggio previste dal MUR. Con il D.M. 1062/21, invece, è stata finanziata la contrattualizzazione di nuovi RTDA e la proroga di alcune posizioni. DIRICTER curerà il coordinamento della rendicontazione delle iniziative approvate dal MUR nella tempistica prevista, richiedendo ai diversi interlocutori di Ateneo la produzione della documentazione e delle informazioni necessarie. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. DM 737/2021 avvio degli interventi previsti	Entro il mese di settembre per le risorse umane, entro dicembre per i progetti	Entro il mese di agosto per le risorse umane, entro novembre per i progetti	Entro il mese di luglio per le risorse umane, entro ottobre per i progetti	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. DM 737/2021 avvio del monitoraggio degli interventi	Rispetto del cronoprogramma con scostamenti, riconducibili alla struttura, recuperati in 80 gg	Rispetto del cronoprogramma con scostamenti, riconducibili alla struttura, recuperati in 40 gg	Rispetto del cronoprogramma senza scostamenti riconducibili alla struttura					
					3. DM 1062/2021 supporto alle attività di rendicontazione delle risorse	Rispetto del cronoprogramma con scostamenti, riconducibili alla struttura, recuperati in 80 gg	Rispetto del cronoprogramma con scostamenti, riconducibili alla struttura, recuperati in 40 gg	Rispetto del cronoprogramma senza scostamenti riconducibili alla struttura					
5	DIRICTER3	AT6	Prevenzione corruzione	1. Handover al nuovo dirigente individuato per l'attribuzione dell'incarico di RPCT: l'attività consisterà in specifiche sezioni di affiancamento condotte dall'attuale RPCT e dal funzionario di supporto sulle attività relative al PTPCT e sulle singole misure di prevenzione secondo il seguente schema: attività svolte, in programma, criticità, aree di miglioramento. 2. Supporto per la redazione del PIAO per le attività relative alla prevenzione della corruzione e la trasparenza. 3. Codice etico e di comportamento: aggiornamento del codice etico e di comportamento con l'inserimento delle norme per studenti/esse e docenti sulla base dei risultati del progetto "Su Misura". L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. Svolgimento delle sessioni di affiancamento	Meno dell'80% delle misure esaminate	Meno del 100% delle misure esaminate ed entro l'80%	100% delle misure esaminate	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Svolgimento delle attività per la redazione del piano	Entro i termini previsti dalle norme con intervento del titolare del potere sostitutivo	Entro i termini previsti dalle norme senza intervento del titolare del potere sostitutivo	Entro i termini previsti dalle norme senza intervento del titolare del potere sostitutivo e con elevata soddisfazione del responsabile della redazione complessiva del PIAO					
					3. Presentazione della bozza di aggiornamento del codice al NDV e alla Commissione etica; gestione della consultazione pubblica; presentazione del documento agli organi di Governo	Svolgimento dell'attività per le parti di competenza del RPCT oltre 60 giorni	Svolgimento dell'attività per le parti di competenza del RPCT tra 30 e 60 giorni	Svolgimento dell'attività per le parti di competenza del RPCT in meno di 30 giorni					

Direzione Personale, Organizzazione, Performance (DIRPOP)													
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC1					Vedi OC1							30%
2	OTM5					Vedi OTM5							10%
3	OTM6					Vedi OTM6							10%
4	DIRPOP1	AT7	Introduzione di un sistema di Formazione iniziale dei docenti in ambito Didattico/Organizzativo	La DIRPOP, in accordo con il Delegato del Rettore per la Qualità dei Processi e dei Servizi di Ateneo, ha constatato l'esigenza di formare i nuovi docenti dell'Ateneo (o i docenti che siano recentemente passati di ruolo) sulle tematiche inerenti i Processi e le Politiche di Assicurazione per la Qualità di Ateneo nonché quelle relative al miglioramento dell'attività didattica e della relazione con gli studenti. A tal fine si prevede di progettare un percorso formativo destinato a tutti coloro che non abbiano svolto (in tutto o in parte) il percorso discentia entro il 2019 e che siano ora nuovi assunti o docenti passati a nuovo ruolo. Il percorso prevederà moduli inerenti l'attività didattica e le tematiche sui processi di valutazione della qualità, prevederà momenti formativi in modalità sincrona e asincrona. Gli attuali destinatari delle attività sono al momento i docenti già in servizio presso l'Ateneo assunti di recente o che siano passati in ruolo e che non abbiano mai svolto il percorso discentia. A regime il percorso di formazione così strutturato potrà essere proposto annualmente a tutti i docenti neo assunti (in qualunque ruolo) presso il nostro Ateneo. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. Predisposizione report relativo ai docenti non formati su Progetto Discentia entro il 2019	entro il 31/03/2022	entro il 28/02/2022	entro il 15/02/2022	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 pari o superiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Predisposizione elenco del personale docente neo assunto o con cambio di ruolo da formare	entro il 31/03/2022	entro il 28/02/2022	entro il 15/02/2022					
					3. Individuazione tematiche e modalità di erogazione attraverso riunioni di progetto con il Delegato per la Qualità	entro il 31/03/2022	entro il 28/02/2022	entro il 15/02/2022					
					4. Stesura progetto formativo di dettaglio (contenuti, docenti, modalità di erogazione, definizione aspetti organizzativi, definizione contenuti e modalità delle comunicazioni con discenti)	entro il 30/04/2022	entro il 15/04/2022	entro il 31/03/2022					
					5. Stesura calendario corso, predisposizione elenchi dei partecipanti per tipologia di modulo da frequentare e individuazione sedi (se in presenza), definizione numero di edizioni per modulo	entro il 30/04/2022	entro il 15/04/2022	entro il 31/03/2022					
					6. Avvio attività formative_Invio convocazione al primo modulo in modalità sincrona del percorso formativo	entro il 15/05/2022	entro il 30/04/2022	entro il 15/04/2022					
					7. Erogazione di almeno 6 edizioni in presenza del 1° modulo	entro 31/07/2022	entro il 15/07/2022	entro 30/06/2022					
					8. Convocazione dei docenti per l'effettuazione di almeno 1 attività al 31 dicembre 2022	200	250	300					
					9. Predisposizione report relativo alle attività formative erogate nel 2022 e ai partecipanti	entro il 31/12/2022	entro il 15/12/2022	entro il 30/11/2022					
5	DIRPOP2	AT7	Adozione e monitoraggio dell'attuazione del PIAO	La disciplina della programmazione strategica e gestionale nelle pubbliche amministrazioni ha conosciuto una significativa evoluzione nel dicembre 2021 in relazione all'adozione del DM del Ministro per la pubblica amministrazione contenente la definizione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6, comma 6, decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La disciplina contenuta nel citato DM, inoltre, è da attuarsi coerentemente alle Linee guida per la compilazione del PIAO e al Piano-tipo adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione. L'innovazione principale consiste nella riconduzione, all'interno di un unico documento, di un ampio insieme di atti programmatici che costituiranno le sezioni del PIAO, di seguito indicate: Sezione I. - I.1. Valore pubblico; - I.2. Performance; - I.3. Rischi corruttivi e trasparenza. Sezione II. - II.1. Struttura organizzativa; - II.2. Organizzazione del lavoro agile; - II.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale. Sezione III. - III.1. Monitoraggio. In base all'art. 8, comma 3, del citato DM, il PIAO deve essere adottato entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. L'obiettivo si propone, pertanto, lo svolgimento delle seguenti attività: - condivisione con gli stakeholder e le Direzioni competenti delle misure da	1. Condivisione con gli stakeholder e le Direzioni competenti delle misure da adottare relativamente alle singole sezioni del PIAO.	Entro il 15/04/2022	Entro il 31/03/2022	Entro il 15/03/2022	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Redazione del PIAO, in collaborazione con le Direzioni competenti per le singole sezioni.			Entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2022 (art. 8, comma 3, del citato DM Ministro PA dello 01/12/2021)					

			<p>adottare riattivamente alle singole sezioni del PIAU;</p> <p>- redazione del PIAO, in collaborazione con le Direzioni competenti per le singole sezioni;</p> <p>- monitoraggio dell'attuazione del PIAO finalizzato ad attuare misure di miglioramento continuo nella prospettiva dell'aggiornamento del documento nel 2023 a seguito della prima applicazione nell'anno corrente.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	<p>3. Monitoraggio dell'attuazione del PIAO finalizzato ad attuare misure di miglioramento continuo nella prospettiva dell'aggiornamento del documento nel 2023 a seguito della prima applicazione nell'anno corrente.</p>		<p>1 monitoraggio in corso d'anno</p>	<p>2 monitoraggi in corso d'anno</p>						
6	DIRPOP3	AT6	<p>L'Ateneo si è dotato di un Regolamento in materia di lavoro agile sin dal 2019. La pandemia ha determinato, nel corso degli anni 2020 e 2021, un'evoluzione normativa rilevante alla quale l'Ateneo si è adeguato sino all'adozione degli accordi individuali e in coerenza a quanto disposto, da ultimo, nel DM del Ministro della Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 in materia di lavoro agile.</p> <p>Nel corso del 2022, inoltre, è prevista la conclusione della contrattazione di comparto a livello nazionale da cui è attesa una completa regolamentazione in materia di lavoro agile e da remoto.</p> <p>Sul piano organizzativo, il lavoro agile da remoto è ormai parte integrante dell'organizzazione del lavoro in Ateneo e la sua strutturazione sarà definita nella prevista sezione II.2 del PIAO (cfr. DIRPOP2).</p> <p>In questo contesto, si rende necessaria una reigegnerizzazione complessiva dei processi organizzativi in materia mediante l'adozione di un nuovo regolamento organico in materia di lavoro agile.</p> <p>Inoltre, sul piano micro-organizzativo, tra le significative ricadute sull'organizzazione, vi è una articolazione degli orari di lavoro in presenza e da remoto che, in relazione alle esigenze organizzative e alla programmazione anche di medio termine affidata alle strutture, implica una maggiore differenziazione rispetto allo standard esistente nel precedente regime di svolgimento delle attività lavorativa esclusivamente in presenza. Tale differenziazione ricade anche sull'attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti, in coerenza con la disciplina e la contrattazione a livello nazionale e decentrato. In proposito, si prevede una reigegnerizzazione del processo di attribuzione dei buoni pasto che operi su base mensile (così evitando "conguagli" su base annuale) allo scopo di garantire maggiore efficienza e trasparenza del processo.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.</p>	<p>1. Adozione di un nuovo Regolamento in materia di lavoro agile</p>	<p>Entro 75 giorni dall'adozione del contratto nazionale di comparto</p>	<p>Entro 60 giorni dall'adozione del contratto nazionale di comparto</p>	<p>Entro 45 giorni dall'adozione del contratto nazionale di comparto</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30</p>	10%	
				<p>2. Revisione del modello organizzativo di gestione degli accordi individuali di lavoro agile</p>	<p>Entro 90 giorni dall'adozione del contratto nazionale di comparto</p>	<p>Entro 75 giorni dall'adozione del contratto nazionale di comparto</p>	<p>Entro 60 giorni dall'adozione del contratto nazionale di comparto</p>						
				<p>3. Revisione del processo di attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti su base mensile</p>	<p>Entro il 31/05/2022</p>	<p>Entro il 30/04/2022</p>	<p>Entro il 31/03/2022</p>						

Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati (DIRSID)														
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Linee Strategiche	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPi (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso	
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5		
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso		
1	OC1				Vedi OC1									30%
2	OTM2				Vedi OTM2									10%
3	OTM3				Vedi OTM3									10%
4	OTM7				Vedi OTM7									10%
5	DIRSID1	AT3	Infrastruttura tecnologica di UniCa.it	Per la realizzazione del nuovo sistema portale di Ateneo, è necessario definire la piattaforma tecnologica che consenta il massimo livello di integrazione con i sistemi informativi esistenti e che presenti funzionalità allo stato dell'arte tra cui, in particolare, l'utilizzo "Mobile first". Le azioni necessarie sono: 1. Benchmarking degli strumenti e delle soluzioni disponibili 2. Acquisizione della piattaforma individuata 3. Realizzazione delle nuove pagine di UniCa.it a partire dalle parti istituzionali 4. Creazione dei collegamenti necessari al raccordo con le parti che transitoriamente saranno gestite sulle piattaforme in essere 5. Predisposizione delle strumentazione tecnologiche e definizione della metodologia per l'avvio della migrazione dei contenuti verso la nuova piattaforma L'obiettivo sarà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. Risultanze benchmarking 2. Acquisizione piattaforma 3. Realizzazione nuove pagine 4. Creazione connessioni con portale in essere 5. Strumentazioni e metodologia per la migrazione dei contenuti	entro il 30/05 entro il 30/06 oltre il 30/07 entro il 30/09 entro il 31/12	entro il 31/04 entro il 31/05 entro il 30/06 entro il 31/07 entro il 30/11	entro il 30/03 entro il 30/04 oltre il 30/05 entro il 30/06 entro il 31/10	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30		10%
6	DIRSID2	AT6 AT7	Cooperazione DirSID e personale ICT d'Ateneo	L'attuale assetto organizzativo in tema di ICT vede presente in Ateneo la DirSID, il Centro EFIS, personale assegnato a Dipartimenti, Facoltà, altri Centri. Risulta opportuno e necessario, ad organizzazione costante, individuare ulteriori forme di collaborazione tra le strutture e le persone al fine di migliorare il livello di efficienza ed efficacia dell'insieme di attività complessivamente realizzate dell'Ateneo. Il percorso dovrà essere caratterizzato dalla condivisione delle possibili soluzioni, con il coinvolgimento proattivo di tutte le parti interessate. Le azioni necessarie sono: 1. Analisi della situazione in essere a livello di Ateneo 2. Benchmarking delle situazioni in essere presso altri Atenei anche internazionali 3. Proposizione di una o più modalità di cooperazione 4. Strutturazione del processo per la gestione dello scenario individuato 5. Sperimentazione operativa della nuova modalità di cooperazione L'obiettivo sarà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2022.	1. Analisi situazione in essere 2. Risultanze benchmarking 3. Proposizione scenari 4. Strutturazione nuovo processo gestionale 5. Avvio sperimentazione operativa	entro il 30/05 entro il 30/06 oltre il 30/08 entro il 31/12 entro il 31/12	entro il 31/04 entro il 31/05 entro il 30/07 entro il 31/10 entro il 15/12	entro il 30/03 entro il 30/04 oltre il 30/06 entro il 30/09 entro il 30/11	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30		10%
														80%