



Piano integrato di Ateneo 2020•2022

Università Mediterranea di Reggio Calabria



Piano integrato di Ateneo **2020•2022**

A cura della Direzione Generale
Approvato in Consiglio di Amministrazione del 31/01/2020

Publicazione realizzata con il supporto dell'Ufficio Marketing e Comunicazione Strategica

Indice

1.	Presentazione del Piano	2
1.1	Premessa.....	2
1.2	Quadro normativo.....	2
1.3	Riferimenti e aspetti procedurali del Piano Integrato.....	3
1.4	Struttura del Piano	5
2.	L’Università Mediterranea.....	6
2.1	Missione	6
2.2	Presentazione.....	6
2.3	L’Organizzazione	9
2.4	Il benessere organizzativo	15
3.	Il Piano Strategico di Ateneo 2019 -2021.....	16
3.1	Premessa.....	16
3.2	Relazione tra Piano Strategico di Ateneo 2019 -2021 e Piano Integrato 2020-2022.....	16
4.	La Performance 2020.....	17
4.1	Analisi di contesto e integrazione strategie operative	17
4.2	Le pari opportunità	21
4.3	Assicurazione della Qualità e Politiche di Bilancio	24
4.3.1	<i>Gli indirizzi per l’Assicurazione della Qualità</i>	24
4.3.2	<i>Gli obiettivi per l’ “AQ”</i>	25
4.3.3	<i>Bilancio per Missioni e programmi</i>	32
4.4	Albero della pianificazione strategica	40
4.4.1	<i>Linee strategiche, obiettivi strategici e indicatori di performance</i>	41
4.4.2	<i>Gli obiettivi operativi</i>	48
4.4.3	<i>La performance individuale e organizzativa</i>	54
4.4.4	<i>Gli obiettivi del Direttore Generale</i>	57
5.	Anticorruzione e Trasparenza.....	58
5.1	Piano anticorruzione.....	58
5.2	Comunicazione e trasparenza.....	65
5.2.1	<i>La riorganizzazione della Mediterranea nell’ambito della Trasparenza</i>	66
5.2.2	<i>Obiettivi strategici dell’Ateneo in materia di Trasparenza</i>	66
5.2.3	<i>“Amministrazione Trasparente”</i>	67
6.	Allegati Tecnici	68
6.1	Schede riepilogative obiettivi operativi 2020.....	68

1. Presentazione del Piano

1.1 Premessa

Il Piano Integrato dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria è stato redatto in conformità con la normativa vigente inerente la programmazione e valutazione delle Università, gli obblighi sulla trasparenza e l'anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni, gli aspetti che riguardano l'ottimizzazione, la produttività e la premialità del pubblico impiego.

Il Piano costituisce l'ambito più adeguato per lo sviluppo di azioni integrate finalizzate al continuo miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dell'Amministrazione universitaria, quindi alla semplificazione e miglioramento dei servizi.

Allo stesso tempo per l'Università, esso si pone come lo spazio di confronto con il contesto interno ed esterno nell'utilizzo delle risorse e nel rispetto delle proprie finalità istituzionali.

Come per il Piano precedente, si è agito in termini di programmazione integrata attraverso diverse azioni:

- Coordinamento e integrazione con il *Piano strategico di Ateneo 2019-2021*;
- Integrazione con il *Documento strategico di politica della qualità dell'Ateneo*;
- Integrazione tra la componente accademica e quella tecnico-amministrativa come unico momento di differenti attività finalizzate al raggiungimento di obiettivi strategici dell'Ateneo;
- Attuazione delle azioni sulla trasparenza e l'anticorruzione come elementi costitutivi dell'attuazione della performance;
- Attuazione di un sistema organizzativo mirato all'allineamento dei compiti e delle funzioni dell'apparato amministrativo sulla logica *Chi fa che cosa*.

1.2 Quadro normativo

- Legge 31 marzo 2005, n. 43 La Programmazione Triennale negli Atenei: *Programmazione e valutazione delle Università*.
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- Decreto legislativo del 27 gennaio 2012 n. 18, *Bilancio Unico d'Ateneo* Decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 19 "Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università";
- Legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i. - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Delibera ANVUR del 20 luglio 2015, n. 103 "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali";
- Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 - "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124;

- Linee guida AVA del 10 Agosto 2017 “Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento”, in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio”;
Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Nota d’indirizzo per la gestione del ciclo della Performance 2018-2020, Consiglio Direttivo dell’ANVUR del 20/12/2017;
- Atto d’indirizzo MIUR n.39 del 14/05/2018 – Aggiornamento 2017 PNA- Sezione Università;
- Delibera ANAC n. 1074/2018 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Ministeriale n. 6 del 7/01/2019, “Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accredimento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”;
- Delibera ANVUR del 23 gennaio 2019 “Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane”.
- Delibera ANAC n. 1064/2019 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto MIUR n. 989 del 25/10/2019, relativo alle Linee Generali di indirizzo della programmazione delle università 2019-2021, registrato dalla Corte dei Conti il 15 novembre 2019, Reg. 3194;
- Linee Guida per la misurazione e valutazione della Performance individuale – Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n.5/2019.

1.3 Riferimenti e aspetti procedurali del Piano Integrato

A partire dalle linee strategiche di Ateneo, declinate nel Piano strategico di Ateneo 2019 ed in coerenza con l’apparato normativo sopra descritto, il Piano integrato individua gli obiettivi di performance amministrativa, integrati con quelli della trasparenza e dell’anticorruzione.

Esso è stato redatto in riferimento alle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, approvate dall’ANVUR con delibera n. 103 del 20 luglio 2015. Questo costituisce un momento di razionalizzazione di tutto il sistema di provvedimenti normativi che sono stati introdotti dal 2005, con la finalità di dotare la pubblica amministrazione di strumenti di gestione riconducibili al ciclo di programmazione e controllo dell’attività amministrativa che riguardano tutte le fasi del ciclo della performance: previsioni economico finanziarie; programmi finalizzati al rispetto della normativa e alla diffusione dell’anticorruzione e trasparenza.

Il Consiglio Direttivo dell’ANVUR, in data 20/12/2017, ha approvato una nota di indirizzo per la gestione del ciclo della Performance 2018-2020, con la quale integra le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance, che rimangono in vigore anche per l’anno 2019, ma si arricchiscono delle puntualizzazioni presenti nella suddetta nota.

Le novità introdotte sono di seguito riassunte¹:

1) Obiettivi generali e specifici

L’art.5, c.01, lett. a) del nuovo d.lgs. n.150/2009 prevede l’introduzione di «obiettivi generali» che identificano le priorità strategiche mediante «linee guida triennali emanate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri», da declinare successivamente in «obiettivi specifici» della singola amministrazione. L’Agenzia si è già espressa in merito con una nota pubblicata sul proprio sito istituzionale nel luglio 2017, sottolineando

¹ Estratto dalla Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della Performance 2018/2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell’ANVUR in data 20/12/2017

come tale disciplina comporti uno sforzo di sintesi in un settore come quello universitario e della ricerca, in cui sono già presenti numerosi atti e documenti di programmazione a livello nazionale.

In assenza di tali obiettivi generali, le università e gli EPR sono invitati a rafforzare l'ancoraggio della programmazione della performance ai propri documenti strategici (Piani Strategici, Programmazione Triennale o simili per le università; Documenti di Visione Strategica e Programmi Triennali della Attività per gli EPR), nelle more di quanto previsto dal medesimo articolo del d.lgs. n.150/2009. Soltanto nel caso in cui le linee guida fossero emanate dal Governo prima del 31 dicembre 2017, i Piani Integrati 2018-20 dovranno fare riferimento anche agli obiettivi generali

2) Revisione annuale del SMVP e parere vincolante del NdV

Secondo quanto previsto dall'art.7, c.1, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) deve essere aggiornato annualmente e sottoposto al parere preventivo e vincolante del Nucleo di Valutazione (NdV), nelle sue funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Tuttavia, diversi atenei ed EPR hanno di recente revisionato i propri SMVP, proprio in seguito all'emanazione delle Linee Guida dell'ANVUR o di conseguenza ai suggerimenti trasmessi dall'Agenzia all'interno dei documenti di feedback sui Piani Integrati, inviati ai direttori generali nel corso del 2017.

Per il 2018 le università e gli EPR che ritengono di essersi dotate di un documento sufficientemente aggiornato dovranno semplicemente avanzare una richiesta di parere al NdV-OIV, in modo tale che l'organo valutativo possa esprimere le proprie considerazioni in un atto formale.

Il SMVP di Ateneo è stato aggiornato nel 2018, con delibera del CdA del 6 marzo 2018, e successivamente revisionato nel mese di ottobre 2018 (C.d.A. del 23.10.2018). Per l'anno 2019, quindi, non è stato ritenuto necessario apportare ulteriori modifiche. Nella seduta del 16 dicembre 2019 (verbale n. 186), il NVI-OIV ha individuato *“un prospetto di possibili modifiche che si suggerisce di approvare per conferire maggiore funzionalità al sistema stesso”*, alla luce del quale è stato revisionato l'attuale SMVP, in approvazione nella seduta del CdA del 31 gennaio 2020, che troverà applicazione a partire dal ciclo 2020/2022.

Per gli aspetti sulla trasparenza e anticorruzione si è tenuto conto della normativa vigente – L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 – insieme alle linee guida delle Autorità garanti in materia, in particolare della Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, dell'Atto d'indirizzo MIUR n. 39 del 14/05/2018 *“Aggiornamento 2017 PNA- Sezione Università”* e della Delibera ANAC n. 1074/2018 - *Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*, nonché di quelle del PNA 2019 approvato con delibera 1064 del 13/11/2019.

Il Piano Integrato relativo al triennio 2020-2022, risponde, pertanto, ad esigenze di semplificazione ed integrazione, in quanto mira a mantenere coerenti la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e alla utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla prevenzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione).

La metodologia adottata dall'Università *Mediterranea* per l'elaborazione del presente Piano è fondata su un processo di individuazione e misurazione *“integrata”* degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi, la cui matrice comune è rappresentata dalle Linee strategiche e obiettivi strategici contenuti nel Piano strategico di Ateneo 2019 -2021.

Il Piano definisce anche gli elementi fondamentali su cui si basano la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance; la scelta degli stessi indicatori, a vario livello, coniuga il rispetto di criteri di fattibilità e affidabilità con gli obiettivi strategici.

Il Piano si sviluppa nell'ottica del miglioramento continuo verso la messa a regime del Ciclo della Performance, cercando di incidere fortemente sull'approccio di sistema utile ad accrescere l'efficacia della performance organizzativa.

Dal punto di vista procedurale e operativo il Piano ha seguito una metodologia di massimo coinvolgimento e confronto con i Prorettori delegati, i Delegati del Rettore, i Direttori di Dipartimento, i Responsabili d'area e di servizio, il personale di elevata professionalità (EP), anche attraverso incontri illustrativi degli obiettivi e delle linee strategiche di Ateneo.

L'ottica è stata quella di instaurare a tutti i livelli dell'organizzazione processi a cascata di tipo verticale e orizzontali tra gli obiettivi delle diverse unità organizzative.

Il Piano integrato 2020-2022 tiene conto delle Linee Generali di indirizzo della programmazione delle università 2019-2021, approvate con Decreto MIUR n. 989 del 25/10/2019, registrato dalla Corte dei Conti il 15 novembre 2019, Reg. 3194. E' in corso di elaborazione il programma triennale dell'Ateneo 2019 -2021, redatto in coerenza con quanto previsto del citato Decreto ministeriale, che sarà adottato entro i termini previsti del 14 febbraio 2020.

1.4 Struttura del Piano

Il documento è così strutturato:

- La prima parte riguarda la presentazione del Piano attraverso il quadro normativo e gli aspetti procedurali;
- La seconda parte è dedicata alla presentazione dell'Università nella sua missione e nelle sue componenti strutturali sia scientifiche che tecnico amministrative;
- La terza parte descrive la relazione tra il Piano strategico di Ateneo 2019 -2021 e il Piano Integrato nelle sue linee strategiche e pianificatorie;
- La quarta parte riguarda il Piano della Performance nelle sue componenti descrittive, nella performance organizzativa, individuale e nel sistema di misurazione della stessa;
- La quinta parte riguarda il Piano Anticorruzione e la Trasparenza.

2. L'Università Mediterranea

2.1 Missione

Dallo Statuto:

Art. 1 – (Natura e fini)

- L'Università Mediterranea promuove lo sviluppo e il progresso della cultura e delle scienze attraverso la ricerca e la formazione, la qualità dei servizi agli studenti e al territorio, la trasmissione dei valori etici e civili, l'innovazione e il trasferimento tecnologico, in collaborazione con i soggetti economici e sociali, la cooperazione con Enti di ricerca e Istituzioni nazionali e internazionali. L'Università, fin dalla sua istituzione, è impegnata ad assumere un ruolo centrale nella crescita etica, civile, culturale, economica e nello sviluppo sostenibile della Calabria e del Paese attraverso il miglioramento delle proprie competenze, l'integrazione dei saperi, la collaborazione con la comunità scientifica nazionale e internazionale.
- L'Università ha un gonfalone, uno stemma e un logo che raffigurano il volto del leone e le onde del mare, ispirati ad una moneta di epoca magnogreca della città di *Rheghion* raffigurante la testa del Leone di Nemea.

Art. 2 – (Valori fondamentali)

L'Università:

- a) promuove la libertà di pensiero e la circolazione delle idee;
 - b) assicura libertà di ricerca, di insegnamento e di studio, nel rispetto dei principi generali fissati dall'Unione Europea, dalla Costituzione e dalla legislazione vigente;
 - c) ha autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile correlata alla responsabilità delle proprie azioni;
 - d) promuove azioni che favoriscano il superamento di ogni forma di discriminazione;
 - e) promuove la cultura della legalità;
 - f) promuove il diritto allo studio con azioni rivolte ai soggetti socialmente più deboli;
 - g) sviluppa programmi di ricerca, di formazione e di servizio anche a supporto economico delle proprie attività;
 - h) promuove la misurazione e la valutazione delle competenze, delle capacità e dell'impegno per il riconoscimento del merito e ai fini del miglioramento dell'Ateneo nel suo complesso;
 - i) mantiene un legame inscindibile tra attività di ricerca e attività formative;
 - l) garantisce la trasparenza dei processi decisionali assicurando la pubblicità degli atti conseguenti;
 - m) imposta le proprie azioni ispirandosi ai criteri di efficienza, efficacia e sostenibilità economica.
2. L'Università Mediterranea fa propri i principi di accesso aperto alla letteratura scientifica e promuove la libera distribuzione in rete dei risultati delle ricerche prodotte in Ateneo, per assicurarne la massima diffusione possibile.
3. L'Università adotta il Codice Etico con lo scopo di fissare, in attuazione e ad integrazione della normativa vigente, i valori fondamentali della comunità universitaria, nonché l'accettazione di precise regole di condotta e responsabilità dei singoli nei confronti dell'istituzione.

2.2 Presentazione

L'Università Mediterranea di Reggio Calabria è istituita con la Legge 14 agosto 1982 n. 590, art. 25, che segna il passaggio dallo IUSA (Istituto Universitario Statale di Architettura), nato nel 1967, a Università Statale.

Il nuovo assetto dell'Università di Reggio Calabria diviene così il seguente: **Facoltà di Architettura, Ingegneria e Agraria, con sede a Reggio Calabria; Facoltà di Giurisprudenza, Medicina e Chirurgia**, con sede a Catanzaro, alle quali si aggiunse, nel **1992**, la Facoltà di **Farmacia, sempre con sede a Catanzaro**.

Nel 1998 si rende autonoma l'Università di Catanzaro così l'Università di Reggio Calabria s'identifica con le tre facoltà locali di Architettura Ingegneria e Agraria, a cui si aggiungerà nel 2001 la facoltà di Giurisprudenza. Nello stesso periodo l'Università di Reggio Calabria cambia denominazione con Università degli Studi *Mediterranea* di Reggio Calabria.

Il Campus è composto da quattro siti: Architettura, Ingegneria e Agraria sulla zona nord di Reggio Calabria – contr. Feo di Vito, e Giurisprudenza, oltre alla sede di Feo di Vito, anche all'interno del centro storico della città presso Palazzo Zani.

A seguito della L. 240/2010 le strutture didattiche sono costituite da 6 dipartimenti, sedi per la ricerca scientifica, l'attività didattica e di formazione, nonché per lo svolgimento delle attività di relazioni esterne, correlate o accessorie. Dal 2002 è stata istituita la scuola di Specializzazione per le professioni legali.

E' in funzione il Servizio Speciale-Centro Linguistico come punto di riferimento per gli studenti interessati, a titolo personale o accademico, all'apprendimento delle lingue straniere.

Tra i Laboratori d'Ateneo non incardinati in attività dipartimentali si sottolinea la presenza del Contamination Lab, struttura a metà tra un laboratorio universitario e un incubatore d'impresa.

I 6 dipartimenti con i relativi corsi di laurea* sono:

Dipartimento di Agraria

Corsi di Laurea

- Scienze e Tecnologie Agrarie (L-25)
- Scienze Forestali e Ambientali (L-25)

Curriculum:

Ambiente e paesaggio agro-forestale

Progettazione delle aree verdi

- Scienze e Tecnologie Alimentari (L-26)

Corsi di laurea Magistrale

- Scienze e Tecnologie Agrarie (LM – 69)
- Scienze e Tecnologie Alimentari (LM -70)

Curriculum:

Tecnologie alimentari

Gastronomia e ristorazione

- Scienze Forestali e Ambientali (LM – 73)

Curriculum:

Gestione dell'ambiente e degli ecosistemi forestali

Gestione delle aree verdi

Dipartimento di Architettura e Territorio

Corsi di laurea Magistrale

- Architettura (LM - 4 cu)

Dipartimento di Patrimonio, Architettura e Urbanistica

Corsi di laurea triennale

- Scienza dell'Architettura (L -17)

Corsi di laurea Magistrale

- Architettura-Restauro (LM-4)

Curriculum:

Architettura del Paesaggio

Restauro del Patrimonio Costruito

Rigenerazione urbana

Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane

Corsi di Laurea triennale

- Scienze Economiche (L-33)

Curriculum:

Economico

Giuridico/aziendale

Corsi di laurea Magistrale

- Economia (LM – 56)
- Giurisprudenza (LMG/01)
- Scienze della Formazione Primaria (LM 85-bis)

Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali

Corsi di Laurea triennali

- Ingegneria Civile-Ambientale (L-7)

Curriculum:

Safe and sustainable structures and infrastructures

Transport infrastructures and logistics

Safety and environment management

- Ingegneria Industriale (L-9)

Curriculum:

Gestionale

Industriale – Infrastrutturale

Energia (Elettrico-Energetico)

Energia (Elettrico-Elettronico)

Corsi di laurea Magistrale

- Ingegneria Civile (LM -23)

Curriculum:

Infrastrutture e sistemi di trasporto

Geotecnica per lo sviluppo e la sicurezza del territorio

Progettazione di strutture civili, di infrastrutture idrauliche e di sistemi per le energie rinnovabili

- Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio (LM-35)

Curriculum:

Nuove Tecnologie per la Tutela del Territorio e dell'ambiente

Produzione di Energia a Basso Impatto Ambientale

Dipartimento d'ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia sostenibile

Corsi di Laurea triennale

- Ingegneria dell'Informazione (L-8)

Corsi di laurea Magistrale

- Ingegneria Informatica e dei sistemi per le telecomunicazioni (LM – 27)
- Ingegneria Elettronica (LM -29)

**I corsi di laurea sono aggiornati all'anno accademico 2019-2020 e ai curricula di nuova attivazione.*

2.3 L'Organizzazione

A partire dal 2013, l'Università Mediterranea, in attuazione di quanto previsto dalla Legge 240/2010, si è dotata del seguente assetto organizzativo: Amministrazione Centrale e sei Dipartimenti (Dipartimento Agraria; Dipartimento Architettura e Territorio; Dipartimento Patrimonio, Architettura, Urbanistica; Dipartimento Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile; Dipartimento Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali; Dipartimento Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane).

La dotazione organica al 31 dicembre 2019 è quantificata nelle Tabelle 1,2,3, e 4:

Tabella 1 – Personale Docente, Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario² per Ctg

Personale docente				Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario								
Ordinari	Associati	Ricercatori t. indet.	Ricercatori t. det.	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Collaboratori linguistici	Comandati	Dirigenti	Direttore Generale	
50	87	98	31	8	93	60	11	2	0	1*	1	
266				176								

Tabella 2 - Personale Tecnico- Amministrativo e Bibliotecario ripartito per Area

Area	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Comandati	Collaboratori linguistici	Cat. EP	Dirigenti	Dir. Gen.	Totale
Amministrativa	3	53		-	-	-	-	-	56
Servizi generali e tecnici	5	-	-	-	-	-	-	-	5
Amministrativa Gestionale	-	-	37	-	-	7	-	-	44
Biblioteche	-	4	4	-	-	-	-	-	8
Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	-	36	19	-	-	4	-	-	59
Area non definita	-	-	-	-	2		1*	1	4
Totale	8	93	60	-	2	11	1*	1	176

*di cui n. 1 in aspettativa obbligatoria

² Fonti: CINECA_CSA in servizio al 31/12/2019

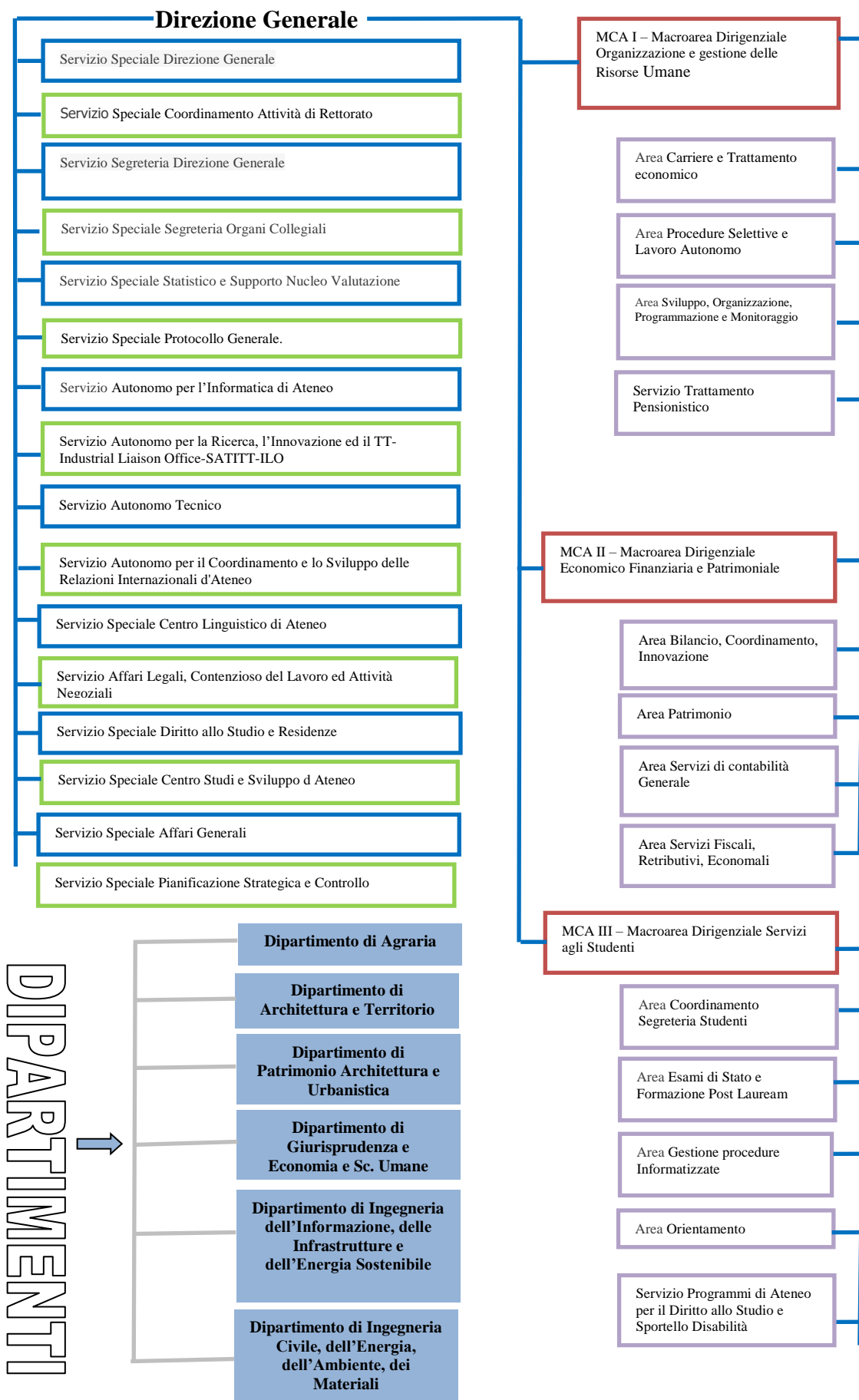
Tabella 3 - Personale Tecnico Amministrativo dell'Amministrazione Centrale distribuito per struttura

Amministrazione Centrale	Qualifica								
	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Coll. ling.	Comandati	Dirigente	Dir. Gen.	Totale
Direzione Generale	0	1	0	1				1	3
MCA I - Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	0	6	3	1			1*		11
MCA II - Macroarea Economico-Finanziaria e Patrimoniale	0	6	0	1					7
MCA III - Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	2	7	7	0					16
Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico – SARITT- ILO	0	2	2	1					5
Servizio Autonomo Tecnico	0	7	2	2					11
Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo	0	1	5	1					7
Servizio Speciale Affari Generali	0	0	0	1					1
Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del lavoro e Attività negoziali	0	0	3	0					3
Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo			1		2				3
Servizio Speciale Centro Studi e Sviluppo di Ateneo	0	1	1	0					2
Servizio Speciale Diritto allo Studio e Residenze	0	3	2	0					5
Servizio Speciale Protocollo Generale	1	3	0	0					4
Servizio Speciale Direzione Generale	0	2	0	1					3
Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato	1	5	3	0					9
Servizio Speciale Segreteria Organi Collegiali	0	0	1	0					1
Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione	0	1	1	1					3
Servizio Autonomo per il Coordinamento e lo Sviluppo delle Relazioni Internazionali di Ateneo	0	2	0	1					3
Servizio Speciale pianificazione strategica e controllo			1						1
Supporto Presidio Qualità			1						1
TOTALE	4	47	33	11	2	-	1	1	99

di cui n. 1 in aspettativa obbligatoria

Di seguito si riporta l'Organigramma di Ateneo, allo scopo di fornire la mappa dell'organizzazione dell'Università Mediterranea:

Organigramma di Ateneo



L'articolazione organizzativa di dettaglio dell'Amministrazione Centrale è la seguente:

➤ **Direzione Generale**

- Servizio Segreteria Direzione Generale
- Settore Consorzi e Partecipate
- Ufficio Presidio di Qualità

➤ **MCA I - Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane**

- Area Carriere e Trattamento Economico
 - Servizio Carriere
 - Servizio Trattamento Economico
- Area Procedure Selettive e Lavoro Autonomo
 - Servizio Comunicazioni Obbligatorie e Monitoraggio Lavoro Flessibile
 - Servizio Procedure Selettive
- Area Sviluppo, Organizzazione, Programmazione e Monitoraggio
 - Servizio Formazione e Trasparenza
 - Servizio Gestione orario di lavoro e Rilevazione presenze
- Servizio Segreteria Dirigente, Affari generali e Protocollo
- Servizio Trattamento Pensionistico

➤ **MCA II - Macroarea Dirigenziale Economico-Finanziaria e Patrimoniale**

- Area Bilancio, Coordinamento, Innovazione
 - Servizio Bilancio, Programmazione.
 - Servizio Controlli, Coordinamento, Innovazione
- Area Patrimonio
 - Servizio Patrimonio Immobiliare
 - Servizio Patrimonio Mobiliare
- Area Servizi di Contabilità Generale
 - Servizio di Contabilità Generale.
 - Servizio Gestione Risorse Finanziarie.
- Area Servizi Fiscali, Retributivi, Economali.
 - Servizio altre spese per il personale.
 - Servizio Economato
 - Servizio fiscale e previdenziale.
 - Servizio spesa per il personale

➤ **MCA III - Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti**

- Area Coordinamento Segreterie Studenti
 - Servizio Segreteria Studenti Facoltà Architettura
 - Servizio Segreteria Studenti Facoltà Agraria
 - Servizio Segreteria Studenti Facoltà Giurisprudenza
 - Servizio Segreteria Studenti Facoltà Ingegneria
- Area Esami di Stato e Formazione Post-Lauream
 - Servizio Esami di Stato
 - Servizio Formazione Post Lauream
- Area Gestione Procedure Informatizzate
 - Servizio Gestione Procedure Informatizzate Macroarea
 - Servizio Gestione Procedure Informatizzate Segreterie Studenti
- Area Orientamento
 - Servizio Job Placement
 - Servizio Orientamento e Tutorato - UNIORIENTA
 - Servizio Rapporti con il Territorio

- Servizio Programmi di Ateneo per il Diritto allo Studio e Sportello Disabilità
- **Servizio Autonomo per il Coordinamento e lo Sviluppo delle Relazioni Internazionali di Ateneo**
 - Servizio Attività Relazioni Internazionali e Progetti Europei
 - Servizio Mobilità Internazionale
- **Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo**
 - Servizio Coordinamento e Pianificazione
 - Servizio di Gestione Documentale e Supporto all' Innovazione Processi
 - Servizio Gestione Applicazioni di Rete e Wifi
 - Servizio Gestione Sistemi e Infrastruttura di Sicurezza per le Applicazioni Amministrative
 - Servizio Infrastruttura Rete
 - Servizio Progettazione e Sviluppo Applicazioni
 - Servizio Supporto Applicazioni Amministrative
- **Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO.**
 - Servizio Rapporti con il Territorio, Fondi Strutturali e Comunitari
 - Servizio Ricerca Pubblica e Alta Formazione
 - Servizio Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo
 - Servizio Supporto alle Attività di Ricerca e Trasferimento Tecnologico
 - Ufficio di supporto alla rendicontazione di programmi e progetti
- **Servizio Autonomo Tecnico**
 - Servizio Attività Amministrative, Energia e Sistema Telefonico di Ateneo
 - Ufficio Attività Amministrative - SAT
 - Ufficio Energia ed Edilizia Sportiva.
 - Ufficio Sistema Telefonico integrato di Ateneo.
 - Servizio Coordinamento e Progettazione
 - Ufficio Coordinamento - SAT
 - Ufficio Piani e Progetti - SAT
 - Ufficio Segreteria - SAT
 - Servizio Manutenzione Patrimonio Immobiliare.
 - Ufficio Manutenzione Facoltà di Ingegneria
 - Ufficio Manutenzione Facoltà di Agraria.
 - Ufficio Manutenzione Facoltà di Architettura, Amministrazione e Lotto D.
 - Ufficio Manutenzione Facoltà di Giurisprudenza
 - Servizio Prevenzione e Protezione.
- **Servizio Segreteria Direzione Generale.**
- **Servizio Speciale Affari Generali**
- **Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali**
 - Servizio Attività Negoziali
 - Servizio Contenzioso del Lavoro
 - Servizio Coordinamento Affari Legali ed Edilizia.
- **Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo**
 - Servizio di supporto attività didattiche e formazione del personale
 - Servizio gestione amministrativa e di supporto tecnologico-logistico

- **Servizio Speciale Centro Studi e Sviluppo di Ateneo**
 - Servizio Affari Giuridico-Amministrativi e Generali
 - Servizio Documentazione, Archivio e Relazioni Esterne
 - Servizio Offerta Formativa
 - Servizio Ordinamenti Autonomi

- **Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato**
 - Servizio Segreteria Rettore
 - Servizio Comunicazione Istituzionale
 - Ufficio Broadcasting
 - Ufficio Marketing e Comunicazione Strategica
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - Ufficio Stampa

- **Servizio Speciale Direzione Generale**
 - Servizio Attività amministrativo-contabili
 - Servizio attività tecnico-logistiche

- **Servizio Speciale Diritto allo Studio e Residenze**
 - Servizio Diritto allo Studio
 - Servizio Residenze e Collegi
 - Ufficio Economato Residenze e Collegi

- **Servizio Speciale Pianificazione Strategica e Controllo**
- **Servizio Speciale Protocollo Generale**
- **Servizio Speciale Segreteria Organi Collegiali**
- **Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione**

Di seguito i dati del Personale Tecnico Amministrativo afferente ai Dipartimenti al 31 dicembre 2019:

Tabella 4 - Personale tecnico amministrativo distribuito per struttura dipartimentale

Dipartimenti	Qualifica							Totale
	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Coll. ling.	Comandati	Dirigente	
Dipartimento di Agraria	1	15	7					23
Dipartimento di Architettura e Territorio	0	6	3					9
Dipartimento di Patrimonio, Architettura, Urbanistica	0	6	1					7
Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane	1	4	4					9
Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile	1	7	6					14
Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali	1	8	6					15
TOTALE	4	46	27					77

Di seguito i dati degli Studenti iscritti per l'a.a. 2019/2020 ai Corsi di studio (lauree, lauree triennali, lauree magistrali e lauree magistrali a ciclo unico) incardinati presso i singoli Dipartimenti:

Tabella 5 – Studenti iscritti a.a. 2019-2020 per Dipartimenti

Dipartimenti	Numero Corsi di Studio in OFF.F. per l' a.a. 2019/2020	Numero Corsi di Studio/Ordinamenti attivi nell' a.a. 2019/2020	Numero studenti iscritti
Agraria	6	17	666
Architettura e Territorio	1	6	700
Patrimonio, Architettura, Urbanistica	2	7	235
Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane	5	8	2.277*
Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile	3	4	492
Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali	4	5	485
TOTALE ISCRITTI			4.855

(Fonte: Banca Dati Smart Edu Gomp)

* Comprensivi della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

2.4 Il benessere organizzativo

Il benessere organizzativo è stato definito come *"la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione"* (Avallone e Bonaretti, *Benessere Organizzativo*, 2003).

Sulla base dell'esperienza di rilevazione effettuata nel 2018, è stata avviata una rilevazione puntuale sul benessere organizzativo del PTAB della Mediterranea. I risultati dell'indagine, (si utilizzerà la piattaforma software "open source" LimeSurvey), disponibili entro il mese di febbraio 2020, potranno essere comparati con quelli della precedente rilevazione, in maniera da poter valutare l'efficacia delle azioni fin qui intraprese nei diversi ambiti oggetto dell'indagine.

Questo tipo di indagine, infatti, rappresenta un'importante opportunità per acquisire informazioni utili per la programmazione di politiche mirate al miglioramento del benessere del personale.

I risultati dell'ultima indagine sul benessere organizzativo effettuata nel novembre 2018 sono stati analizzati e sintetizzati in una relazione disponibile al seguente indirizzo: <https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it//archiviofile/unirc/NUOVO%20ATTO%20DI%20NOTIFIC A/2/3/3/4/5/Benessere%20organizzativo%202018.pdf>

Come per le rilevazioni precedenti si farà riferimento al documento ANAC sui modelli di indagine, in maniera da consentire la raccolta di informazioni fra loro comparabili su:

- • le opinioni dei dipendenti sulle principali dimensioni che determinano la qualità della vita lavorativa e delle relazioni nei luoghi di lavoro
- • il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance
- • la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico

3. Il Piano Strategico di Ateneo 2019 -2021

3.1 Premessa

Il Piano Integrato 2020 -2022, come riportato in premessa, è stato elaborato tenendo conto degli obiettivi strategici contenuti nel Piano strategico di Ateneo 2019 – 2021 anche alla luce del primo monitoraggio delle attività svolte nel corso del 2019.

Come indicato nei documenti e nelle linee d'indirizzo dall'ANVUR, inoltre, si mira alla massima integrazione tra i due documenti programmatici. In particolare si fa riferimento alle *Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali*, pubblicate nel mese di luglio 2015 e alle *Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane*, approvate il 23 gennaio 2019, nelle quali si sottolinea la necessità di un approccio integrato tra strategia, performance e bilancio.

3.2 Relazione tra Piano Strategico di Ateneo 2019 -2021 e Piano Integrato 2020-2022

A partire dal monitoraggio dei risultati dell'anno 2019, la metodologia adottata dall'Università Mediterranea per l'elaborazione del presente documento è stata finalizzata ad una piena integrazione del ciclo di gestione della performance con le linee strategiche e degli obiettivi strategici contenuti nel documento "Piano strategico di Ateneo 2019-2021", in riferimento alle Missioni (di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 21 del 16 gennaio 2014, attuativo del D.Lgs n. 18 del 27 gennaio 2012): A - Istruzione Universitaria; B – Ricerca & Innovazione e Terza Missione; C - Servizi Istituzionali e Generali.

Il Piano Strategico d'Ateneo prevede obiettivi operativi e azioni annuali assegnati ai Prorettori e Delegati del Rettore, da declinare, a loro volta, in obiettivi operativi di performance a carico delle strutture nell'ambito del Piano Integrato di Ateneo.

Si persegue, quindi, un approccio collaborativo tra la sfera accademica e quella amministrativa, come principio unitario sistemico che non può che condurre alla definizione degli obiettivi della performance del personale tecnico amministrativo e bibliotecario in stretta dipendenza con le missioni istituzionali dell'Ateneo.

4. La Performance 2020

4.1 Analisi di contesto e integrazione strategie operative

Uno degli aspetti su cui l'ANVUR ha posto maggiore enfasi, soprattutto a partire dalle proprie Linee Guida del 2018 è l'integrazione della pianificazione della performance con gli altri documenti di natura programmatica predisposti dagli atenei.

Le Università statali sono così chiamate alla redazione di numerosi documenti di programmazione, tra cui il piano delle performance, quello per la prevenzione della corruzione e quello sulla trasparenza.

Il Piano della performance è un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai responsabili di struttura e i relativi indicatori.

In questo quadro, l'Università *Mediterranea*, mediante la progettazione integrata, nelle sue diverse forme di strumento operativo efficace ed innovativo, persegue la realizzazione delle strategie mediante obiettivi che si muovono all'interno delle tre missioni principali: Istruzione Universitaria; Ricerca & Innovazione, Terza Missione; Servizi Istituzionali e Generali.

In tale contesto, la programmazione per il 2020 terrà conto dei risultati e delle determinazioni/indicazioni derivanti dai risultati della prima visita ANVUR per l'accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio. Nel febbraio 2019, infatti, la *Mediterranea* ha avuto la visita della Commissione di Esperti per la Valutazione (CEV) nominata dall'ANVUR, a seguito dell'istruzione documentale inviata nel 2018. Il rapporto finale di valutazione costituisce un riferimento importante anche ai fini dell'integrazione tra strategie di crescita, obiettivi, valorizzazione delle eccellenze, rafforzamento di aree e azioni deboli.

Dalla Relazione finale della CEV, trasmessa all'ANVUR il giorno 20 settembre 2019 e sintetizzata in questo Rapporto "Accreditamento Periodico delle sedi e dei Corsi di Studio", emergono punti di forza e aree di miglioramento in diversi ambiti.

Elementi positivi sono risultati, in particolare:

- l'attenzione alle esigenze degli studenti;
- l'adeguatezza delle strutture e i servizi di supporto alla didattica e alla ricerca, insieme al personale tecnico amministrativo;
- la programmazione, il censimento e l'analisi delle attività di terza missione.

Risultano invece aspetti da migliorare:

- l'autovalutazione dei CdS e dei Dipartimenti e la verifica da parte del Nucleo di Valutazione;
- la gestione dell'AQ e il monitoraggio dei flussi informativi tra le strutture responsabili;
- la programmazione dell'offerta formativa;
- la progettazione e aggiornamento dei CdS.

In sintesi, dal rapporto ANVUR si legge: *"Le valutazioni espresse dalla CEV tengono conto degli obiettivi autonomamente prefissati dall'Ateneo, della loro coerenza con le potenzialità iniziali, degli strumenti adottati e dei risultati conseguiti. Sulla base di tali valutazioni e della documentazione disponibile, il Consiglio Direttivo dell'ANVUR, nella riunione del 13 novembre 2019, ha deliberato una proposta al MIUR di accreditamento con livello C, corrispondente al giudizio SODDISFACENTE con punteggio finale pari a 5,51. Si propone quindi l'Accreditamento della Sede e di tutti i suoi Corsi di Studio per la durata massima consentita dalla normativa vigente."*

In questo quadro si inserisce anche l'azione del Piano Integrato 2020-2022.

In particolare, nel rimandare agli obiettivi strategici e operativi si riportano le principali linee d'indirizzo

strategico nell'ambito delle tre Missioni per il 2020:

A – Istruzione Universitaria

In continuità con la programmazione 2019-2021, la *Mediterranea* è impegnata nell'attività di potenziamento dell'offerta formativa soprattutto con l'incremento dell'offerta formativa attraverso l'istituzione di nuovi corsi di studio strettamente legati ai processi e alle istanze del territorio.

In particolare si sottolineano:

- L'implementazione di iscritti al Corso di Laurea in *Scienze della Formazione Primaria* (Classe LM-85 bis) - Laurea Magistrale a ciclo unico quinquennale già attivato nell'anno accademico 2019-2020 e incardinato nel Dipartimento di *Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane*. Si prevede l'aumento del numero di iscritti da 157 a 177;
- L'attivazione del Corso di laurea, classe L 19 – Scienze della Formazione e dell'educazione;
- L'attivazione del Corso di laurea, classe L 04 - Design industriale;
- L'attivazione del Corso di laurea magistrale interclasse LM 30 e LM 35 – Ingegneria per la gestione sostenibile dell'Ambiente e dell'Energia;
- Attivazione del Corso interuniversitario LM 67 e LM68 - Scienze e Tecniche dello Sport e delle Attività motorie preventive e adattate - con sede presso Università Magna Grecia di Catanzaro;
- Attivazione corsi infermieristici;
- Riproposizione corsi per il conseguimento dei 24 cfu;
- Riproposizione corsi TFA di sostegno.

In questo senso si dà seguito alle previsioni della Programmazione Strategica, non solo sul piano dell'aumento degli iscritti presso la *Mediterranea*, ma soprattutto sull'ampliamento dell'offerta formativa sul territorio, inteso come espressione di domanda di un gran numero di diplomati che, spesso, scelgono altre sedi universitarie fuori regione e come necessità di sviluppo e innovazione sul piano dei servizi e del sistema produttivo.

• **Il potenziamento dell'azione d'Internazionalizzazione:** A partire dai risultati significativi che la *Mediterranea* ha raggiunto negli anni passati sul piano degli accordi internazionali, del numero degli studenti in mobilità che possono contare su un ampio partenariato di università e aziende ospitanti, consolidatosi grazie alla pluriennale esperienza dell'Ateneo nell'ambito del programma Erasmus, così come dell'aumento del numero dei docenti in mobilità, si prevede un'azione che, da un lato è in continuità con gli impegni avviati, dall'altro è di potenziamento del servizio d'internazionalizzazione.

In particolare si avvieranno specifiche iniziative volte a consolidare, attraverso il Servizio Autonomo per il Coordinamento e lo Sviluppo delle Relazioni Internazionali di Ateneo, sul lato "incoming", i rapporti con paesi esteri a partire dalla Convenzione, firmata nel 2018, per il *Double Degree* tra l'Università *Mediterranea* di RC e la *Faculty of Engineering dell'Ain Shams University* del Cairo (Egitto), per l'internazionalizzazione del Corso di Laurea magistrale a c.u. in *Architettura* (classe LM-4), finalizzata allo sviluppo di un programma con mobilità strutturata di studenti e rilascio del doppio titolo, che già vanta 23 studenti egiziani iscritti.

In questo senso l'esperienza avviata costituisce una buona pratica che contribuisce a rafforzare i rapporti della *Mediterranea* con l'ambito geografico internazionale più diretto, come le aree del Nord Africa. L'avvio del rapporto per l'accoglienza di studenti dell'Università EUROMED di Fez – Marocco - presso il Dipartimento di Architettura e Territorio, costituisce un altro tassello dell'azione d'internazionalizzazione dell'offerta formativa.

In particolare si porrà attenzione:

- Alla comunicazione in merito alle caratteristiche dell'offerta formativa dei CdL, attribuendo particolare attenzione alla qualità del materiale divulgativo ed alla tempistica di divulgazione;
- Alla pubblicazione sul sito web di Ateneo, con cadenza trimestrale, dei dati statistici più rilevanti sugli studenti;
- All'implementazione e al miglioramento della comunicazione in lingua inglese sul sito d'Ateneo;
- Al potenziamento dell'azione di Orientamento in alcuni paesi esteri;

B – Ricerca & Innovazione e Terza missione

In ambito Ricerca & Innovazione e Terza Missione, l'Ateneo prosegue con le azioni di sostegno alla ricerca di base e applicata, al consolidamento dell'integrazione con il mondo economico e produttivo, all'attenzione e sensibilizzazione sul dialogo con il territorio.

In particolare sul potenziamento della ricerca, così come sancito nelle linee d'indirizzo del Piano Strategico di Ateneo, continua l'azione di implementazione già avviata nel 2019, con la valorizzazione dei prodotti di ricerca attraverso strumenti quali open access, a partire dai lavori sviluppati nell'ambito del Dottorato di Ricerca.

Allo stesso tempo, diventa fondamentale l'attivazione di azioni di reclutamento di giovani ricercatori attraverso diversi strumenti regionali, nazionali e internazionali.

In particolare sono stati attivati:

- progetti per 11 ricercatori di tipo A nell'ambito del Pon *"ricerca e INNOVAZIONE" 2014-2020. AZIONE I.2 "MOBILITÀ DEI RICERCATORI", AVVISO DI CUI AL D.D. N° 407 DEL 27/02/2018 – AIM "ATTRACTION AND INTERNATIONAL MOBILITY"- LINEA 1 "MOBILITÀ DEI RICERCATORI".* Costituisce un rafforzamento delle strutture e dei laboratori di ricerca.
- n. 5 posti di Ricercatori di tipo A e n. 14 assegni di ricerca nel Programma Operativo Regione Calabria FESR-FSE 2014/2020 - Asse 12 – sull'Azione 10.5.12;
- n. 26 assegni di ricerca da svolgersi presso i Dipartimenti dell'Ateneo.
- N. 11 sui PAC Calabria 2014-2020 *"Potenziamento di interventi per l'internazionalizzazione e i laboratori di ricerca del sistema universitario calabrese"*.

Per quanto riguarda il Dottorato di Ricerca, oltre all'aumento dei corsi internazionali, si è implementato il numero di dottorandi iscritti.

L'attivazione della piattaforma IRIS costituisce uno strumento innovativo per i ricercatori della Mediterranea attraverso la facilitazione della raccolta, della gestione e del monitoraggio dei dati relativi alle attività e ai prodotti della ricerca.

Allo stesso tempo continua l'azione di promozione della certificazione di qualità dei laboratori di ricerca, iniziata nel 2016, come condizione fondamentale per offrire al territorio know-how sempre più qualificato e riconosciuto nei propri ambiti di competenza. Ai fini dell'acquisizione dei requisiti ISO 9001:2015, particolare riguardo si porrà ancora per i Laboratori che svolgono attività di ricerca applicata e prestano servizi conto terzi.

Sul piano della Terza Missione - e dello sviluppo del Public Engagement all'interno della programmazione universitaria – continua l'azione di progettazione di specifici archivi degli eventi e delle iniziative didattiche, scientifiche e culturali dell'Ateneo con impatto sociale, al fine di ottimizzarne la rilevazione e il monitoraggio sistematico, anche ai fini della divulgazione delle stesse agli stakeholders.

Proseguirà anche il progetto triennale *"In rete con la Mediterranea"*, che vede tra i propri obiettivi la programmazione, il sostegno e il monitoraggio di percorsi formativi integrati scuola-Università Mediterranea. In tale ambito continueranno le azioni formative già previste nel Piano Strategico di Ateneo:

- seminari formativi congiunti, indirizzati al personale docente delle scuole partner e tenuti da personale docente della Mediterranea;
- attività formative nelle Scuole, nelle modalità di impresa formativa simulata, gestita dai docenti della Mediterranea e dai docenti delle Scuole coinvolte;
- attività formative nei laboratori della Mediterranea, individuati in relazione alla specificità dei percorsi scolastici;
- riconoscimento di Crediti Formativi Universitari agli studenti coinvolti nel percorso che si iscriveranno alla Mediterranea, nelle modalità previste dai Regolamenti vigenti.

In linea con i dettami nazionali in materia di incentivazione e sostegno all'imprenditoria giovanile e innovativa, si porteranno avanti, soprattutto attraverso la rete dei *Contamination Lab*, le iniziative di formazione trasversale extracurricolare per lo sviluppo delle nuove idee innovative e la creazione dei piani di *business*, contestualmente incentivando la partecipazione degli studenti alle *Start-up Competition*.

L'intensa attività di progettazione, soprattutto in ambito regionale e nazionale, rafforzerà ulteriormente le già strette collaborazioni pubblico-private negli ambiti della ricerca industriale e dello sviluppo pre-competitivo e per la realizzazione di importanti infrastrutture di ricerca.

All'attività di ricerca ha corrisposto anche un buon risultato sul piano della brevettazione, della creazione di spin-off e di start-up.

Infine, particolare attenzione sarà rivolta alla comunicazione: la divulgazione delle attività e la disseminazione dei risultati della Ricerca dovranno essere adeguatamente potenziati per una migliore fruizione da parte degli *stakeholders*; a tal fine è in corso un progetto di rinnovamento dell'aspetto grafico e dei contenuti delle pagine dedicate sul sito web istituzionale.

L'approvazione del nuovo Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di attività per Conto Terzi costituisce, per il 2020, un'ulteriore occasione di razionalizzazione del rapporto con il territorio e il sistema produttivo esterno.

C – Servizi Istituzionali e Generali

Sul Piano dei servizi istituzionali e generali si registra un notevole avanzamento su cinque sistemi strategici per l'Ateneo:

- Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)
- Miglioramento del patrimonio immobiliare
- Ottimizzazione servizi amministrativi
- Diritto allo studio
- Il **Sistema Bibliotecario di Ateneo** è al centro di un'azione d'investimento specifico avviata nel 2016, Il SBA comprende: la Biblioteca dell'Area di Agraria, la Biblioteca dell'Area di Architettura, articolata in due sezioni (Sezione centrale e Sezione del Dipartimento PAU), la Biblioteca dell'Area di Ingegneria, anch'essa articolata in due sezioni (Sezione centrale e Sezione del DIIES) e la Biblioteca dell'Area di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane.

A partire dal Piano per lo sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) e dal Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo, che hanno costituito gli strumenti di base nel riordino e strutturazione solida del sistema bibliotecario di Ateneo, gli obiettivi per il 2020 si concentrano sul rafforzamento generale della struttura, sul piano dell'acquisto e implementazione del patrimonio librario e di riviste, cartacee e digitali, sul completamento della catalogazione, soprattutto in riferimento ai numerosi fondi di donazione, sull'incremento di open-access, in particolare per i prodotti di ricerca;

- Sul **Patrimonio immobiliare** nel 2020 si prevede il collaudo delle opere di manutenzione del plesso di Architettura e l'avvio di altri tre cantieri di cui al *Piano per il sud*: Sistemazione nuovo ingresso all'Ateneo, Ristrutturazione Lotto D, Potenziamento Laboratorio Marittimo NOEL, costruzione di nuovi laboratori di Agraria.

E' prevista, inoltre, l'apertura del cantiere della strada di collegamento inter Ateneo con la città.

La dotazione di nuove attrezzature didattiche e laboratoriali, previste nell'ambito della convenzione con la Regione Calabria (fondi POR), completeranno, sul piano innovativo e di rispondenza alle esigenze didattiche e formative degli studenti, l'adeguamento del patrimonio immobiliare.

- Sul piano dell'**ottimizzazione dei servizi** e dell'organizzazione generale delle strutture amministrative, si darà attuazione al nuovo progetto, già approvato dagli organi collegiali, di riorganizzazione del PTAB della Mediterranea.
- Sul **Diritto allo Studio**, in considerazione degli ottimi risultati ottenuti nell'anno 2019 - sia in termini quantitativi, sia in termini qualitativi – gli obiettivi per l'anno 2020 saranno essenzialmente mirati per un verso al consolidamento e miglioramento di quanto conseguito e per l'altro alla risoluzione delle criticità riscontrate durante il primo anno di lavoro. Inoltre essi andranno in parte a inserirsi in una più ampia strategia di Ateneo relativa all'attuazione della ristrutturazione delle strutture amministrative che, nello specifico, prevede l'inserimento del Servizio Speciale Diritto allo Studio all'interno dell'Area Servizi agli Studenti.

Essi possono dunque essere identificati nei seguenti:

- Revisione del Bando di Concorso per l'assegnazione dei Benefici e Servizi per il Diritto allo Studio Universitario, in relazione alle criticità riscontrate nel Bando 2019-2020.

- Monitoraggio, ai fini della risoluzione dei problemi riscontrati durante il primo anno di lavoro, delle criticità presentate dal sistema informatico di gestione del Diritto allo Studio.

- Attività di raccordo con le altre Istituzioni di livello universitario [Istituzioni AFAM (Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria; Conservatorio di musica "Francesco Cilea" di Reggio Calabria) e della Scuola Superiore per Mediatori Linguistici di Reggio Calabria] per le quali l'Ateneo gestisce il DSU, al fine di evitare discrasie nelle scadenze da rispettarsi ai fini della partecipazione al concorso.

- Attività di raccordo con il Prorettore alla Didattica e con i Delegati all'Orientamento e Tutorato, per la Disabilità e per la Residenza Universitaria di via Manfroce, al fine di programmare una adeguata campagna informativa relativamente ai Servizi offerti sia agli studenti appartenenti alle fasce deboli sia alla generalità degli studenti.

4.2 Le pari opportunità

L'Università Mediterranea promuove le Pari Opportunità nell'ottica di favorire il benessere lavorativo, la conciliazione vita privata-vita lavorativa, l'ottimizzazione dell'uso delle risorse, la partecipazione alle attività di tutto il personale universitario (accademico e amministrativo) e della componente studentesca valorizzandone le specifiche competenze.

Nella programmazione proposta per il triennio 2018-2020, sono state individuate tre linee principali di azione, avviate a partire dall'anno 2018:

- a) Promozione dei principi di pari opportunità;
- b) Rappresentatività di genere ai diversi livelli decisionali;
- c) Supporto allo sviluppo professionale.

a) Promozione dei principi di pari opportunità

Nel corso dell'anno 2020 è prevista l'approvazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2020-2022 (art. 48 D. Lgs. 198/2006), strumento fondamentale per l'attuazione della legislazione sulle pari opportunità.

Nel corso dell'anno sono previste azioni specifiche per la diffusione culturale del concetto di pari opportunità. In particolare:

- Realizzazione d'indagini, presso i singoli dipartimenti, rivolte alle diverse componenti della comunità accademica per verificare l'effettiva percezione delle questioni di pari opportunità. Il fac-simile del questionario di indagine sarà messo a punto con i delegati di dipartimento alle pari opportunità e con il GEECCO-team, che effettueranno le indagini, ad intervalli, presso i rispettivi dipartimenti per verificare se e come cambia la percezione di pari opportunità anche a seguito dell'avvio di eventuali azioni specifiche che rientrino nel Piano di azioni positive che sarà adottato dall'Ateneo, in modo da realizzare un monitoraggio delle azioni intraprese ed eventuali azioni correttive. Per gli uffici centrali dell'amministrazione, le indagini potranno essere realizzate a cura del CUG dell'Ateneo;
- Realizzazione di seminari formativi/informativi ed iniziative anche con il supporto di esperti esterni, convegni e incontri di studio, anche in collaborazione con Consiglieri/e di Parità e i CUG degli Enti Locali (Comune, Provincia, Regione) rivolti a tutta la comunità accademica dell'Ateneo, in particolare con il coinvolgimento diretto degli organi decisionali a cui spetta l'importante compito di veicolare e promuovere la cultura di genere presso l'Ateneo; lo scopo è quello di favorire una diffusa competenza relativa alle pari opportunità a tutti i livelli dell'organizzazione, anche attraverso l'offerta di corsi rivolti al personale TA, docente e ricercatore
- Utilizzo, nella normale prassi comunicativa dell'Ateneo e nei documenti ufficiali, delle indicazioni riportate nelle "Linee guida per un uso del linguaggio rispettoso delle differenze", adottata dall'Università Mediterranea di Reggio Calabria con DR n. 352 del 21/12/2018, per favorire la riflessione su come un uso improprio del linguaggio anche amministrativo possa contribuire al disequilibrio di genere;
- Raccolta sistematica, anche in Dipartimenti e Corsi di studio, di dati quantitativi e qualitativi disaggregati per genere, se possibile già in formato digitale, per la stesura annuale del Bilancio di genere e per altre analisi;
- Rafforzamento e promozione delle strutture anche amministrative responsabili della promozione dei principi di pari opportunità e della loro attuazione nei vari ambiti della realtà accademica;
- Adesione dell'Università Mediterranea a Organismi di Parità quali ad esempio "La Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane" (CNOPI) che riunisce in una Rete le/i rappresentanti (in carica) dei Comitati universitari che operano con riferimento alle tematiche delle Pari Opportunità, al fine di costruire sistematici rapporti di collaborazione inter-atenei sulle aree di competenza.

b) Rappresentatività di genere ai diversi livelli decisionali

Per l'anno 2020 sono previste alcune azioni specifiche e aggiuntive di quelle già messe in atto nel 2019:

- Divulgare periodicamente in seno al Senato Accademico, con cadenza annuale, i dati disaggregati per genere relativi alle diverse componenti della comunità Universitaria, per una verifica puntuale dell'eventuale persistenza di rilevanti disequilibri, in particolare per le componenti sottorappresentate;
- Individuare criteri/modalità chiaramente definiti per la nomina/elezione di componenti che, da Statuto, sono scelte/elette "nel rispetto del principio costituzionale di pari opportunità" (artt. 16, 19, 21 dello Statuto di Ateneo), inclusa la possibilità di quanto previsto all'art. 19 comma b che riporta

“secondo le indicazioni del Regolamento generale d’Ateneo che deve prevedere oltre al voto singolo, la possibilità di un doppio voto distinto per genere”;

- Promuovere strutture a supporto delle pari opportunità, per esempio attraverso la nomina di delegate/i (nei Dipartimenti e/o Corsi di studio) responsabili di promuovere il rispetto sul luogo di lavoro delle procedure a garanzia delle pari opportunità;
- Individuare criticità di rappresentatività di genere ai diversi livelli decisionali sulla base dei dati e delle statistiche realizzate periodicamente;
- Individuare eventuali specificità che non permettono un equilibrio di genere (o almeno una uguale rappresentatività rispetto alla composizione della comunità accademica);
- Individuare azioni concrete per promuovere, incoraggiare e sollecitare la presenza e partecipazione nei vari contesti della vita accademica del genere storicamente meno rappresentato;

c) Supporto allo sviluppo professionale

Per incoraggiare l’inizio e il proseguimento delle carriere accademiche del genere meno rappresentato presso alcune aree della Mediterranea, nel corso del 2020 sono previste le seguenti possibili attività, legate soprattutto ad attività di comunicazione e divulgazione:

- Nell’ambito dell’istruzione Universitaria, favorire l’innalzamento della numerosità delle studentesse iscritte al I anno delle discipline “STEM” mediante azioni di orientamento e comunicazione specificatamente indirizzate;
- Valorizzare attraverso opportuna comunicazione, sia interna all’Ateneo che attraverso eventuali altri canali divulgativi, inclusi comunicati stampa, i contributi alla ricerca forniti da dottorande e giovani ricercatrici per incoraggiarle al proseguimento delle attività di ricerca;
- Supportare e divulgare i risultati delle ricerche condotte dalle ricercatrici/docenti, in particolare quando riconosciuti a livello internazionale e/o pubblicati su autorevoli riviste, anche favorendo l’organizzazione di convegni e seminari organizzati presso l’Ateneo con relatori e relatrici ugualmente rappresentati;
- Valorizzare le attività relative a progetti di ricerca – finanziati a livello nazionale/internazionale – di cui sono responsabili ricercatrici/docenti e pubblicizzare le stesse sia all’interno dell’Ateneo sia all’esterno attraverso gli opportuni mezzi di divulgazione (es., sito Web, comunicati stampa, conferenze/seminari);
- Dare rilievo alle figure femminili già presenti in Ateneo (in particolare se ai vertici), allo scopo di fornire modelli positivi alle future ricercatrici/docenti;
- Nei casi in cui sia richiesta una valutazione della ricerca interna all’Ateneo, introdurre correttivi legati a periodi di congedo per maternità e di altri periodi di congedo o aspettativa, previsti dalle leggi vigenti e diversi da quelli per motivi di studio;
- Promuovere eventi e campagne di informazione per rendere visibili sia il contributo delle ricercatrici, sia la diversità di genere all’interno dei gruppi;
- Elaborare linee guida informative rispetto ai principi di uguaglianza di genere, riguardanti le procedure di reclutamento, rivolte ai/le componenti delle Commissioni di concorso.

4.3 Assicurazione della Qualità e Politiche di Bilancio

4.3.1 Gli indirizzi per l'Assicurazione della Qualità

Facendo propri gli esiti ed i rilievi fatti dalla CEV nel percorso di accreditamento, la *Mediterranea* è impegnata a mettere a pieno regime l'intero sistema di AQ di Ateneo.

Prioritariamente prosegue l'impegno sugli assi fondamentali che l'Ateneo si è prefissato, adottando i propri documenti di programmazione strategica.

I tre ambiti principali sui quali è stata costruita la Politica della Qualità sono:

(a) qualità della formazione,

(b) qualità e visibilità della ricerca e di terza missione,

(c) qualità nell'organizzazione e le infrastrutture.

Verranno sostenute sia le azioni già intraprese a supporto dei tre ambiti specificati che distribuite, attraverso obiettivi trasversali comuni, a tutte le aree strategiche.

In particolare:

Apprezzamento dell'Ateneo

Attuazione di politiche volte all'attrazione di ricercatori, studiosi e studenti da altre comunità scientifiche nazionali e internazionali; incremento della capacità di divulgazione sopranazionale dei prodotti della ricerca; ampliamento della capacità e competitività nazionale e internazionale per l'aggiudicazione di finanziamenti, attraverso bandi valutati tra pari; implementazione di modelli e pratiche riconosciute in sede internazionale, adeguamento dell'attività formativa in ragione anche di sviluppi lavorativi proiettati ad ambiti sovranazionali.

Attrattività della Sede

Attuazione di interventi atti a realizzare condizioni favorevoli di lavoro e di studio; incremento delle condizioni di funzionalità ed efficacia dei servizi; miglioramento dell'offerta di opportunità culturali di crescita individuale; progettazione e realizzazione di interventi finalizzati a dotare l'Ateneo di strutture di qualità per la fruizione di attività culturali e sportive, anche finalizzate all'accoglienza di studenti internazionali, compatibilmente con le risorse disponibili.

Centralità dell'individuo (studente)

Iniziative volte allo sviluppo della cultura della condivisione del sapere; sviluppo di sistemi di accesso agevolato alla conoscenza e supporto all'affermazione delle capacità dell'individuo e alla formazione del pensiero critico, finalizzato anche al miglioramento della società; sostegno alla creazione di spazi adeguati a favorire la cooperazione tra le persone e per la crescita individuale; creazione di occasioni per consentire alla persona di manifestare potenzialità, capacità decisionali, indipendenza di pensiero e predisposizione a mettersi in discussione; adesione e partecipazione proattiva a programmi internazionali di didattica e formazione *learned-centred*.

Inclusione, equità e rispetto della diversità

Ulteriore sviluppo di iniziative finalizzate alla equa promozione dell'inclusione e rispetto della diversità; sostegno alla cultura della non discriminazione e delle pari opportunità in ogni sua forma; interventi volti all'accessibilità universale (eliminazione di barriere architettoniche, fisiche e sensoriali); potenziamento di politiche che operino a garanzia delle pari opportunità.

Promozione del benessere

Attenzione agli interventi che possono assicurare, a tutte le componenti dell'Ateneo, condizioni di fruizione in ambito lavorativo di ambienti salutaris e sicuri; iniziative atte a rafforzare il senso di appartenenza alla *Mediterranea*; realizzazioni di servizi e di strutture/ambienti che stimolino stili di vita salubri.

Rispetto dell'integrità accademica

Promozione e contrasto a comportamenti scientifici stigmatizzabili quali il plagio, l'uso improprio delle fonti, la contraffazione e la strumentalizzazione dei dati.

Partnership

Incentivi allo sviluppo di sistemi di collaborazione con il territorio e con le altre Istituzioni analoghe o con caratteristiche complementari, in una visione prospettica di filiera; semplificazione dell'*iter* per l'attivazione e la promozione di rapporti di cooperazione all'interno del bacino del Mediterraneo, vocazione esplicitamente definita nella ragione sociale e nella *mission* dell'Ateneo, nonché realizzazione di nuove forme di cooperazione con altre realtà europee ed extraeuropee.

Multidisciplinarietà

Potenziamento di azioni a sostegno a programmi rivolti alla interconnessione e mutua fertilizzazione tra le differenti conoscenze, incrementando le collaborazioni tra i diversi settori scientifici disciplinari; ottimizzazione della sinergia tra differenti profili e modalità di apprendimento rivolta all'ottenimento di innovativi approcci alle emergenti sfide sociali.

Internazionalizzazione

Aderenza alla strategia di internazionalizzazione definita dall'Ateneo a partire dalla programmazione 2013-2015, anche con l'obiettivo di perseguire le priorità indicate nell'Agenzia di Modernizzazione 2020 del sistema educativo europeo, potenziamento delle azioni previste in dettaglio nel documento *Erasmus Policy Statement*, con riferimento specifico alla *mission* dell'Ateneo e al quadro sociale e al contesto territoriale in cui esso opera; potenziamento, anche con addizionali risorse endogene, della mobilità studentesca in uscita, ottimizzazione delle iniziative *Erasmus+* e di gestione della mobilità; definizione di un programma di *internationalization at Home* all'interno dei percorsi formativi; partnership all'interno della *European University Association (EUA)*.

Flessibilità organizzativa ed efficienza gestionale

Revisione permanente dei sistemi logistici degli ambiti strategici, garantendone innovazione e flessibilità organizzativa, anche attraverso l'ottimizzazione dell'impiego di dispositivi e di risorse umane; attivazione di un presidio per le "buone prassi operative"; impegno per garantire la trasparenza in ogni sua forma, visto anche come strumento di prevenzione della corruzione.

Tali comuni denominatori, e/o linee di indirizzo, devono essere sviluppati dalla *Mediterranea* con un criterio di trasversalità che ricalca sia gli obiettivi strategici già adottati dall'Ateneo, sia quelli individuati nei precedenti Piani Integrati. Con tale approccio l'Ateneo fornirà le "linee guida di riferimento" per indirizzare gli atti che i Dipartimenti sono chiamati a predisporre e organizzare secondo la *mission oriented* che, in esclusiva, appartiene a ciascuno di essi. Ciò anche nell'intento di dare maggiore efficacia alla strategia di sviluppo che, peculiarmente, ogni Dipartimento valuterà di adottare attraverso una puntuale autovalutazione delle criticità e delle univoche competenze disciplinari. Il PQA potrà in essere puntuali monitoraggi e audit con i Delegati preposti, finalizzati alla definizione di un processo di auto valutazione puntuale delle azioni precipuamente predisposte e poste in essere.

4.3.2 Gli obiettivi per l' "AQ"

Come già enunciato nel paragrafo precedente gli obiettivi della *Mediterranea* sono stati individuati in:

- (a) Qualità della formazione,
- (b) Qualità e visibilità della ricerca e della Terza Missione,
- (c) Qualità nell'organizzazione e le infrastrutture,

In riferimento a ciò, le azioni che troveranno ulteriore sviluppo anche nel corso dell'attività 2020 della *Mediterranea* sono:

Qualità della formazione

In un periodo in cui l'Università italiana e le attività professionali sono sottoposte a mutamenti profondi e continui, la scelta del ruolo lavorativo e del percorso formativo ha di fronte maggiori possibilità, ma è resa d'altra parte più problematica per il difficile rapporto fra qualificazione professionale e occupazione. In tale ottica la *Mediterranea* si è impegnata in attività istituzionali di **orientamento**, concepite come un continuo processo formativo, con l'obiettivo della creazione o del potenziamento nei giovani di capacità di auto orientamento e per partecipare attivamente negli ambienti di studio e di lavoro che essi scelgono. L'obiettivo che si sta portando avanti è colmare le carenze in questo ambito, innescando un processo finalizzato alla **riduzione degli abbandoni degli studi** e alla **facilitazione d'inserimento sia nei percorsi di studio universitari sia nei luoghi di lavoro**.

Attraverso l'orientamento la *Mediterranea* ha intrapreso un percorso mirato a portare a profitto le strategie per la qualità, promuovendo attività *in entrata, in uscita e in itinere*.

Orientamento in entrata

In tale ottica già nel 2002 è nato il **Progetto ICARO** che ha consentito la costituzione del **Centro permanente di Orientamento di Ateneo**, denominato **UniOrienta**; ed è operativo un servizio di **orientamento in entrata** permanente dedicato:

- presentazione offerta formativa nelle scuole e manifestazioni esterne (Saloni)
- sportelli dedicati per approfondimenti presso i Dipartimenti per singole utenze e gruppi di studenti interessati a specifici Corsi di Laurea
- partecipazione a tavoli tecnici di settore
- partecipazione a fiere studentesche di paesi partner, attraverso iniziative coordinate dal MIUR e dal MAECI, dalla CRUI e da Uni-Italia
- progetto Nazionale Alternanza Scuola Lavoro "In rete con la Mediterranea" - Accordo Quadro U.S.R. Calabria-Università Mediterranea (L. 107/15 commi 33 a 43)
- percorso Sperimentale di Alternanza Scuola Lavoro.

Orientamento in uscita

Dalla formazione al lavoro, lo sportello di Orientamento in uscita (ORU), aiuta gli studenti laureandi ed i laureati della *Mediterranea* ad affrontare il mondo del lavoro in modo strategico ed efficace. Le azioni messe in atto a tal fine hanno riguardato ad esempio l'analisi degli obiettivi professionali, il supporto alla consultazione dei repertori delle professioni, il supporto nella gestione degli strumenti di ricerca attiva di lavoro, il servizio di informazioni sui tirocini extracurricolari. In particolare negli ultimi anni la *Mediterranea* è stata coinvolta in:

- programma "Formazione e Innovazione per l'Occupazione Scuola e Università - FixO S&U". Piano Operativo per lo sviluppo dei servizi di *placement*. Nell'ambito del quale dal 2016 partecipa con azioni in favore dei giovani (NEET) in transizione "istruzione-lavoro" e volte al sostegno dello sviluppo dei *placement* nelle Università garantendo azioni quali: Accoglienza e informazione, Accesso a garanzia, Orientamento specialistico, Accompagnamento al lavoro, Tirocini extracurricolari, Accordi con altri Enti pubblici e/o privati
- attività di tirocini post-laurea
- laboratori per neolaureati.

Orientamento in itinere

Tra l'orientamento in entrata e quello in uscita si inserisce l'**Orientamento in itinere**, le cui attività sono finalizzate al **riconoscimento dei bisogni** degli studenti per poter individuare le attività che devono caratterizzare il tutorato in itinere. La tipologia è ampia e articolata, disponendosi lungo un *continuum* che va dall'assistenza di carattere personale, al "*counselling*", fino all'assistenza di carattere più specificamente didattico. Per affrontare questi bisogni è stato necessario predisporre un sistema articolato di servizi di tutorato e di orientamento.

Dal 2014 sono state avviate, per ogni anno accademico, le attività programmate all'interno del *Piano Operativo per l'organizzazione dei test di accesso e per le attività di tutorato didattico integrative propedeutiche e di recupero*:

- organizzazione di Corsi di preparazione ai TOLCI-I
- svolgimento dei test di accesso ai corsi di studio, Corsi di recupero/potenziamento, Seminari per il recupero degli OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi)
- assistenza in ingresso e in itinere degli studenti. Le azioni previste sono quelle relative a servizi di tutorato in itinere ovvero, sostenere gli studenti nei momenti di difficoltà personali e relazionali che incidono sulle performance dello studio
- incentivazione delle attività di tutorato ovvero didattico-integrative, propedeutiche e di recupero, negli ambiti disciplinari specifici delle quattro Aree, per gli studenti in ingresso.

Internazionalizzazione

Per proseguire sulla traiettoria dell'**internazionalizzazione** l'Ateneo è attivamente coinvolto in **programmi internazionali per lo sviluppo della didattica** in specifici settori che presentano carattere interdipartimentale, in particolare, il programma UNI-SET che include un Atlante delle Università Europee attive con programmi specifici nel settore dell'energia e ha partecipato con propri rappresentanti alla stesura del **documento europeo sull'innovazione della didattica e della ricerca** per l'agenda europea per le Università "*Energy Transition and the Future of Energy Research, Innovation and Education*". Continuano inoltre i progetti sperimentali Corsi di Inglese finalizzati al conseguimento delle **certificazioni Cambridge per le matricole**, Corsi di inglese per gli studenti del III° anno dei CdS triennali e Corsi di inglese finalizzati al conseguimento delle **certificazioni Cambridge per i Dottorandi** di Ricerca dell'Ateneo. Il programma "*Internationalization at Home*" garantisce altresì un ventaglio di opportunità allo studente in sede che non aderisce ai programmi di mobilità internazionale.

La stipula della Convenzione per il Double Degree tra l'Università *Mediterranea* di RC e la *Faculty of Engineering dell'Ain Shams University* del Cairo (Egitto) per l'internazionalizzazione del Corso di Laurea magistrale a c.u. in *Architettura* (classe LM-4), finalizzata allo sviluppo di un programma con mobilità strutturata di studenti e rilascio del doppio titolo, costituisce una prima esperienza di buona pratica da potenziare e implementare in altri ambiti didattici.

Politiche per l'inclusione

Come per il 2019, e in riferimento alle normative ministeriali, nonché ai principi statutari della *Mediterranea* continua l'attività di espansione delle **politiche finalizzate all'inclusione e al rispetto delle diversità**, In questo senso è fondamentale il nuovo Regolamento di Ateneo, già approvato, sulle azioni per l'inclusione.

L'azione di costituire un sistema a rete con le associazioni locali di tutela delle persone con disabilità, nonché l'avvio di sperimentazioni didattiche a distanza, per studenti svantaggiati, costituiranno obiettivi qualitativi prioritari. Ciò da unire alle esperienze di tutorato e accompagnamento già avviate negli anni precedenti.

Azioni messe in atto per la Qualità della Ricerca e della Terza Missione

Laboratori

Allo stato attuale si annoverano nel patrimonio della Mediterranea n. 76 Laboratori.

Analogamente, il potenziamento della valorizzazione economica della ricerca sarà realizzato attraverso un progetto biennale che prevede la certificazione di qualità delle strutture (laboratori) nelle quali si effettua ricerca sperimentale e sviluppo precompetitivo e si forniscono qualificati servizi in sede e/o in *outsourcing* conto terzi.

Fondamentale, in questo quadro, è il catalogo dei Laboratori di ricerca messo in rete dall'Ateneo.

Promozione della cultura imprenditoriale

L'interazione tra il territorio e il sistema della formazione, della ricerca e innovazione - che su di esso insiste - passa, anche, attraverso la promozione della cultura imprenditoriale, che ne facilita la connessione con il suo sistema produttivo. In questo ambito la *Mediterranea* può contare su importanti e significative *skills* sviluppate e consolidate nel corso delle attività intraprese in seno alle Politiche della Qualità; come il *Contamination Lab* (CLab), costituito già dal 2014.

Da allora, gli spazi fisici e virtuali dedicati al CLab sono sempre aperti ad ogni esperienza in cui la contaminazione dei saperi è praticata con modalità di integrazione e collaborazione tra studenti, docenti e mondo imprenditoriale - anche attraverso importanti testimonianze di imprenditori di successo sul territorio calabrese e costituisce un nuovo modello di formazione extracurriculare trasversale.

Nella stessa direzione la *Mediterranea* opera, già da alcuni anni, in stretta collaborazione con gli altri Atenei calabresi e con CalabriaInnova, per la realizzazione delle edizioni della *Start Cup Calabria, Business Plan Competition* calabrese, che raccoglie e premia le migliori idee imprenditoriali innovative.

Le Partecipate: Innovazione, impresa e territorio

Il SARITT-ILO (Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO) promuove la cooperazione con il sistema imprenditoriale per la risoluzione delle problematiche correlate al trasferimento tecnologico ed al sostegno degli spin-off rappresentando, per l'esterno, il punto di contatto con le strutture di ricerca dell'Università *Mediterranea* e, per l'Ateneo stesso, un ambiente operativo per chi volesse entrare in contatto con aziende ai fini della valorizzazione dei risultati della ricerca. Ha lo scopo di favorire:

- i rapporti tra Università *Mediterranea* e le imprese locali, nazionali ed internazionali
- iniziative di marketing e di promozione della ricerca, sostenendo il trasferimento tecnologico e la tutela dei diritti di proprietà intellettuale
- lo sfruttamento delle invenzioni in portafoglio e sostenere la creazione di imprese da ricerca.

La *Mediterranea* ha attivato diversi rapporti con il mondo della produzione tra i quali fa parte di:

- Polo per l'innovazione sull'energia e le fonti rinnovabili della Calabria
- Polo per l'innovazione sulle Filiere Agroalimentari di Qualità – AGRIFOODNET
- Rete regionale per lo sviluppo della ricerca e dell'innovazione nel comparto agroalimentare in Calabria
- Distretto tecnologico dei beni culturali della Calabria

- Distretto tecnologico della logistica e trasformazione della Calabria
- Centro di competenza tecnologica ICT-SUD

Dal 2018 l'Ateneo ha aderito ad alcuni consorzi/società consortili nell'ambito della graduatoria definitiva POR CALABRIA FESR 2014/2020, Azione 1.1.4. "Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi" ed "Azione 1.5.1. "Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali", nello specifico:

- Area S3 - Edilizia sostenibile - GREEN HOME S.C.A.R.L.
- Area S3 - ICT e Terziario Innovativo - ICT NEXT S.C.A.R.L.
- Area S3 – Smart Manufacturing – Industria Domani S.C.A.R.L.
- Consorzio Matelios.

Nella stessa logica si sono mosse le Politiche per la qualità in tale ambito attraverso la **Rete dei Poli di Innovazione**: Tecnologie della Salute - Beni Culturali - Tecnologie dell'Informazione e delle Telecomunicazioni - Filiere Agroalimentari di Qualità - Energie Rinnovabili, Efficienza Energetica e Tecnologie per la Gestione Sostenibile delle Risorse Ambientali - Trasporti, Logistica e Trasformazione - Tecnologie dei Materiali e della Produzione Risorse Acquatiche e Filiere Alimentari della Pesca. Al fine di valorizzare ulteriormente i risultati della ricerca prodotta all'interno delle proprie strutture, la *Mediterranea* promuove la **realizzazione di aziende spin-off**, sia attraverso il supporto nelle fasi di costituzione, sia con la partecipazione in qualità di socio. *Attraverso gli spin-off* si completa la missione formativa di ricerca dell'Università con lo sviluppo dell'imprenditorialità, che permette l'utilizzazione imprenditoriale dei risultati della ricerca stessa. Questo rappresenta un modo, alternativo al *licensing*, attraverso il quale l'Università effettua trasferimento tecnologico verso il mercato.

Gestione del Patrimonio e delle attività Culturali e sportive:

Poli Museali

L'Ateneo ha avviato da anni (Protocollo d'intesa del 10/11/2018) un rapporto di collaborazione scientifica con la Fondazione "Piccolo Museo San Paolo", finalizzata al progetto di allestimento, alla fruizione, alla valorizzazione e pubblicizzazione delle opere d'arte. Il Museo San Paolo, localizzato in via Cuzzocrea in un edificio storico post terremoto del 1908, è costituito da un notevole patrimonio.

Il Coro

Con Statuto Sociale approvato con atto del 28 ottobre 2014, il "Coro Polifonico Università *Mediterranea* di Reggio Calabria" si è formalmente costituito, dotandosi di una struttura organizzativa ed artistica.

Esso è composto da 50 elementi appartenenti alle diverse componenti della comunità universitaria (docenti, studenti, PTA). Da settembre 2015 è membro del "Coordinamento Nazionale Cori ed Orchestre Universitarie Italiane".

Altre attività musicali

Nel 2017 la *Mediterranea* ha avviato un'attività di promozione delle iniziative musicali universitarie, coordinando un progetto nazionale "Università in rete per la musica – UNIREM", sostenuto dalla CRUI e finanziato nell'ambito dell'FFO 2018 dal MIUR.

Immobili storici

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, l'Ateneo ha da tempo ottenuto la concessione per l'uso gratuito e perpetuo delle sale del Castello Ruffo di Scilla (atto stipulato il 5 novembre 1996), antica fortificazione riconosciuta di notevole interesse artistico storico. Queste sono destinate ad ospitare iniziative culturali, convegnistiche ed espositive promosse dall'Università e/o dal territorio.

L'alternanza scuola lavoro

Dal 2016 è stato avviato il percorso sperimentale di alternanza scuola lavoro formalizzato nell'ambito dell'Accordo quadro sottoscritto tra il MIUR - Ufficio scolastico Regionale per la Calabria e la Mediterranea. Il Progetto triennale "In rete con la Mediterranea" registra l'adesione di 25 istituti secondari di secondo grado della città Metropolitana ed è realizzato presso le strutture laboratoriali e dipartimentali dell'Ateneo.

Public engagement

Per quanto riguarda il *public engagement* sono state impegnate risorse al fine di favorire l'organizzazione di giornate divulgative su tematiche di pubblico interesse con valore educativo, culturale e di sviluppo della società.

Si è inoltre rafforzata l'attività di formazione continua, una componente fondamentale del *lifelong learning*. In sinergia con gli Ordini professionali sono state organizzate giornate e corsi di formazione dedicati all'aggiornamento professionale con rilascio di crediti formativi professionali, tramite i quali i partecipanti possono adeguare il proprio livello professionale ai più recenti sviluppi tecnologici.

In ultimo la *Mediterranea*, nell'ottica di raccordare efficacemente le proprie peculiarità con i diversi comparti lavorativi e contribuire allo sviluppo di una dinamica economia, tecnologicamente avanzata e competitiva, ha dato seguito alla politica di salvaguardia dei forti rapporti istituzionali con il mondo delle professioni e imprenditoriale – *Camera di Commercio, Ordini Professionali e Organizzazioni di Produttori, Organizzazioni di Categoria* - che negli anni sono stati mantenuti stabilmente operativi attraverso convenzioni e accordi quadro.

Nell'ottica di fungere da volano essenziale di sviluppo culturale, la *Mediterranea*, attraverso le attività di "Terza Missione", ha svolto un ruolo di amalgama tra tutti gli Attori che ricoprono una funzione nel tessuto socio-economico. Ciò è stato possibile grazie all'iniziativa "*Università aperta*", che ha consentito di sviluppare una stretta relazione con la città e il territorio. Sempre nell'ambito delle attività di Terza Missione, volte allo sviluppo culturale, è stato dato maggior rilievo, rispetto al passato, alle attività musicali e a quelle del Coro Polifonico d'Ateneo.

Sistema bibliotecario

Un esempio della politica adottata in tale direzione è dato dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) che, come indicato nell'art. 51 dello Statuto dell'Università Mediterranea, è l'insieme coordinato delle strutture bibliotecarie e di documentazione dell'Università e delle risorse destinate al loro funzionamento. Esso offre un supporto fondamentale alle attività didattiche e di ricerca di tutti i Dipartimenti dell'Ateneo. Nel 2016 è stata lanciata un'azione pluriennale diretta al suo potenziamento (v. punto 1.1. C.), che proseguirà almeno fino al 2021.

Nel 2020 sarà incrementato l'acquisto di monografie e volumi collettanei, anche nella forma *ebook*, da parte di tutte le Biblioteche di Area. Tutti i componenti della comunità universitaria potranno sottoporre proposte di acquisto attraverso un apposito modulo compilabile online nel sito di Ateneo.

Continuerà il servizio unico di *document delivery*: tutti gli utenti del SBA potranno richiedere materiale bibliografico che non è presente nelle biblioteche di Area né nelle risorse elettroniche disponibili in abbonamento, compilando online un apposito modulo presente nel sito di Ateneo. Nel 2020 sarà completato la creazione di un archivio istituzionale online ad accesso libero e gratuito, contenente i prodotti della ricerca dell'Ateneo, in stretto coordinamento con il Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo, il Servizio Ricerca Pubblica e Alta Formazione ed i Dipartimenti. Tale archivio assicurerà maggiore visibilità ai risultati della ricerca condotta all'interno dell'Ateneo e ne amplierà la diffusione, moltiplicando il numero delle citazioni e aumentando di conseguenza il prestigio dell'Università. Si intende in tal modo dare attuazione al principio

dell'*open access*, ovvero dell'accesso aperto alla letteratura scientifica, fatto proprio dall'Università Mediterranea nell'art. 2, co. 2, dello Statuto.

Promozione dello sport

Similmente l'attrattività dell'Ateneo passa per il miglioramento dei servizi sportivi sia attraverso l'istituzione del **Polo sportivo di ateneo** (Centro Fitness e campo di calcio a cinque) con accesso gratuito per gli studenti e il personale, sia attraverso la stipula di una convenzione con impianti esistenti in città, che consente l'accesso gratuito e/o agevolato agli studenti.

Promozione del benessere

Nell'ambito del potenziamento dei servizi finalizzati all'offerta di condizioni di benessere e salubrità rivolti all'intera comunità Accademica, assume rilievo l'istituzione del *Presidio Sanitario della Mediterranea* all'interno della Cittadella universitaria, attivato in convenzione con l'Associazione Calabrese di Epatologia onlus, i cui servizi sanitari di prevenzione sono gratuiti per gli studenti, i docenti e il personale.

Altro esempio di azioni mirate al potenziamento dell'organizzazione è il sistema di gestione dell'energia approvato dagli Organi collegiali di Ateneo e indicato come *MasterPlan dell'Energia* per la Cittadella Universitaria, che si è posto come obiettivo primario la creazione di una *cabina di regia*, quale strumento di controllo, gestione, manutenzione e di programmazione anche per scelte di ottimizzazione e supporto alle decisioni energetiche. La disponibilità di questo strumento ha fornito, inoltre, ai diversi uffici competenti efficaci strumenti di controllo economico dei costi, dello stato funzionale del sistema con programmazione delle manutenzioni e la predisposizione di progetti mirati di efficientamento.

L'integrazione del sistema così ingegnerizzato con i sistemi di gestione dell'edificio, mirati al risparmio energetico (*Building Automation Systems*), consente di accedere a finanziamenti nazionali e regionali. Il progetto finanziato interamente con fondi di Ateneo è rispondente, inoltre, alla norma ISO 5001: Requisiti per i Sistemi di gestione dell'Energia quale nuovo standard dedicato *Energy Management System (EnMS)*. Tale norma è basata su un approccio PDCA (*Plan-Do-Check-Act*), ovvero l'implementazione di politiche energetiche corrette, caratterizzate da obiettivi concreti, volti alla messa in atto di azioni mirate e, successivamente, al controllo ed alla verifica delle modalità di riduzione dell'utilizzo di energia, con l'obiettivo del miglioramento continuo.

Ulteriori obiettivi strategici per l'assicurazione della qualità trovano spazio nell'ambito dell'attività condivisa con il sistema universitario calabrese. Per essi, e per ulteriori approfondimenti sul sistema Qualità, si fa rinvio al Documento Strategico di Politica per la Qualità approvato nel febbraio 2018 e già citato.

4.3.3 Bilancio per Missioni e programmi

Le Università, quali Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, in adempimento al Decreto 16 gennaio 2014 emanato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, sono tenute alla classificazione della spesa per *missioni e programmi*.

Tale disposizione deriva dal dettato delle seguenti norme:

- Legge 31 dicembre 2009, n. 196 “Legge di contabilità e finanza pubblica” e, in particolare, art. 2, comma 2, lett. c);
- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario” e, in particolare, art. 5, comma 1, lett. b) ed art. 5, comma 4, lett. a);
- Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, art. 4 “Introduzione della contabilità economico patrimoniale, della contabilità analitica e del bilancio unico delle Università, in attuazione dell'art. 5, comma 4, lett. a) della Legge 30 dicembre 2010, n. 240:

Le *missioni* rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Costituiscono, di fatto, una rappresentazione politico-istituzionale, necessaria per rappresentare le macro poste di allocazione della spesa e per meglio individuare le direttrici principali sottostanti le azioni dell'amministrazione.

I *programmi* rappresentano invece aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni ed attraverso i quali le missioni si attuano operativamente.

Per tutte le Amministrazioni Pubbliche la classificazione per missioni e programmi richiama quella già adottata per il bilancio dello Stato, per cui l'elenco definito nel Decreto Interministeriale attuativo delle disposizioni in premessa enunciate, risulta corredato con l'indicazione della corrispondente codificazione della nomenclatura COFOG di secondo livello, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 13 del Decreto Legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

Il Decreto attuativo, D.l. 16 gennaio 2014, n. 21 “Classificazione della spesa per missioni e programmi”, detta i principi generali e specifici di classificazione. In particolare i **criteri generali di classificazione** prevedono:

1. Al Programma “*Sistema universitario e formazione post-universitaria*” sono imputate le spese relative a:
 - a) incarichi di insegnamento e docenza a contratto, compensi aggiuntivi al personale di ruolo per attività didattica, ivi inclusi i compensi previsti dall'articolo 6, comma 4, legge 30 dicembre 2010, n. 240, contratti con professori esterni finalizzati allo svolgimento dell'attività didattica stipulati ai sensi dell'articolo 23, commi 1 e 2, legge 30 dicembre 2010, n. 240, nonché le spese relative ai collaboratori ed esperti linguistici, comprensive dei relativi oneri;
 - b) borse di studio di qualsiasi tipologia, ad esclusione di quelle di cui al successivo comma 3, ivi incluse borse perfezionamento all'estero, borse per collaborazione part-time;
 - c) altri interventi finanziari destinati agli studenti capaci e meritevoli anche se privi di mezzi.
2. Al Programma “*Diritto allo studio nell'istruzione universitaria*” sono imputate le spese sostenute dalle università alle quali, in forza di legge nazionale o regionale, è stata trasferita la competenza per la realizzazione di strumenti e servizi per il diritto allo studio universitario, le spese per il sostegno alle attività di trasporto, fornitura di vitto e alloggio e altri servizi ausiliari destinati principalmente agli studenti, nonché le spese relative all'acquisto, manutenzione di immobili destinati a residenze universitarie, ivi incluse le relative utenze.
3. Al Programma “*Ricerca scientifica e tecnologica di base*” sono imputate le spese relative a lavori sperimentali o teorici intrapresi principalmente per acquisire nuove conoscenze sui fondamenti dei fenomeni e dei fatti osservabili, non finalizzati ad una specifica applicazione o utilizzazione, ivi incluse le spese relative a borse di dottorato e post dottorato, comprensive dei finanziamenti alla mobilità, e le spese per assegni di ricerca interamente a carico del bilancio dell'ateneo.
4. Al Programma “*Ricerca scientifica e tecnologica applicata*” sono imputate le spese relative a lavori originali intrapresi al fine di acquisire nuove conoscenze e finalizzati principalmente ad una pratica e specifica applicazione. In particolare, confluiscono in tale programma tutte le spese per ricerca scientifica e tecnologica applicata dell'area medica, corrispondenti alla classificazione COFOG di II livello “R&S per la sanità”, e tutte

le spese relative ad altre aree di ricerca ivi incluse quelle relative a personale a tempo determinato impegnato in specifici progetti, che corrispondono alla classificazione COFOG di II livello “R&S per gli affari economici”. Al programma “Ricerca scientifica e tecnologica applicata” sono imputate anche le spese sostenute per attività conto terzi di ricerca, di consulenza e su convenzioni di ricerca, incluse le spese per la retribuzione del personale di ruolo.

5. Al Programma “Indirizzo politico” sono imputate le spese relative alle indennità di carica, i gettoni e i compensi per la partecipazione agli organi di governo e tutte le altre spese direttamente correlate.

6. Al Programma “Fondi da assegnare” sono imputate, in sede di previsione, le eventuali spese relative a fondi che sono destinati a finalità non riconducibili a specifici programmi e che saranno indicati successivamente in quanto l’attribuzione è demandata ad atti e provvedimenti che saranno adottati in corso di gestione.

7. Al Programma “Servizi e affari generali per le amministrazioni” sono imputate le spese per lo svolgimento di attività strumentali volte a garantire il funzionamento generale degli atenei non attribuibili in maniera puntuale ad altri specifici programmi.

Per quanto attiene ai **criteri specifici di classificazione**, essi prevedono che:

1. Le spese per assegni fissi dei professori, comprensive dei relativi oneri, sono da imputare al programma “Sistema universitario e formazione post universitaria” ed al programma “Ricerca scientifica e tecnologica di base”, tenendo conto dell’effettivo impegno, in coerenza a quanto previsto dall’articolo 6, commi 1 e 2, legge 30 dicembre 2010, n. 240.

2. Le spese per assegni fissi dei ricercatori, comprensive dei relativi oneri, sono da imputare al programma “Sistema universitario e formazione post universitaria” ed al programma “Ricerca scientifica e tecnologica di base”, tenendo conto dell’effettivo impegno, in coerenza a quanto previsto dagli articoli 6, commi 1, 3 e 4, e 24, legge 30 dicembre 2010, n. 240.

3. Le spese per il direttore generale, comprensive dei relativi oneri e del trattamento accessorio, nonché le spese relative a missioni, formazione e mensa, sono imputate al programma “Servizi e affari generali per le amministrazioni”.

4. Le spese per il personale dirigente e tecnico-amministrativo, anche a tempo determinato, comprensive dei relativi oneri e del trattamento accessorio, nonché le spese relative a missioni e formazione, sono imputate ai singoli programmi tenendo conto dell’attività svolta presso le strutture di afferenza. Pertanto, a titolo esemplificativo: le spese per il personale tecnico-amministrativo afferente ai dipartimenti sono imputate, in relazione all’effettiva attività svolta, al programma “Ricerca scientifica e tecnologica di base” e/o “Sistema universitario e formazione post universitaria”.

Le spese per il personale dirigente e tecnico-amministrativo, anche a tempo determinato, che presta servizio presso strutture dell’amministrazione, comprensive dei relativi oneri e del trattamento accessorio, nonché le spese relative a missioni e formazione, qualora non siano direttamente correlate ai singoli programmi, sono imputate al programma “Servizi e affari generali per le amministrazioni”.

Con lo stesso criterio vanno imputati i costi di stage e tirocini formativi a supporto dell’attività dell’ateneo, nonché i costi di collaborazione e consulenze tecniche, informatiche e gestionali.

5. Le spese relative all’acquisto e alla manutenzione immobili, le quote di capitale ed interessi dei mutui, nonché le relative utenze, sono imputate a ciascun programma, sulla base della destinazione d’uso, tenendo conto della suddivisione degli spazi e degli apparati.

6. Le spese relative all’acquisizione dei servizi, all’acquisto attrezzature, macchinari, materiale di consumo e laboratorio o similari, sono imputate a ciascun programma tenendo conto della destinazione d’uso.

Quanto sopra premesso, la riclassificazione della Spesa del Bilancio Unico di Previsione 2020 viene effettuata con le articolazioni associate alle informazioni derivanti dal Bilancio Unico di Previsione per l’esercizio 2020, nella sua composizione in budget economico e budget degli investimenti.

TABELLA DI RACCORDO TRA BUDGET ECONOMICO 2020 E SPESA PER MISSIONI E PROGRAMMI							
A - I.U. ISTRUZIONE UNIVERSITARIA		B - R.I. RICERCA E INNOVAZIONE		C - S.I.G. SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI		VOCE DEL CONTO ECONOMICO	Budget Iniziale
D.S. Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	S.U.F. Sistema universitario e formazione post-universitaria	R.A. Ricerca scientifica e tecnologica applicata	R.B. Ricerca scientifica e tecnologica di base	I.P. Indirizzo politico	S.A.G. Servizi e affari generali per le amm.ni	TOTALE PROVENTI (A)	43.738.876,66
						COSTI	
						B) COSTI OPERATIVI	
						VIII. COSTI DEL PERSONALE	27.890.668,60
						1) COSTI DEL PERSONALE DEDICATO ALLA RICERCA E ALLA DIDATTICA	
	11.678.936,27		7.785.957,51			a) docenti e ricercatori	19.464.893,78
	74.882,40		49.921,60			b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegniisti, ecc.)	124.804,00
						c) docenti a contratto	-
	44.455,20		29.636,80			d) esperti linguistici	74.092,00
						e) Altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	-
329.075,15			3.126.213,95		4.771.589,72	2) COSTI DEL PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO	8.226.878,82
						IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	12.123.022,01
	243.524,00		285.876,00			1) Costi per sostegno agli studenti	529.400,00
6.162.349,16						2) Costi per il diritto allo studio	6.162.349,16
						3) Costi per la ricerca e l'attività editoriale	-
						4) Trasferimenti a partners di prodotti coordinati	-
						5) Acquisto materiale di consumo per laboratori	-
						6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per laboratori	-
	135.000,00		67.500,00		67.500,00	7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	270.000,00
199.247,59	199.247,59		370.031,25	28.463,94	626.206,72	8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.423.197,10

TABELLA DI RACCORDO TRA BUDGET ECONOMICO 2020 E SPESA PER MISSIONI E PROGRAMMI							
A - I.U. ISTRUZIONE UNIVERSITARIA		B - R.I. RICERCA E INNOVAZIONE		C - S.I.G. SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI		VOCE DEL CONTO ECONOMICO	Budget Iniziale
D.S. Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	S.U.F. Sistema universitario e formazione post-universitaria	R.A. Ricerca scientifica e tecnologica applicata	R.B. Ricerca scientifica e tecnologica di base	I.P. Indirizzo politico	S.A.G. Servizi e affari generali per le amm.ni	TOTALE PROVENTI (A)	43.738.876,66
					45.000,00	9) Acquisto altri materiali	40.000,00
						10) Variazioni delle rimanenze di materiale	-
	148.475,80				222.713,69	11) Costi per godimento beni di terzi	371.189,49
232.882,04	499.032,94	33.268,86	898.259,29	565.570,66	1.097.872,48	12) Altri costi	3.326.886,26
						X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	1.032.880,00
						1) Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	-
			413.152,00	619.728,00		2) Ammortamenti immobilizzazioni materiali	1.032.880,00
						3) Svalutazioni immobilizzazioni	-
						4) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e nelle disponibilità liquide	-
						XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI	
			133.082,60		527.330,40	XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	665.413,00
						TOTALE COSTI OPERATIVI B)	41.711.983,61
						C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	-
						1) Proventi finanziari	-
					20.000,00	2) Interessi ed altri oneri finanziari	20.000,00
						E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	
						1) Proventi	-
						2) Oneri	-
	1.073.863,83		715.909,22			F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	1.789.773,05
						RISULTATO ECONOMICO PRESUNTO	217.120,00
6.923.553,95	14.097.418,03	33.268,86	13.875.540,22	1.213.762,61	7.378.213,01	RISULTATO A PAREGGIO	217.120,00

Bilancio triennale

Il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale rappresenta il completamento del quadro informativo contabile con riferimento a quanto previsto dalle specifiche norme in ordine alle funzioni di programmazione. Il bilancio pluriennale **non ha funzione autorizzatoria** alla spesa ma quella di esporre il quadro delle risorse che l'Università prevede di acquisire e di impiegare nel medio periodo, in base alla legislazione già in vigore ed in base alle scelte di programmazione adottate dagli organi istituzionali. Nell'attuale sistema, caratterizzato da requisiti di variabilità e tardività che investono tutti i comparti, dalla legislazione alla programmazione, e poi l'effettiva assegnazione delle risorse, dare una dimensione precisa ad una programmazione e quindi ad un bilancio pluriennale risulta oggettivamente critico.

L'Ateneo assecondando il richiamo normativo, unitamente al Bilancio preventivo annuale, predisporre la previsione riferita ad un arco di tempo triennale, sulla scorta di convenzioni ed atti amministrativi di durata pluriennale e di dati finanziari consolidati ed aggiornati.

Anche in questo ambito, il bilancio continua a perseguire la continuità e l'economicità nello stanziamento delle risorse per consolidare e perfezionare i servizi erogati dalla nostra amministrazione.

Il valore delle entrate, sia pure quantificato prudenzialmente con una quota di riduzione, è rapportato al costante monitoraggio della spesa ed al mantenimento di principi base quali economia e razionalizzazione, oltre che semplificazione.

Gli stanziamenti previsti nel bilancio triennale, per il primo esercizio, corrispondono a quelli del bilancio di previsione unico annuale dal quale, per gli esercizi successivi, si procede con un meccanismo "scorrevole", aggiornando le previsioni in funzione degli accadimenti che si prevedono nell'ambito della gestione economico-finanziaria.

Il Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, nel dare attuazione alla delega di cui alla Legge 30 dicembre 2010, n. 240, ha delineato il sistema informativo economico-patrimoniale che, con riferimento alla fase di previsione delle Università, (ricomprese tra le Amministrazioni Pubbliche dall'art. 1, comma 2, della Legge n. 196/2009), prevede, tra l'altro, la predisposizione del bilancio unico d'ateneo di previsione triennale, composto da budget economico e budget degli investimenti, al fine di garantire la sostenibilità delle attività nell'arco del medio periodo.

Il Decreto Ministeriale del 14 gennaio 2014, n. 19, contenente la disciplina dei principi contabili e degli schemi di bilancio in contabilità economico patrimoniale per le università, è stato aggiornato dall'emanazione delle direttive ministeriali di cui alla nota MIUR dell'8 ottobre 2015, n.11771.

In questa sede è stata prevista una impostazione degli schemi di budget basata su criteri di comprensibilità e confrontabilità dei dati contabili previsionali con quelli di rendicontazione, utilizzando schemi conformi con il conto economico e con lo stato patrimoniale. Lo schema di budget economico è strutturato quindi in esatta coerenza con lo schema di conto economico di cui all'allegato 1 del Decreto Interministeriale MIUR – MEF del gennaio 2014, n. 19 e successive modificazioni, al fine di garantire la comparabilità del bilancio preventivo (per la parte economica) con le analoghe risultanze del bilancio di esercizio.

E' previsto inoltre che il conseguimento di un risultato economico in pareggio avvenga anche per effetto dell'utilizzo di riserve patrimoniali disponibili al momento di predisposizione del bilancio unico di ateneo di previsione.

Nell'ambito del Bilancio triennale, la previsione legata ai ricavi è stata dimensionata all'interno degli schemi previsti (budget economico e budget degli investimenti) in base alla tipologia di soggetto finanziatore e per i costi in base alla loro natura.

Tale impostazione, in coerenza con la contabilità adottata, presiede la comparabilità del bilancio preventivo (per la parte economica e degli investimenti) alle risultanze del bilancio d'esercizio, in adesione al principio

della “Costanza e comparabilità” contenuto nell’art. 2 (Principi contabili e postulati di bilancio) del Decreto Interministeriale MIUR – MEF del 14 gennaio 2014, n. 19.

Anche lo schema di budget degli investimenti, per la parte relativa agli impieghi è strutturato in coerenza con la sezione corrispondente dello schema di stato patrimoniale, di cui all’allegato 1 del Decreto Interministeriale. La struttura prevede l’indicazione delle fonti di finanziamento e copertura (patrimoniali e finanziarie) degli investimenti previsti in apposite colonne sulla base delle relative voci coerenti alla disponibilità rilevabile a livello patrimoniale.

Il presente documento si compone di due allegati: Budget economico e Budget degli investimenti, nei quali viene esposta la previsione relativa a costi e ricavi di competenza del triennio 2019-2021. La programmazione triennale risente della previsione di una riduzione, sia pure contenuta, del fondo di finanziamento ordinario dell’Università e di quella che interessa il gettito relativo alle entrate contributive. E’ fisiologico presupporre una riduzione anche sul fronte dei ricavi da ricerca scientifica la cui gestione si riconduce prevalentemente ai dipartimenti ma che dovrebbe essere compensata da una diminuzione dei costi correlati.

I costi del personale sono previsti in diminuzione per effetto dei pensionamenti di docenti il cui turn over non viene completamente riallocato mentre si tende a mantenere a livelli pressoché costanti le risorse destinate alle priorità strategiche individuate in sede di programmazione annuale con destinazione verso la ricerca scientifica, l’innovazione tecnologica, l’internazionalizzazione, in un’ottica di medio-lungo periodo che cerchi di puntare verso indicatori positivi in ambito ricerca, didattica, servizi agli studenti.

I lavori di ristrutturazione e riqualificazione degli immobili saranno proseguiti mediante finanziamenti specifici; in particolare quelli inerenti al Piano per il Sud, in convenzione con la Regione Calabria.

Nel budget triennale, i proventi ammontano rispettivamente a:

euro 43.738.876,66 per il 2020

euro 39.972.402,20 per il 2021

euro 39.497.195,63 per il 2022

I costi operativi ammontano a:

euro 41.711.983,61 per il 2020

euro 37.923.159,51 per il 2021

euro 37.466.165,28 per il 2022

con una ipotizzabile situazione di pareggio.

A) Ricavi

La composizione dei ricavi iscritti nel budget economico evidenzia la rilevanza dei proventi derivanti dai Contributi, che costituiscono la parte prevalente delle entrate.

La previsione delle entrate dalla componente studentesca attiene alle iscrizioni ai Corsi di Laurea e di Laurea Specialistica/Magistrale, alle Scuole di Specializzazione, agli Esami di Stato per l’abilitazione all’esercizio della professione, ai Tirocini Formativi, alla tassa regionale, ad ulteriori tasse e contributi diversi. I parametri di riferimento riguardano i dati rilevati nell’anno solare 2019, considerando la tempistica ed i numeri delle iscrizioni in termini di acconti e di proroghe.

L’analisi condotta con riferimento alla compagine sociale e territoriale, conferma la tendenza alla flessione delle iscrizioni ai corsi di laurea dell’Ateneo, peraltro generalizzata in ambito nazionale, su cui incidono, oltre al decremento delle immatricolazioni, altri fattori quali ragioni economico-sociali, abbandoni, rinunce, trasferimenti in uscita, anche verso Università telematiche. Nell’ambito del singolo anno accademico, peraltro, il numero degli studenti iscritti regolari con il pagamento delle tasse si riduce progressivamente,

con un decremento che tuttavia riesce a contenere l'impatto in termini economico-finanziari sul bilancio dell'Ateneo.

Ai fini della stima dei proventi per contribuzione studentesca per il 2021 e il 2022 si prevede un contenimento della flessione delle iscrizioni ai corsi di studio, sostenuto dal piano di alternanza scuola-lavoro, dai corsi specialistici, dall'attivazione del corso di laurea magistrale in scienza della formazione.

Per quanto attiene alle assegnazioni dal Fondo di finanziamento ordinario, si è ipotizzato prudenzialmente una previsione in diminuzione di circa il 2%.

Nell'ambito delle risorse destinate ad investimenti, richiamando quanto detto in precedenza, sono stati avviati nell'anno 2019 dei progetti che prevedono l'erogazione di contributi finalizzati ad interventi infrastrutturali ai fini dell'innovazione tecnologia degli ambienti didattici, dei laboratori di settore e per l'ammodernamento delle sedi didattiche, finanziati dal Programma Operativo Regionale Calabria 2014-2020: l'importo previsto a carico del POR Calabria FSR/FSE 2014-2020 è di 6 ml di euro ca, ripartita tra le operazioni che riguardano i 7 interventi nei quali è strutturato il progetto complessivo.

B) Costi

Per il triennio 2020/2022, la quantificazione dei costi è stata definita continuando sulla via della politica di razionalizzazione intrapresa da alcuni anni: la composizione dei costi iscritti nel budget economico evidenzia pertanto, nell'arco del triennio, un trend decrescente riferibile a tutte le principali voci di costo, con conseguente mantenimento dei livelli essenziali di equilibrio economico-finanziario.



BUDGET DEGLI INVESTIMENTI TRIENNALE (ESERCIZI 2020 - 2022)

Ente
 Nome Ente
 Nome Dipartimento

UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA

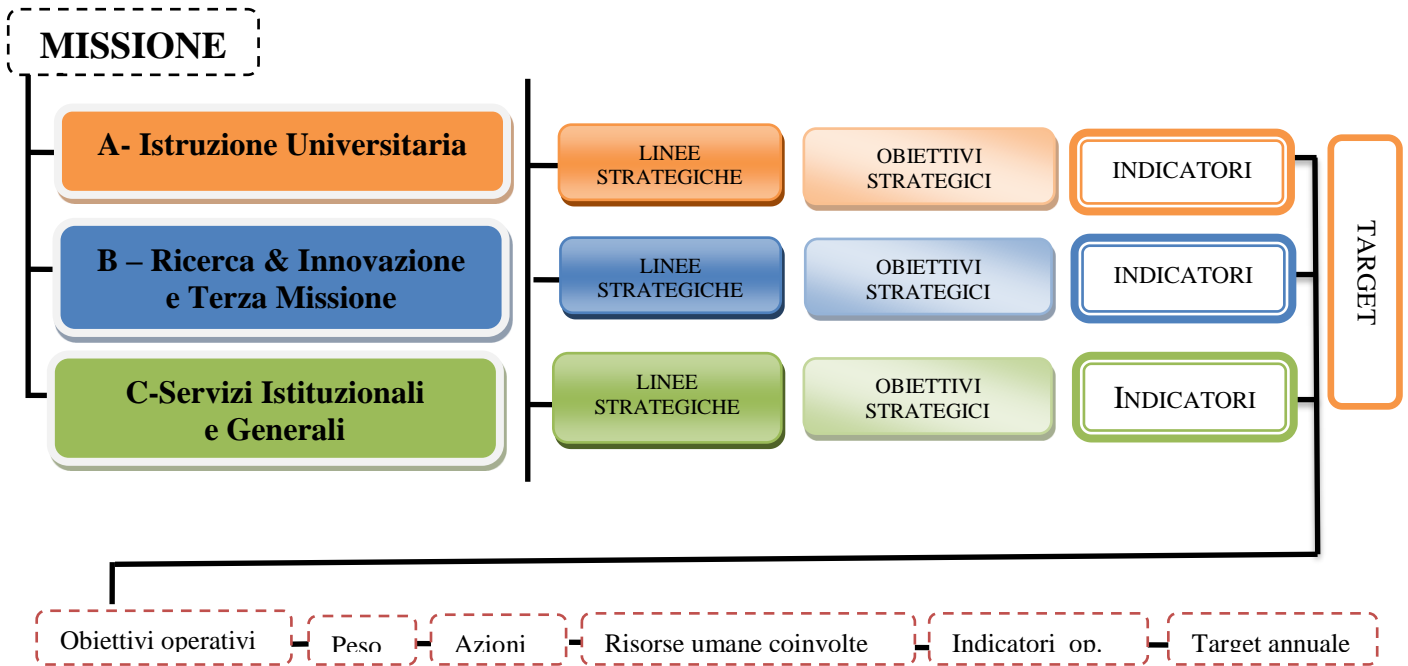
A) INVESTIMENTI / IMPIEGHI Esercizio 2020	B) FONTI DI FINANZIAMENTO Esercizio 2020			A) INVESTIMENTI / IMPIEGHI Esercizio 2021			B) FONTI DI FINANZIAMENTO Esercizio 2021			A) INVESTIMENTI / IMPIEGHI Esercizio 2022			B) FONTI DI FINANZIAMENTO Esercizio 2022		
	Importo Investimento	I) CONTRIBUTI DA FINALIZZATI (IN CONTO CAPITALE COSTI STRAORDINARI)	III) RISORSE PROPRIE	Importo Investimento	I) CONTRIBUTI DA FINALIZZATI (IN CONTO CAPITALE COSTI STRAORDINARI)	III) RISORSE PROPRIE	Importo Investimento	I) CONTRIBUTI DA FINALIZZATI (IN CONTO CAPITALE COSTI STRAORDINARI)	III) RISORSE PROPRIE	Importo Investimento	I) CONTRIBUTI DA FINALIZZATI (IN CONTO CAPITALE COSTI STRAORDINARI)	III) RISORSE PROPRIE	Importo Investimento	I) CONTRIBUTI DA FINALIZZATI (IN CONTO CAPITALE COSTI STRAORDINARI)	III) RISORSE PROPRIE
Voci															
I. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI															
1. Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo															
2. Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno															
3. Concessioni, licenze, marchi e diritti simili															
4. Immobilizzazioni immateriali in corso e acquisite															
5. Altre immobilizzazioni immateriali															
Totale I. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI:															
II. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	100.000,00		100.000,00	200.000,00		200.000,00	200.000,00		200.000,00		200.000,00	200.000,00		200.000,00	
1. Terreni e fabbricati															
2. Impianti e attrezzature															
3. Attrezzature scientifiche															
4. Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali															
5. Mobili e arredi															
6. Immobilizzazioni materiali in corso e acquisite	10.000,00		10.000,00	8.000,00		8.000,00	8.000,00		8.000,00		8.000,00	8.000,00		8.000,00	
7. Altre immobilizzazioni materiali	110.000,00		110.000,00	208.000,00		208.000,00	208.000,00		208.000,00		208.000,00	208.000,00		208.000,00	
Totale II. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI:															
III. IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE															
1. Immobilizzazioni finanziarie															
Totale III. IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE:															
TOTALE GENERALE	110.000,00		110.000,00	208.000,00		208.000,00	208.000,00		208.000,00		208.000,00	208.000,00		208.000,00	



BUDGET ECONOMICO TRIENNALE (ESERCIZI 2020 - 2022)
UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA

	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022
A) PROVENTI OPERATIVI			
I. PROVENTI PROPRI	6.638.243,62	6.483.850,72	6.428.012,22
1) Proventi per la didattica	5.539.243,62	5.483.850,72	5.428.012,22
2) Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico			
3) Proventi da Ricerche con finanziamenti competitivi			
II. CONTRIBUTI	33.377.118,89	30.198.930,81	29.887.878,81
1) Contributi MIUR e altre Amministrazioni Centrali	30.540.551,65	29.515.284,57	29.515.626,05
2) Contributi Regioni e Province autonome	2.964.516,56	2.935,00	
3) Contributi altre Amministrazioni locali			
4) Contributi Unione Europea e Resto del Mondo			
5) Contributi da Università			
6) Contributi da altri enti (pubblici)	371.748,43	368.030,94	364.350,73
7) Contributi da altri enti (privati)			
III. PROVENTI PER ATTIVITA' A 8818TENZIONALE			
IV. PROVENTI PER LA GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	880.010,00	873.208,00	888.473,00
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	3.842.608,45	3.828.111,87	3.618.723,80
1) Utilizzo di riserve di Patrimonio netto derivanti dalla contabilità finanziaria	2.803.000,00	2.800.000,00	2.500.000,00
2) Altri Proventi e Ricavi Diversi	1.039.608,45	1.028.111,87	1.018.723,80
VI. VARIAZIONE RIMANENZE			
VII. INCREMENTO IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI			
TOTALE PROVENTI (A)	43.738.876,88	39.872.402,20	39.487.186,83
B) COSTI OPERATIVI			
VIII. COSTI DEL PERSONALE	27.890.868,80	24.333.430,03	24.074.218,80
1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica			
a) Docenti/Ricercatori	19.484.593,75	17.254.613,54	17.096.261,33
b) Collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	124.504,00	122.794,25	120.824,75
c) Docenti a contratto			
d) Esperti linguistici	74.092,00	74.092,00	74.092,00
e) Altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca			
2) Costi del personale dirigente e tecnico-amministrativo	8.226.875,82	6.881.920,21	6.782.941,52
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	12.128.022,01	11.817.344,74	11.746.351,04
1) Costi per sostegno agli studenti	528.400,00	504.052,00	499.300,01
2) Costi per il diritto allo studio	6.182.349,16	6.172.554,95	6.031.557,24
3) Costi per l'attività editoriale			
4) Trasferimenti a partner di progetti coordinati			
5) Acquisto materiale consumo per laboratori			
6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per laboratori			
7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	270.000,00	269.000,00	269.000,00
8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.423.197,10	1.399.397,10	1.395.667,10
9) Acquisto altri materiali	40.000,00	39.200,00	38.416,00
10) Variazione delle rimanenze di materiale			
11) Costi per godimento beni di terzi	371.159,49	371.159,49	371.159,49
12) Altri costi	3.326.556,26	3.183.621,20	3.144.191,20
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	1.032.880,00	1.032.880,00	1.032.880,00
1) Ammortamenti immobilizzazioni immateriali			
2) Ammortamenti immobilizzazioni materiali	1.032.880,00	1.032.880,00	1.032.880,00
3) Svalutazioni immobilizzazioni			
4) Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e nelle disponibilità liquide			
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI			
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	886.413,00	859.604,74	813.714,84
TOTALE COSTI (B)	41.711.883,81	37.823.169,61	37.488.186,28
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A-B)	2.028.893,05	2.049.242,89	2.031.030,39
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	20.000,00	15.000,00	15.000,00
1) Proventi finanziari			
2) Interessi ed altri oneri finanziari	20.000,00	15.000,00	15.000,00
3) Utile e Perdite su cambi			
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE			
1) Rivalutazioni			
2) Svalutazioni			
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI			
1) Proventi			
2) Oneri			
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	1.788.773,06	1.780.122,88	1.742.880,36
RISULTATO ECONOMICO PRESUNTO	217.120,00	274.120,00	273.150,00
UTILIZZO DI RISERVE DI PATRIMONIO NETTO DERIVANTI DALLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE			
RISULTATO A PAREGGIO	217.120,00	274.120,00	273.150,00

4.4 Albero della pianificazione strategica



Per il 2020, il Direttore Generale ha dato avvio, nel mese di novembre 2019, alle consultazioni finalizzate alla definizione della programmazione operativa, invitando i Prorettori delegati, i Delegati del Rettore, i Direttori di Dipartimento, i Responsabili amministrativi di struttura e tutto il personale EP a collaborare fattivamente alla definizione del Piano Integrato 2020-2022, attraverso le proposte di obiettivi operativi connessi alle attività di pertinenza e volti a contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici.

4.4.1 Linee strategiche, obiettivi strategici e indicatori di performance

Di seguito si riportano le Linee Strategiche, gli Obiettivi strategici, gli indicatori di risultato e i target triennali, individuati nel Piano Strategico di Ateneo 2019-2021. Nel Piano strategico è specificato il risultato atteso entro il 2021 per ciascun obiettivo strategico, a sua volta declinato in azioni funzionali al raggiungimento dello stesso. Per un approfondimento in merito al target con sviluppo annuale del Piano strategico, si rinvia al link https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina865_documenti-di-programmazione-strategico-gestionale.html

Missione A - Istruzione Universitaria

Linea strategica	Obiettivo strategico	Indicatore di risultato	Target 2021
Attrattività dei corsi di studio di primo e secondo livello	1 – Innalzamento, oltre la somma delle numerosità di riferimento massime delle classi (così come fissate per il calcolo del costo standard unitario di formazione per studente in corso), della complessiva numerosità delle iscrizioni regolari al primo anno	Rapporto tra il numero complessivo di iscritti regolari (con il versamento di tasse e contributi) al primo anno e la somma delle numerosità di riferimento massime delle classi (da rilevare a fine dicembre)	>1
	2 - Incremento del monte-iscritti regolari in corso al primo e secondo livello	Variazione del numero di iscritti regolari in corso al primo e secondo livello rispetto all'a.a. 2018-2019	+ 50%
Organizzazione dei corsi di laurea triennale, qualità dei percorsi formativi e progressione nell'apprendimento	3 - Massimizzazione della quota di iscritti regolari in corso ai corsi di laurea triennale, anche nell'ottica di consentire il tempestivo ingresso nel mondo del lavoro o l'eventuale tempestivo accesso ai corsi di laurea magistrale biennali	Rapporto tra il totale degli iscritti regolari in corso e il totale degli iscritti ai corsi di laurea triennale (da rilevare a fine dicembre)	75%
		Rapporto tra il totale degli iscritti regolari entro un anno fuori corso e il totale degli iscritti ai corsi di laurea triennale (da rilevare a fine dicembre)	90%
		Numero cumulato di domande per premi di studio nel triennio ai laureati meritevoli in corso (entro la sessione di dicembre) di primo e secondo livello che presentano un elaborato finale o una tesi finale su argomenti individuati con appositi avvisi di Ateneo e/o sulla base di intese inter-istituzionali	300
	4 - Miglioramento degli strumenti di supporto all'apprendimento (didattica interattiva ed a distanza)	Numero di corsi di studio e/o di percorsi curriculari erogati con didattica interattiva e a distanza	2
Internazionalizzazione dei corsi di studio di primo e secondo livello	5 - Elevare il numero di iscritti regolari internazionali (con titolo di accesso conseguito all'estero) al complesso dei corsi di studio di primo e secondo livello	Quota di iscritti al primo anno e regolari internazionali al complesso dei corsi di studio di primo e secondo livello (da rilevare a fine dicembre)	5%
		Rapporto annuo medio (tra i corsi di studio) tra il numero di iscritti in mobilità in uscita e il complesso degli iscritti	2-3%
		Rapporto annuo medio (tra i corsi di studio) tra il numero di iscritti in mobilità in entrata e il complesso degli iscritti	1-2%
	6 - Sostenere la mobilità internazionale di docenti e studenti dei corsi di studio di primo e secondo livello	Numero annuo di professori/ricercatori del corso di studio in mobilità in uscita	1-2

		Numero annuo medio (tra i corsi studio) tra di professori/ricercatori in mobilità in entrata per iniziativa del corso di studio e il complesso dei professori/ricercatori del corso di studio	1-2
		Proporzione di laureati (L, LM, LMCU) che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero entro la durata nominale dei corsi	1%
	7 - Sostenere i corsi di studio o i percorsi curriculari di primo e secondo livello internazionali (con atenei stranieri, rilascio del titolo congiunto, doppio o multiplo)	Rapporto tra il numero di iscritti regolari in corso ai percorsi internazionali e il numero totale di iscritti	1-4%
Copertura del Settori Scientifico-Disciplinari	8 – Estendere e rafforzare la copertura di Settori Scientifico-Disciplinari di base e caratterizzanti per i corsi di studio di primo e secondo livello attivi e potenziali	Numero di Settori Scientifico-Disciplinari di nuova copertura, anche con ricercatori a tempo determinato di tipo A, utilizzabili nell'ambito delle "risorse di docenza di riferimento"	6
Rete delle Rappresentanze Studentesche e Associazionistiche	9 - Promuovere la partecipazione attiva della Rete delle Rappresentanze Studentesche e delle Associazioni al perseguimento delle missioni istituzionali	Numero di rapporti documentali annui di attività di monitoraggio e proposta frutto della collaborazione tra delegati, docenti e gruppi di Rappresentanti di Studenti e Associazioni	30
Rapporti con Scuola, Imprese e mondo delle Professioni	10 - Promuovere l'organizzazione di attività in collaborazione con gli Istituti scolastici di secondo grado	Numero di attività seminariali/divulgative organizzate annualmente presso gli Istituti scolastici di secondo grado	50
	11 - Rafforzare i percorsi per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'orientamento con gli Istituti Scolastici di secondo grado	Numero annuo di allievi delle quarte e quinte classi scolastiche coinvolti	1000
	12 - Rafforzare il contatto degli studenti con Imprese e Professionisti	Numero di incontri degli studenti per area scientifico-disciplinare con rappresentanti delle imprese e del mondo professionale	12
FFO e Indicatori ex D.Lgs. 49/2012	13 - Divulgare i criteri di quantificazione del Fondo di Finanziamento Ordinario e degli Indicatori ex D.Lgs. 49/2012, promuovendo la loro ricaduta nella distribuzione interna delle risorse e rispetto alle iniziative e attività formative	Numero cumulato nel triennio di incontri per la divulgazione della conoscenza dei criteri di quantificazione del Fondo di Finanziamento Ordinario e degli Indicatori ex D.Lgs. 49/2012	12
		Revisione dei criteri per la distribuzione del fondo annuale di funzionamento dei dipartimenti	1
Coerenza con i programmi di bilancio	14 - Massimizzare la correlazione tra gli obiettivi strategici di sistema pianificati e le risorse finanziarie allocate in bilancio annuale-pluriennale	Documenti di previsione di bilancio annuale-pluriennale che esplicitano la relazione tra i singoli obiettivi strategici di sistema e le risorse finanziarie allocate	2

Missione B - Ricerca & Innovazione e Terza Missione

Linea strategica	Obiettivo strategico	Indicatore di risultato	Target 2021
Qualità della ricerca e della produzione scientifica	1 - Migliorare i risultati conseguiti nell'ultimo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca, anche attraverso l'impulso della Commissione scientifica di Ateneo (art. 50 dello Statuto di Ateneo)	Delibera del Senato Accademico di attivazione della Commissione scientifica di Ateneo	1
		Variazione di risultato di sistema nel prossimo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca	+ 25%
		Numero di progetti finanziati da bandi competitivi internazionali nazionali, regionali che prevedono la contrattualizzazione di giovani ricercatori (possibilmente RTD-A ed anche in SSD non coperti) e/o l'acquisizione di attrezzature avanzate di laboratorio	24
	2 - Creare e sviluppare un archivio istituzionale online ad accesso libero e gratuito dei prodotti della ricerca dell'Ateneo	Archivio online open access consultabile	1
Innovazione tecnologica, trasferimento e brevetti	3 - Valorizzare le ricadute innovative della sperimentazione e della ricerca	Numero di brevetti depositati	9
	4 - Promuovere la creazione e la visibilità di Spin-off e Start-up in coerenza con le loro finalità regolamentari	Revisione regolamento in materia di Spin-off e Start-up	1
		Numero di Spin-off e Start-up attivati nel triennio	15
	5 - Promuovere la creazione di un incubatore d'Impresa	Numero di incubatori d'Impresa	1
6 - Migliorare gli effetti dell'opera di razionalizzazione e gestione delle Partecipazioni di Ateneo	Creazione di un sistema informativo sulle Partecipazioni di Ateneo	1	
Infrastrutture e laboratori di ricerca	7 - Rafforzare la visibilità e la collaborazione in rete di infrastrutture e laboratori di ricerca	Publicazione e diffusione di un catalogo delle infrastrutture e dei laboratori di ricerca	1
		8 - Creazione di reti tecnico-scientifiche tematiche stabili di lavoro	Numero di reti attivate
			Numero di incontri di rete
9 - Valorizzare le potenzialità di erogazione di servizi conto-terzi	Numero di servizi conto-terzi resi	30	
	10 - Incentivare la produzione scientifica pubblicata su riviste "quotate" e frutto di collaborazioni intersettoriali intra-Ateneo, di collaborazioni inter-Ateneo e internazionali	Avvisi interni annuali di incentivazione delle pubblicazioni scientifiche su riviste ricadenti nei quartili Q1 e Q2 (per i settori bibliometrici delle aree da 1 a 8) e in classe A (per i settori non bibliometrici dell'area 8, relativamente alla sub-area di Architettura, e delle aree da 10 a 14)	3
11 - Incentivare la mobilità di visiting professors		Numero di visiting professors in entrata e in uscita	20
Programmi comunitari e per la cooperazione internazionale	12 - Facilitare e incentivare la partecipazione ai programmi di finanziamento comunitari e per la cooperazione internazionale	Numero annuo di avvisi interni per l'incentivazione alla partecipazione a programmi comunitari e per la cooperazione internazionale	1
		Operatività di una rete di lavoro permanente finalizzata a promuovere e assistere la partecipazione ai programmi di	Già a regime

		finanziamento comunitario e per la cooperazione internazionale	
Scuola di Dottorato di Ricerca (art. 47 dello Statuto di Ateneo), qualità e livello di internazionalizzazione dei dottorati di ricerca	13 - Rafforzare, anche attraverso la riattivazione e l'impulso della Scuola di Dottorato di Ricerca, la preparazione dei dottorandi di ricerca (studenti di terzo livello) alla sperimentazione e alla ricerca, nonché per la programmazione/progettazione delle attività di sperimentazione e ricerca e incoraggiare i periodi di studio e ricerca all'estero. Incrementare l'attrattività internazionale dei corsi di dottorato.	Numero annuo di corsi di preparazione di base (ad esempio sulle metodologie per lo svolgimento della ricerca, sulla ricerca bibliografica, sulla statistica applicata alla ricerca, ecc.) rivolti ai dottorandi di ricerca iscritti al primo anno	3
		Numero annuo di corsi specialistici trasversali rivolti ai dottorandi di ricerca iscritti al secondo e al terzo anno	3
		Numero annuo di corsi di specializzazione in europrogettazione e management della ricerca rivolti ai dottorandi di ricerca, agli assegnisti e al personale tecnico-amministrativo di settore	1
		Quota di iscritti ai corsi di dottorato di ricerca che svolgono un periodo di studio e ricerca di almeno 6 mesi all'estero con riconoscimento di CFU	100%
		Quota di iscritti stranieri ai corsi di dottorato	25%
Rapporti con le Imprese, Scuola, Enti e Istituzioni, Società	14 - Rafforzare i rapporti istituzionali e lo scambio di know-how con le Imprese 15 - Sostenere i servizi per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'orientamento resi dai laboratori di ricerca/didattici 16 - Rafforzamento dei rapporti istituzionali con altri Enti e Istituzioni 17 - Rafforzamento delle occasioni di contatto con il mondo delle associazioni e le famiglie nell'ambito del <i>public engagement</i>	Numero di accordi stipulati	9
		Numero di convenzioni stipulate con gli Istituti scolastici di secondo grado	40
		Numero di accordi stipulati	9
		Numero di eventi culturali aperti al mondo delle associazioni e alle famiglie	45
		Numero di occasioni di divulgazione in presenza del Piano strategico di Ateneo ai portatori esterni di interesse	3
FFO e Indicatori ex D.Lgs. 49/2012	18 - Divulgare i criteri di quantificazione del Fondo di Finanziamento Ordinario e degli Indicatori ex D.Lgs. 49/2012, promuovendo la loro ricaduta nella distribuzione interna delle risorse e rispetto alle iniziative e attività di ricerca e di terza missione	Numero cumulato nel triennio di incontri per la divulgazione della conoscenza dei criteri di quantificazione del Fondo di Finanziamento Ordinario e degli Indicatori ex D.Lgs. 49/2012	12
		Revisione dei criteri per la distribuzione del fondo annuale di funzionamento dei dipartimenti	1
Coerenza con i programmi di bilancio	19 - Massimizzare la correlazione tra gli obiettivi strategici di sistema pianificati e le risorse finanziarie allocate in bilancio annuale-pluriennale	Documenti di previsione di bilancio annuale-pluriennale che esplicitano la relazione tra i singoli obiettivi strategici di sistema e le risorse finanziarie allocate	2

Missione C - Servizi Istituzionali e Generali

Linea strategica	Obiettivo strategico	Indicatore di risultato	Target 2021
Riorganizzazione dei Servizi	1 - Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali	Snellimento delle articolazioni organizzative e "semplificazione" delle procedure	Già a regime
Comunicazione istituzionale	2 - Migliorare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione e della divulgazione delle iniziative e dei risultati delle attività istituzionali	Funzionamento continuamente aggiornato del nuovo sito web istituzionale, in italiano e in inglese	Già a regime
		Integrazione del sito web istituzionale con una sezione dedicata alle comunicazioni istituzionali di Rettore, Prorettori e Delegati	
		Integrazione del sito web istituzionale con una sezione dedicata alle interviste dei laureati dall'Ateneo inseriti con successo nel mondo del lavoro, anche all'estero, nella prospettiva che divenga la sezione "Associazione Alumni della Mediterranea"	
		Integrazione del sito web con una sezione dedicata alla comunicazione mediante social	
		Estensione ai Consigli di Dipartimento dei servizi di consultazione telematica degli atti istruttori delle deliberazioni delle adunanze e della pubblicazione dei relativi resoconti	
Supporto alle decisioni degli Organi	3 - Attivazione di un sistema informativo di indicatori dello stato dei risultati di Missione	Numero di rapporti informativi semestrali sui risultati prodotti dall'attività Didattica, di Ricerca e di terza Missione	6
Regolamenti, Piani, Programmi e Regolamenti	4 - Coordinamento e monitoraggio dei Piani e Programmi di Ateneo 5 - Revisione coordinata dei regolamenti di Ateneo	Documento unico annuale di sintesi coordinata dei Piani e Programmi di Ateneo	3
		Regolamento generale di Ateneo (art. 71.1 dello Statuto)	1
		Regolamento per l'attività di ricerca dell'Ateneo (art. 71.2 dello Statuto)	1
		Revisione regolamento in materia di Dottorato di Ricerca	1
		Revisione regolamento di Ateneo per l'istituzione di borse di studio per il proseguimento della formazione dei giovani più promettenti	1
		Predisposizione o revisione di altri regolamenti di Ateneo	4
		Testo unico sui principali regolamenti di Ateneo	1
Azienda agraria	6 - Attivazione dell'Azienda agraria (art. 49 dello Statuto di Ateneo), anche attraverso intese inter-istituzionali e finanziamenti esterni	Messa in funzione di una base territoriale di campi didattico-sperimentali nel settore agricolo, agroalimentare e agroambientale	1
Verde di Ateneo	7 - Allargamento delle superfici a verde	Variazione delle superfici a verde attrezzato	+ 100%
Edilizia, patrimonio immobiliare e sicurezza	8 - Censimento, manutenzione e integrazione del patrimonio edilizio e sua utilizzazione razionalizzata in condizioni di sicurezza	Documento ricognitivo della consistenza del patrimonio immobiliare	1
		Programma di razionalizzazione dell'uso degli ambienti di studio, di laboratorio e di lavoro	1

		Programma triennale delle opere pubbliche 2019-2021, con aggiornamento annuale (ex art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni e D.M. Infrastrutture e dei Trasporti n. 14/2018)	3
		Livello di realizzazione delle opere pubbliche già avviate al 31 dicembre 2018	100%
		Parco progetti di manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare	1
		Piano di interventi per la sicurezza nei luoghi di lavoro	1
		Numero aggiuntivo di laboratori di ricerca con certificazione ISO	1
Approvvigionamento e gestione dell'energia	9 - Monitoraggio e razionalizzazione della spesa per approvvigionamento energetico	Piano operativo annuale per il monitoraggio e la razionalizzazione della spesa	3
		Documento di certificazione energetica del patrimonio immobiliare	1
Servizi di monitoraggio dell'impiego dei fondi ministeriali ed esterni di Ateneo soggetti a rendicontazione	10 - Migliorare l'efficienza e l'efficacia di gestione delle attività di rendicontazione dei finanziamenti ministeriali ed esterni	Creazione di un servizio in rete con le Unità organizzative dell'Amministrazione centrale e dei dipartimenti dedicato alla gestione delle attività di rendicontazione	Già a regime
		Utilizzazione di un sistema informativo per la gestione della rendicontazione	Già a regime
Servizi per le fasce deboli	11 – Migliorare l'offerta di servizi per gli studenti con disabilità, DSA e le fasce deboli	Rendiconto annuale dei servizi mantenuti e/o sviluppati	3
Servizi di trasporto	12 - Ottimizzazione dei servizi di trasporto da e verso la cittadella universitaria e dell'accessibilità interna con percorsi specifici	Attuazione di un piano di mobilità da e verso la cittadella universitaria	Già a regime
Sistema Bibliotecario di Ateneo	13 - Razionalizzazione del funzionamento e potenziamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (art. 51 dello Statuto)	Struttura/Infrastruttura centralizzata per la gestione delle risorse, delle attività e dei servizi	1
Servizi per l'editoria	14 - Messa a sistema e sviluppo, in rete con il Sistema Bibliotecario di Ateneo, dell'insieme delle attività editoriali svolte nell'Ateneo per la divulgazione e la pubblicazione delle iniziative nonché della produzione scientifica (Mediterranea University Press). Valorizzazione riviste open access d'Ateneo	Bollettino trimestrale di Ateneo, anche in lingua	1
		Riviste di Ateneo specializzate, di cui almeno due riviste indicizzate sui principali database scientifici internazionali	3
		Integrazione del sito web istituzionale con una sezione dedicata	Già a regime
Servizi linguistici	15 - Integrazione dei servizi linguistici mediante intese con terzi	Numero intese con terzi	2
Servizi sportivi	16 - Integrazione dei servizi sportivi	Nuovi servizi sportivi attivati	3
Servizi culturali	17 - Creazione di nuovi servizi culturali a supporto alla Didattica, alla Ricerca e alla Terza Missione	Numero di radio emittenti in funzione	1
		Numero di sale di proiezione multimediale in funzione	1
		Numero dei poli museali realizzati	3
		Numero di sistemi multimediali sperimentali per la conoscenza e la fruibilità dei beni ambientali e culturali.	1

	18 - Valorizzare i risultati della partecipazione alla Fondazione Piccolo Museo San Paolo	Pubblicazione di un repertorio del patrimonio museale condiviso in Fondazione	1
	19 - Sostenere i servizi musicali	Rendiconto annuale delle attività realizzate	8
Servizi di presidio sanitario	20 - Sostenere i servizi di ambulatorio medico	Incremento del numero di servizi medico-specialistici, anche attraverso l'estensione delle intese inter-istituzionali	+30%
Strutture per l'ospitalità (art. 9 dello Statuto di Ateneo)	21 - Accredito ministeriale della residenza universitaria di Via Roma	Atto di accredito ministeriale tra le residenze di merito	1
	22 - Rafforzamento della capacità di accoglienza di studenti stranieri internazionali e visiting professors	Numero di posti alloggio riservati	60
	23 - Creazione di posti alloggio per professori e ricercatori	Numero posti alloggio foresteria	40
Acquisto di beni e servizi	24 - Migliorare la capacità di programmazione e la tempestività dell'acquisto di beni e servizi	Documenti di programmazione triennale dell'acquisto di beni e servizi, con aggiornamento ciclico annuale	3
Trasparenza e prevenzione della corruzione	25 – Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio anche attraverso la formazione	Numero incontri di formazione/informazione rivolti a tutto il personale di ateneo	3
	26 Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della trasparenza	Numero incontri di formazione/informazione rivolti a tutto il personale di ateneo	3

4.4.2 Gli obiettivi operativi

Missione A - Istruzione Universitaria

Obiettivo strategico (Missione A)	Obiettivi operativi performance 2020	Peso per struttura ($\Sigma=100$)	UOR
1 - Innalzamento, oltre la somma delle numerosità di riferimento massime delle classi (così come fissate per il calcolo del costo standard unitario di formazione per studente in corso), della complessiva numerosità delle iscrizioni regolari al primo anno.			
2 - Incremento del monte-iscritti regolari in corso al primo e secondo livello			
3 - Massimizzazione della quota di iscritti regolari in corso ai corsi di laurea triennale, anche nell'ottica di consentire il tempestivo ingresso nel mondo del lavoro o l'eventuale tempestivo accesso ai corsi di laurea magistrale biennali.	A3.1 Monitoraggio carriere studenti	100	GRUPPO LAVORO AMCE/DIPARTIMENTI
	A3.2 MONITORAGGIO E PROGETTAZIONE CORSI DI STUDIO	50	DIGIES
4 - Miglioramento degli strumenti di supporto all'apprendimento (didattica interattiva ed a distanza)	A4.1 Potenziamento dell'infrastruttura di Rete a supporto di un sistema di registrazione in tempo reale e streaming delle lezioni (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	50	SIAT
	A4.2 Realizzazione di un portale di e-learning avanzato per l'erogazione della didattica in modalità FAD e BLEND (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	50	SIAT
5 - Elevare il numero di iscritti regolari internazionali (con titolo di accesso conseguito all'estero) al complesso dei corsi di studio di primo e secondo livello	A5.1 Strutturare prova di conoscenza della lingua italiana per l'accesso degli studenti internazionali richiedenti visto ai corsi di studio dell'Ateneo	100	SERVIZIO LINGUISTICO DI ATENE0
6 - Sostenere la mobilità internazionale di docenti e studenti dei corsi di studio di primo e secondo livello	A6.1 Digitalizzazione database accordi interistituzionali Erasmus al fine di migliorare l'efficienza delle procedure di gestione del Programma Erasmusplus	100	SARI
7 - Sostenere i corsi di studio o i percorsi curriculari di primo e secondo livello internazionali (con Atenei stranieri, rilascio del titolo di studio congiunto, doppio o multiplo)			
8 - Estendere e rafforzare la copertura di Settori Scientifico-Disciplinari di base e caratterizzanti per i corsi di studio di primo e secondo livello attivi e potenziali			
9 - Promuovere la partecipazione attiva della Rete delle Rappresentanze Studentesche e delle Associazioni al perseguimento delle missioni istituzionali			
10 - Promuovere l'organizzazione di attività in collaborazione con gli Istituti scolastici di secondo grado	A10.1 Rafforzamento delle competenze e delle capacità di autovalutazione degli studenti delle scuole con partecipazione ad appositi eventi, seminari, workshop, tavole rotonde da realizzare nell'ambito di eventi finalizzati all'orientamento	100	ORIENTAMENTO
11 - Rafforzare i percorsi per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'orientamento con gli Istituti Scolastici di secondo grado			
12 - Rafforzare il contatto degli studenti con Imprese e Professionisti	A.12.1 Consolidare e intensificare la rete di collegamento con Imprese, Amministrazioni, Enti e Associazioni, Professionisti	20	MCAIII – SERVIZIO JOB PLACEMENT

Obiettivo strategico (Missione A)	Obiettivi operativi performance 2020	Peso per struttura ($\Sigma=100$)	UOR
13 - Divulgare i criteri di quantificazione del Fondo di Finanziamento Ordinario e degli Indicatori ex D.Lgs. 49/2012, promuovendo la loro ricaduta nella distribuzione interna delle risorse e rispetto alle iniziative e attività formative			
14 - Massimizzare la correlazione tra gli obiettivi strategici di sistema pianificati e le risorse finanziarie allocate in bilancio annuale-pluriennale	A14.1 Miglioramento della qualità e delle tempistiche dei flussi informativi finalizzato alla realizzazione del documento previsionale di bilancio (annuale e pluriennale) in cui si espliciti la relazione tra gli obiettivi strategici di sistema e le risorse finanziarie allocate	100	MCAII

Missione B - Ricerca & Innovazione e Terza Missione

Obiettivo strategico (Missione B)	Obiettivi operativi performance 2020	Peso per struttura (Σ=100)	UOR
1 - Migliorare i risultati conseguiti nell'ultimo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca, anche attraverso l'impulso della Commissione scientifica di Ateneo (art. 50 dello Statuto di Ateneo)	B1.1 Attività di analisi e allineamento di strumenti procedurali tecnico-amministrativi (atti, documenti) di supporto alla raccolta e validazione dei dati della ricerca in piattaforma IRIS validi ai fini della VQR	100	DARTE
2 - Creare e sviluppare un archivio istituzionale online ad accesso libero e gratuito dei prodotti della ricerca dell'Ateneo	B2.1 Sviluppo di un archivio ad accesso aperto delle ricerche dei laboratori del dipartimento Patrimonio, Architettura, Urbanistica	100	PAU
	B2.2 Sviluppo di un archivio ad accesso aperto delle ricerche del Dipartimento di Agraria	50	AGRARIA
3 - Valorizzare le ricadute innovative della sperimentazione e della ricerca			
4 - Promuovere la creazione e la visibilità di Spin-off e Start-up in coerenza con le loro finalità regolamentari	B4.1 Promuovere ed incentivare iniziative alla formazione, al supporto e alla costituzione di nuovi Spin-off e Start-up di Ateneo	25	SARITT
5 - Promuovere la creazione di un incubatore d'Impresa			
6 - Migliorare gli effetti dell'opera di razionalizzazione e gestione delle Partecipazioni di Ateneo			
7 – Rafforzare la visibilità e la collaborazione in rete di infrastrutture e laboratori di ricerca	B7.1 Aggiornamento e fruizione delle informazioni relative alle infrastrutture e ai laboratori di ricerca	25	SARITT
8 - Creazione di reti tecnico-scientifiche tematiche stabili di lavoro			
9 - Valorizzare le potenzialità di erogazione di servizi conto-terzi	B9.1 Potenziamento dei servizi conto-terzi resi dalle strutture di Ateneo	25	SARITT
10 - Incentivare la produzione scientifica pubblicata su riviste "quotate" e frutto di collaborazioni intersettoriali intra-Ateneo, di collaborazioni inter-Ateneo e internazionale			
11 – Incentivare la mobilità dei Visiting Professors	B11.1 Attività di didattica della ricerca dei Visiting Professor - Internazionalizzazione dell'offerta Formativa	50	DIGIES
12- Facilitare e incentivare la partecipazione ai programmi di finanziamento comunitari e per la cooperazione internazionale			
13 - Rafforzare, anche attraverso la riattivazione e l'impulso della Scuola di Dottorato di Ricerca, la preparazione dei dottorandi di ricerca (studenti di terzo livello) alla sperimentazione e alla ricerca, nonché per la programmazione/progettazione delle attività di sperimentazione e ricerca e incoraggiare i periodi di studio e ricerca all'estero. Incrementare l'attrattività internazionale dei corsi di dottorato	B13.1 Attività per l'implementazione di accordi di cooperazione internazionale al fine di incrementare i periodi di studio e ricerca all'estero dei dottorandi	25	SARITT
14 - Rafforzare i rapporti istituzionali e lo scambio di know-how con le imprese			

Obiettivo strategico (Missione B)	Obiettivi operativi performance 2020	Peso per struttura ($\Sigma=100$)	UOR
15 - Sostenere i servizi per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'orientamento resi dai laboratori di ricerca/didattici			
16 - Rafforzamento dei rapporti istituzionali con altri Enti e Istituzioni	B16.1 Organizzazione dell'iter procedimentale inerente l'attivazione del percorso post lauream per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed Esperto contabile	20	MCAIII AREA ESAMI DI STATO
17 - Rafforzamento delle occasioni di contatto con il mondo delle associazioni e le famiglie nell'ambito del <i>public engagement</i>			
18 - Divulgare i criteri di quantificazione del Fondo di Finanziamento Ordinario e degli Indicatori ex D.Lgs. 49/2012, promuovendo la loro ricaduta nella distribuzione interna delle risorse e rispetto alle iniziative e attività di ricerca e di terza missione			
19 - Massimizzare la correlazione tra gli obiettivi strategici di sistema pianificati e le risorse finanziarie allocate in bilancio annuale-pluriennale			

Missione C - Servizi Istituzionali e Generali

Obiettivo strategico (Missione C)	Obiettivi operativi performance 2020	Peso per struttura (Σ=100)	UOR
1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali	C1.1 Processi operativi -Individuazione di un modello di gestione per la Qualità basato sui processi e subprocessi - Servizio Speciale Affari Generali	100	SSAAGG
	C1.2 Registrazione informatizzata in banca dati studenti delle "Istanze Assegnazione Tesi di laurea" di tutti i corsi di studio dal 2014 al 2019 (circa 3000 istanze) (Segr, stud. Giur)	10	MCAIII
	C1.3 Catalogazione informatizzata (dell'Archivio dei fascicoli cartacei degli studenti laureati della Segreteria Studenti dal 1989 al 2014 già concluso), conservati presso l'Archivio corrente di questa Segreteria Studenti Ing	10	MCAIII
	C1.4 Organizzazione Archivio fascicoli cartacei degli studenti decaduti, rinunciatari e che hanno presentato istanza di trasferimento presso altro Ateneo, dal 1984 al 2018. (Segr. Stud. Ing)	10	MCAIII
	C1.5 Sistemazione Archivio fascicoli Atti Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	100	SSOC
	C1.6 Analisi Anagrafiche registrate in Titulus al fine di una bonifica generale	100	SERVIZIO PROTOCOLLO
	C1.7 Dematerializzazione di procedimenti amministrativi anche attraverso l'adozione di workflow documentali (Segr, Stud. Agr)	10	MCAIII
	C1.8 ISTITUZIONE ALBO FORNITORI	34	SAL
	C1.9 Aggiornamento stati matricolari , organigramma e afferenza strutturale del personale tecnico amministrativo e bibliotecario su procedura CSA	20	MCAI
	C1.10 Monitoraggio personale fruitore della L. 104/92 e verifica mantenimento requisiti per usufruire dei permessi connessi all'art. 33 – comma 3 della legge 104/92	20	MCAI
	C1.11 Verifica richieste di ricongiunzione e riscatti pervenute ante 2005 e sanatoria pregresso	20	MCAI
	C1.12 Monitoraggio attività formativa svolta dal PTAB negli anni 2015 -2016 per dipendente e tipologia	20	MCAI
	C1.13 Incentivazione dei processi di dematerializzazione	100	DICEAM
	C1.14 Sanatoria pregresso decadenze status studente Corso di Laurea Architettura vecchio ordinamento anni 1989/1995 (Segr. Stud. Arch)	10	MCAIII
2 - Migliorare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione e della divulgazione delle iniziative e dei risultati delle attività istituzionali	C2.1 Raccolta e analisi statistica dei dati relativi alle attività del Nucleo di Valutazione dalla sua istituzione	100	SSNVI
	C2.2 Elaborazione e compilazione di format informativi sui Progetti di Ricerca del Dipartimento	50	DIIES
	C2.3 Reingegnerizzazione della procedura di programmazione, organizzazione e gestione degli eventi, nonché il cerimoniale, da realizzare in Ateneo nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione universitaria, anche in collaborazione con terzi	100	SSCR
3 - Attivazione di un sistema informativo di indicatori dello stato dei risultati di Missione			

Obiettivo strategico (Missione C)	Obiettivi operativi performance 2020	Peso per struttura ($\Sigma=100$)	UOR
4 - Coordinamento e monitoraggio dei Piani e Programmi di Ateneo			
5 - Revisione coordinata dei regolamenti di Ateneo	C5.1 Regolamento Di Ateneo Sulla Sicurezza Nei Luoghi Di Lavoro Ex Legge 81/08	50	SAT
	C5.2 Aggiornamento Regolamento per l'affidamento di incarichi di insegnamento, ex art.23 legge 240/2010 e s.m.i.	20	MCAI
6 - Attivazione dell'Azienda agraria (art. 49 dello Statuto di Ateneo), anche attraverso intese inter-istituzionali e finanziamenti esterni			
7 - Allargamento delle superfici a verde			
8 - Censimento, manutenzione e integrazione del patrimonio edilizio e sua utilizzazione razionalizzata in condizioni di sicurezza	C8.1 censimento ambienti suscettibili di risparmio energetico	50	SAT
	C8.2 Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento	50	AGRARIA
	C8.3 Proposta di incremento e razionalizzazione degli spazi di studio ivi inclusa la Biblioteca con adeguamento a norma di legge e sistemazione arredi	50	DIIES
9 - Monitoraggio e razionalizzazione della spesa per approvvigionamento energetico			
10 - Migliorare l'efficienza e l'efficacia di gestione delle attività di rendicontazione dei finanziamenti ministeriali ed esterni			
11 – Migliorare l'offerta di servizi per gli studenti con disabilità, DSA e le fasce deboli	C11.1 Carta dei servizi per gli studenti con DSA	10	MCAIII
12 - Ottimizzazione dei servizi di trasporto da e verso la cittadella universitaria e dell'accessibilità interna con percorsi specifici			
13 - Razionalizzazione del funzionamento Sistema Bibliotecario di Ateneo (art. 51 dello Statuto)	C13.1 Trasferimento, ricollocazione ed etichettatura di una colonna di monografie (230) dal piano inferiore a quello superiore di Palazzo Zani, per renderli fruibili agli utenti		SBA – BIBLIO DIGIES
	C13.2 Sistemazione e pubblicazione nell'Archivio Istituzionale delle tesi di dottorato 2015-2020 ³		SBA GRUPPO PAU/SIAT ARMAGRANDE
	C13.3 Potenziamento del servizio di proposte di acquisto		SBA PAU
	C13.4 Ricognizione finalizzata all'acquisizione del fondo Enrico Costa		SBA PAU
	C13.5 Catalogazione del patrimonio bibliografico dell'ex Dipartimento DASTEC		SBA DARTE

³ obiettivo operativo di rilevante importanza e con finalità e competenze trasversali attuato in collaborazione tra più strutture come esplicitato nelle schede di dettaglio

Obiettivo strategico (Missione C)	Obiettivi operativi performance 2020	Peso per struttura ($\Sigma=100$)	UOR
	C13.6 Catalogazione collezione ex dipartimento GESAF		SBA AGRARIA
	C13.7 Catalogazione delle tesi di laurea dei corsi di laurea del DICEAM 2016-2018		SBA DICEAM
14 - Messa a sistema e sviluppo, in rete con il Sistema Bibliotecario di Ateneo, dell'insieme delle attività editoriali svolte nell'Ateneo per la divulgazione e la pubblicazione delle iniziative nonché della produzione scientifica (Mediterranea University Press). Valorizzazione riviste open access d'Ateneo	C14.1 Inserimento titoli analitici delle Riviste Open Access del Dipartimento PAU in SBR con relativi link di collegamento che consentono all'utente di scaricare la singola ricerca direttamente online		SBA PAU
15 - Integrazione dei servizi mediante intese con terzi	C15.1 Ampliamento servizio mensa studenti	100	SSDS
16 - Integrazione dei servizi sportivi			
17 - Creazione di nuovi servizi culturali a supporto alla Didattica, alla Ricerca e alla Terza Missione			
18 – Valorizzare i risultati della partecipazione alla Fondazione Piccolo Museo San Paolo			
19 - Sostenere i servizi musicali	C19.1 Riqualificazione e programmazione dell'attività del Coro Polifonico dell'Università Mediterranea	100	OB INDIVIDUALE – MARIO SICLARI
20 - Sostenere i servizi di ambulatorio medico			
21 - Accredito ministeriale della residenza universitaria di Via Roma			
22 - Rafforzamento della capacità di accoglienza di studenti stranieri internazionali e visiting professors			
23 - Creazione di posti alloggio per professori e ricercatori			
24 – Migliorare la capacità di programmazione e la tempestività dell'acquisto di beni e servizi			
25 – Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio anche attraverso la formazione	C25.1 Atto di indirizzo MIUR n.39 del 14.05.2018: adeguamento procedure nell'ambito di "Enti partecipati ed esternalizzazione di servizi"	100	SANTORO
	C25.2 Regolamento Servizio ispettivo - aggiornamento e adeguamento alla normativa in materia	33	SAL
	C25.3 Coordinamento tra Codice Etico e Codice dei Comportamenti ⁴	33	SAL
26 Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della trasparenza	C26.1 Avvio attività finalizzata alla Istituzione Albo on line ⁵	100	DIREZIONE GENERALE/SIAT

4.4.3 La performance individuale e organizzativa

La performance in ambito universitario è predisposta seguendo sia gli schemi e le delibere adottate in materia dalla Civit (adesso Anac), sia le recenti *Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* recanti gli indirizzi che l'Anvur intende adottare. Il presente documento, inoltre, prende atto delle ulteriori indicazioni di maggior dettaglio, di cui alle *Linee Guida per la misurazione e la valutazione della performance individuale del Dipartimento della Funzione pubblica, 5/2019, in ordine alla misurazione e valutazione della performance individuale rispetto a quanto già previsto nelle precedenti linee guida del Dipartimento e, in particolare, nelle linee guida n. 2/2017*. Come già sottolineato in precedenza,

⁴ Vedi nota 3

⁵ Vedi nota 3

partendo da un modello di albero della performance rappresentativo degli obiettivi strategici e operativi riferiti sia alle attività di didattica e ricerca che alle relative funzioni di supporto, incardinati nelle missioni istituzionali definite come da schema ministeriale di bilancio per “missioni e programmi”, con il presente Piano Integrato si intende compiere un ulteriore passo nel percorso intrapreso verso tale integrazione, laddove si cercherà di mettere in evidenza la correlazione tra gli esiti del contributo della componente tecnico amministrativa e bibliotecaria e delle sue articolazioni interne al raggiungimento dei risultati più generali ottenuti dall’Ateneo nel suo complesso.

Il Ciclo di gestione della performance è costituito dalle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, in corso di aggiornamento, si caratterizza per la completezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, dell’Amministrazione Centrale e delle strutture decentrate è valutato con gli stessi meccanismi.

Il SMVP della Mediterranea è composto di due parti, tra loro strettamente collegate, ciascuna dedicata ad una finalità di misurazione, da integrare coerentemente tra loro:

- a) la misurazione e valutazione della performance organizzativa (disciplinata all’art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) la misurazione e valutazione della performance individuale, a sua volta suddivisa in:
 - performance individuale del personale dirigenziale e del personale responsabile di unità organizzativa (art. 9, comma 1),
 - performance individuale del personale non in posizione di responsabilità (art. 9, comma 2).

La misurazione e la valutazione della performance individuale sono già disciplinate sia nella legislazione/contrattazione, sia nell’attività attuativa di competenza degli Atenei.

La Performance di Ateneo nel suo complesso sarà valutata tramite indicatori specifici collegati ad obiettivi strategici ritenuti particolarmente rilevanti e preventivamente individuati annualmente nel Piano Integrato. Per l’anno 2020, gli obiettivi strategici contenuti nel Piano Strategico di Ateneo 2019-2021, ritenuti particolarmente rilevanti sono i seguenti:

Obiettivo strategico	Indicatore	Peso indicatore	Target annuale
A 10 - Promuovere l’organizzazione di attività in collaborazione con gli Istituti scolastici di secondo grado	Numero di attività seminari/divulgative organizzate annualmente presso gli Istituti scolastici di secondo grado	100/100	20
B9 - Valorizzare le potenzialità di erogazione di servizi conto-terzi	Numero di servizi conto-terzi resi	100/100	10
C1 - Riorganizzazione dei Servizi dell’Amministrazione centrale e dipartimentali	Attuazione provvedimento riorganizzativo	100/100	Emanazione provvedimento riorganizzativo
C 25 – Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio anche attraverso la formazione	Numero incontri di formazione/informazione rivolti a tutto il personale di Ateneo	100/100	≥ 1

C 26 Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della trasparenza	Numero incontri di formazione/informazione rivolti a tutto il personale di Ateneo	100/100	≥ 1
---	---	---------	----------

La Performance organizzativa verrà valutata sotto il duplice aspetto attinente all’Ateneo nel suo complesso e alle singole Unità organizzative per le attività di diretta responsabilità.

Performance organizzativa		Performance individuale
di Ateneo	di Struttura	
Riguarda la valutazione del funzionamento dell’Ateneo nel suo complesso; al funzionamento dell’Ateneo nel suo complesso contribuiscono i dirigenti, il personale responsabile di unità organizzativa, il personale di categoria D e EP	Riguarda la valutazione del funzionamento delle unità organizzative; al funzionamento di ciascuna unità organizzativa contribuisce anche personale di categoria C	può essere considerata un sottoinsieme della performance organizzativa, avendo a oggetto il singolo dipendente valutato.

Ai sensi dell’art. 7, comma 3 del d.lgs. 150/2009, il SMVP individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del suddetto decreto (cfr. Parte Seconda, Terza e Quarta);
- b) le procedure di conciliazione relative all’applicazione dello stesso SMVP (cfr. par. 4.3.5);

Al fine di conseguire la massima integrazione ed efficienza del sistema di misurazione e gestione della performance, i sistemi di controllo esistenti e di programmazione verranno progressivamente armonizzati in modo da ricondurli ad una visione unitaria. In particolare, dal processo di pianificazione strategica si potranno derivare le priorità strategiche dell’ente, i bisogni e le politiche da porre in essere, e le susseguenti risorse allocate attraverso i documenti di programmazione finanziaria, ed in particolare la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) ed il Bilancio Pluriennale. Ne consegue che il sistema di gestione e misurazione delle performance risulta derivare dalla messa a sistema dei diversi strumenti e processi di programmazione e controllo esistenti all’interno dell’Ateneo.

I soggetti coinvolti nel SMVP sono:

- il Nucleo di Valutazione - OIV;
- gli Organi di indirizzo politico e amministrativo;
- il Direttore Generale
- i Dirigenti;
- i Responsabili delle unità organizzative;
- i Dipendenti.

Per un maggiore approfondimento della metodologia applicata si rinvia al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di cui al link

https://unirc.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html

4.4.4 Gli obiettivi del Direttore Generale

La valutazione del Direttore Generale presenta aspetti peculiari che lo distinguono dai dirigenti e dai responsabili di unità organizzativa, in considerazione del ruolo politico-amministrativo ricoperto.

Ai sensi del SMVP, § 4.1.3, il Nucleo di Valutazione formula agli Organi di governo una proposta di valutazione del Direttore Generale considerando:

- l'esito della performance organizzativa evidenziato nella relazione sulla performance a consuntivo dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance (tale relazione dovrà altresì indicare le modalità di utilizzo delle risorse, rilevare gli eventuali scostamenti e definire le conseguenti azioni correttive di miglioramento (piano della formazione del personale tecnico-amministrativo, azioni intraprese per migliorare il benessere organizzativo); il peso attribuito a tale fattore è del 50%;
- gli ulteriori obiettivi specifici definiti nel contratto individuale nel rispetto dei requisiti di cui al presente Sistema ovvero, laddove non dettagliati nel contratto individuale, specificati appositamente nel Piano della performance (il peso attribuito a detto fattore è del 10%);
- l'efficacia dell'esito delle valutazioni individuali dei dirigenti, dei responsabili di unità organizzativa e di tutte le Elevate Professionalità (EP) dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi; il peso attribuito a detto fattore è del 5%;
- relazione annuale sulle attività dell'Ateneo, che ingloba il fattore relativo ai comportamenti organizzativi (il peso attribuito a detto fattore è del 35%); nell'ambito di tale fattore viene valutato il rispetto delle prescrizioni normative per le quali è espressamente imposto al valutatore di tener conto in sede di valutazione individuale.

In riferimento al primo punto, la valutazione sarà effettuata sulla base dei risultati conseguiti sugli obiettivi individuati come particolarmente rilevanti, come previsto al § 4.4.3.

Nell'ambito del presente documento, inoltre, sono riportati di seguito gli obiettivi strategici particolarmente rilevanti, quali obiettivi specifici del Direttore Generale indicati nel secondo punto:

Obiettivo strategico	Indicatore	Peso indicatore	Target annuale
A10 - Promuovere l'organizzazione di attività in collaborazione con gli Istituti scolastici di secondo grado	Numero di attività seminari/divulgative organizzate annualmente presso gli Istituti scolastici di secondo grado	100/100	20
B 9 - Valorizzare le potenzialità di erogazione di servizi conto-terzi	Numero di servizi conto-terzi resi	100/100	10
C1 - Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali	Attuazione provvedimento riorganizzativo	100/100	Emanazione provvedimento riorganizzativo
C 25 – Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio anche attraverso la formazione	Numero incontri di formazione/informazione rivolti a tutto il personale di ateneo	100/100	≥ 1
C 26 Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della trasparenza	Numero incontri di formazione/informazione rivolti a tutto il personale di ateneo	100/100	≥ 1

5. Anticorruzione e Trasparenza

5.1 Piano anticorruzione

Il Piano Integrato fornisce, nella presente sezione, gli elementi essenziali della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi adottata dall'Università Mediterranea, in accoglimento ad una concezione unitaria e integrata di tutti i documenti di programmazione, diretta a rendere più efficaci gli strumenti di gestione del ciclo della *performance*. Resta evidente tuttavia la chiara distinzione fra i due strumenti programmatici, Piano Integrato e PTPCT, come anche previsto nelle indicazioni dell'ANAC recepite dall'atto di indirizzo del MIUR del 15 maggio 2018.

L'Università Mediterranea predispone e aggiorna annualmente il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT), in conformità alle prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e successive modificazioni ed integrazioni; a seguito delle modifiche normative introdotte in particolare dal D.Lgs. 97/2016 (cd. FOIA) il Piano ha assunto un valore programmatico ancora più incisivo visto lo stretto legame che intercorre tra la politica di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Il PTPCT è stato elaborato in coerenza con le disposizioni enunciate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 fermo restando le disposizioni speciali di cui all'aggiornamento 2017 al PNA - approvate il 22 novembre 2017 e recepite nell'atto di indirizzo del MIUR del 15 maggio 2018- nonché le successive modifiche introdotte con l'Aggiornamento al PNA del 2018 approvato con delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2018.

In conformità a quanto previsto dall'Anac e nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, in data 15.01.2020 la Mediterranea ha pubblicato un avviso diretto **alla realizzazione di forme di consultazione** invitando tutti i "portatori di interesse", i cittadini, il personale dell'Università e tutte le associazioni o organizzazioni che rappresentano interessi collettivi, a presentare proposte e/o osservazioni in merito al "Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria" per il Triennio 2020-2022. Le proposte andavano inviate mediante posta elettronica all'indirizzo prevenzionecorruzione@unirc.it, o via pec all'indirizzo amministrazione@pec.unirc.it, riportando il seguente oggetto "Aggiornamento P.T.P.C.T. Triennio 2020/2022 entro il 24 gennaio 2020.

La predisposizione del PTPCT 2020-2022 quale aggiornamento del precedente, è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con il supporto di un Gruppo di Lavoro costituito allo scopo di consentire il raggiungimento di maggiori livelli di complementarietà tra le funzioni svolte dai diversi settori amministrativi e tecnici interessati.

Nell'attività di "gestione del rischio" sono stati coinvolti i dirigenti responsabili dei diversi servizi, i titolari di Posizione Organizzativa e i funzionari responsabili dei procedimenti, come di seguito dettagliato:

- negli anni 2015 e 2016 è stata svolta una approfondita attività di mappatura ed analisi con i responsabili di Unità Organizzative dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti, al fine di pervenire all'individuazione delle aree a maggior rischio corruzione specificamente riferite al contesto organizzativo dell'Ateneo;
- nel 2017 è stata svolta una ulteriore indagine diretta alla verifica della mappatura del rischio con riferimento in particolare ad alcuni processi nella Macroarea Risorse finanziarie;
- nel 2018 è stata applicata la metodologia, avviata nel 2017, alle strutture dipartimentali come da obiettivo del Piano integrato 2018-2020 C3.2.2 "Perfezionamento della procedura di valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti con conseguente verifica per l'attualizzazione della loro mappatura con possibile aggiornamento". Partendo dalla fase di identificazione del rischio come ricerca, individuazione e descrizione dei rischi per ciascun processo o fase di processo, si è considerato il contesto esterno ed interno all'amministrazione, con riferimento alle specifiche posizioni organizzative dipartimentali. A tale scopo, è stato fondamentale il coinvolgimento dei Segretari di Dipartimento, o delle persone da loro incaricate.

Considerando altresì la necessità per l'amministrazione di procedere alla attualizzazione della mappatura dei procedimenti, la realizzazione dell'obiettivo ha comportato un coordinamento con l'obiettivo C 3.2.1 "Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedurali finalizzata anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi dei dipartimenti".

E' di particolare interesse rilevare come dalle discussioni in sede di confronto, sia allora emerso quanto oggi punto di analisi ed attenzione all'interno del PNA 2019: l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 può fornire risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio. Negli incontri si è quindi cercato di concentrare lo sforzo dei referenti verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha permesso ai referenti di acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione e, di conseguenza, sugli stakeholders.

Nell'anno 2019 si è proceduto ad un monitoraggio degli interventi richiesti dall'ANAC e oggetto dell'atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 15 maggio 2018 predisponendo delle griglie identificative- come di seguito riportate dirette alla individuazione delle strutture e alla successiva segnalazione, in termini di *problem solving*, delle eventuali criticità al RPTC

Prevenzione della corruzione - ruolo di R.P.C.T. :

interventi previsti nella nota di indirizzo	Struttura amministrativa per materia
Garanzia dell'indipendenza della funzione di RPCT dalla sfera politico-gestionale ed il suo coinvolgimento in tutti i fatti segnalati o comunque al RPTC rappresentati; accesso alle fonti informative interne, quali le banche disponibili .	Servizio speciale pianificazione strategica e controllo Obiettivo Piano strategico 2019/2021
adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione delle attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati, gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica	
Piano Integrato/ PTPC: l'esigenza che il PTPC mantenga una propria autonomia	

Attività di Ricerca

	Struttura amministrativa per materia
Adottare misure che favoriscano la massima circolazione delle informazioni sui bandi e sulle <i>facilities</i> di Ateneo nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO
Predisposizione di regole attraverso cui tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere ai bandi e di elaborare e vedere valutati i progetti	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO
Previsione possibile di risorse adeguate finalizzate per i propri ricercatori per la predisposizione di progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti, internazionali, europei e nazionali;	SARITT-ILO DIRETTORI DI DIPARTIMENTO PRORETTORE RICERCA E PRORETTORE

	TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
Concentrazione di risorse di Ateneo sui progetti di ricerca, distinguendo chiaramente questi dalle attività di ricerca svolte mediante attribuzione di commesse da parte di soggetti esterni, ai quali dedicare soprattutto gli <i>spin off</i> universitari.	PRORETTORE RICERCA E PRORETTORETRASFER IMENTO TECNOLOGICO
Predisposizione di apposita sezione del proprio sito istituzionale in cui vengano riportate: tutte le informazioni e le <i>facilities</i> di Ateneo in materia di bandi di ricerca; le regole che consentano ai ricercatori di accedere ai bandi e all'elaborazione dei progetti con le medesime possibilità; le risorse annualmente finalizzate alla predisposizione dei progetti di ricerca; i criteri di distribuzione dei fondi per le aree che contribuiscono alle quote premiati FFO e quelle per le aree più deboli.	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO
valutatori dei progetti di ricerca: possibile previsione, nei propri regolamenti, dell'iscrizione obbligatoria negli elenchi nazionali dei valutatori come presupposto per la partecipazione a commissioni locali di reclutamento di professori o ricercatori universitari	OO.CC.
Contrastare il fenomeno della compresenza in più processi decisionali e situazioni di conflitti di interesse: -prevedere adeguati <u>periodi di raffreddamento</u> negli Statuti; -introdurre ipotesi più stringenti di <u>incompatibilità</u> e di <u>divieto di cumulo</u> di ruoli ed incarichi tra: funzioni svolte presso il MIUR/ ANVUR/CUN /altri organi operanti in sede centrale in tema di Università e ricerca e quelle adempiute in seno al proprio Ateneo; più incarichi cumulati all' interno dell' Ateneo o presso Atenei diversi dal proprio.	SARITT-ILO /Macroarea Risorse Umane Segnalazione OO.CC.
Ricerca: fase di svolgimento: <u>apposita sezione dei codici etici/di comportamento</u> degli Atenei per affrontare fenomeni di <i>maladministration</i> che possono riguardare: le modalità di individuazione del coordinatore della ricerca, dei componenti del gruppo le modalità di gestione dei rapporti interni al gruppo di ricerca, i modi di utilizzazione dei risultati della ricerca <u>apposita sezione del sito web istituzionale</u> , un sistema che consenta di avere informazioni sui gruppi di ricerca, la loro composizione e sui relativi risultati.	SARITT-ILO

Attività didattica

	Struttura amministrativa per materia
Ampliare il contenuto dei codici etici relativo ai doveri dei docenti con previsioni volte a: <u>Evitare, cattive condotte da parte dei professori</u> interferenze degli interessi personali del docente con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali di didattica e ricerca; situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento di esami di profitto o in altre funzioni didattiche anche in veste di componente di commissioni; la corretta tenuta del registro delle attività didattiche. <u>Responsabilizzare maggiormente i direttori di dipartimento a</u> vigilare sui comportamenti dei professori, anche attraverso apposite previsioni regolamentari	OO.CC. per la decisione Ufficio competente per il Codice etico (Area Risorse Umane /UPD) Comunicazione del RPCT ai Direttori di dipartimento

Reclutamento

	Struttura amministrativa per materia
Limitazione utilizzo art. 24, comma 6, della legge n. 240 del 2010: Numero docenti acquisiti Regolamento:	MACROAREA Risorse umane

<p>carattere di eccezionalità della procedura motivazione rafforzata modalità di presentazione delle candidature istituzione di apposite commissioni giudicatrici articolo 18, comma 4, della legge n. 240 del 2010.</p>	
<p>Piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale</p>	<p>OO.CC. Servizio speciale pianificazione strategica e controllo</p>
<p>incandidabilità alla procedura selettiva: l'art. 18, comma 1, lett b), e c), della legge n. 240 del 2010, (ai procedimenti per la chiamata dei professori e dei ricercatori universitari e per il conferimento degli assegni di ricerca, nonché di contratti a qualsiasi titolo erogati dall' Ateneo, non possono partecipare <i>«coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo</i> C'è un regolamento? C'è controllo da parte delle commissioni giudicatrici nella fase di verifica dell'ammissibilità delle domande (anche ipotesi di coniugio – convivenza more uxorio) <u>E' previsto nel regolamento:</u> l'individuazione dei componenti con modalità del sorteggio basato su liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'abilitazione scientifica nazionale. i componenti appartengano al medesimo settore concorsuale messo a concorso; ove possibile, è rispettato il principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici; viene garantita la massima trasparenza delle procedure prevedendo che le commissioni per il reclutamento dei ricercatori e dei professori associati siano composte di almeno tre membri in maggioranza esterni e, per il reclutamento dei professori ordinari, di almeno cinque membri di cui uno solo interno. l'incarico di commissario in un concorso locale sia limitato a due procedure all'anno.</p>	<p>MACROAREA Risorse umane</p>
<p>modalità di verifica dell'insussistenza delle cause di astensione: nelle dichiarazioni rese dai commissari è esplicitata la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione e i candidati sono state fatte operazioni di verifica delle autodichiarazioni rilasciate in caso di mobilità interdipartimentale, nei tre anni successivi al trasferimento interno tra Dipartimenti, l' Università ha costituito commissioni di concorso per le procedure valutative relative alle fasce e ai settori scientifico-disciplinari cui afferiscono i docenti che si sono trasferiti esclusivamente con commissari esterni all' Ateneo.</p>	<p>MACROAREA Risorse umane</p>
<p>Il regolamento prevede che i candidati abbiano conoscenza dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione</p>	<p>MACROAREA Risorse umane</p>
<p>la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, danno conto dell' iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature;</p>	<p>MACROAREA Risorse umane</p>
<p>per alcune procedure di reclutamento, ove compatibile con la normativa, è prevista una valutazione di carattere oggettivo: ad esempio, la presenza di almeno una prova scritta con garanzia di anonimato per un contratto a tempo determinato di ricercatore</p>	<p>MACROAREA Risorse umane</p>

Codice etico, codice di comportamento e procedimento disciplinare

	<p>Struttura amministrativa per materia</p>
<p>adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico con quelle del codice di comportamento</p>	<p>Ufficio competente Proposta agli OO.CC.</p>
<p>Contenuto raccomandato: due distinti livelli di rilevanza: 1) doveri che comportano sanzioni disciplinari; 2) doveri che comportano sanzioni aventi natura non disciplinare, per violazione dei precetti etici e deontologici</p>	

<p>distinguere in apposite sezioni i doveri comuni al personale tecnico-amministrativo e i doveri specifici per professori e ricercatori (con riferimento alla didattica e alla ricerca nonché agli studenti. Misure relative all'abuso della posizione, al plagio, ai conflitti di interesse nella ricerca scientifica, ai favoritismi personali o all'introduzione della nozione di nepotismo;</p> <p>ambiti in cui è ragionevole prevedere il verificarsi di fenomeni di <i>maladministration</i> (cfr Ricerca)</p> <p>composizione e la disciplina del Collegio di disciplina affinché sia assicurato il massimo grado di imparzialità e garantita la terzietà dell'istruttoria, anche attraverso la nomina di commissari in prevalenza esterni all'Ateneo</p> <p>principio elettivo nella composizione del Collegio di disciplina (anche solo parziale),</p> <p>violazione del codice di comportamento da parte del Rettore : prevedere nei propri statuti che la titolarità del potere disciplinare sia attribuita in tali casi al Decano</p>	
---	--

Enti partecipati ed esternalizzazione di servizi

	Struttura amministrativa per materia
<p>Monitoraggio: quanti e quali partecipate rientrano tra le categorie individuate dall'atto di indirizzo:</p> <p>a) compiti e funzioni proprie dell'Università, quali servizi resi agli studenti (biblioteca, segreterie, alloggi), o la progettazione ai fini della partecipazione a bandi nazionali o europei;</p> <p>b) erogazione di servizi a favore della medesima Università (si pensi alle manutenzioni, ai servizi informatici, alla promozione esterna dell'Ateneo);</p> <p>c) <i>spin-off</i> o <i>start-up</i>, che consistono nello svolgimento di attività di ricerca o di altre attività tecniche (misurazioni, accertamenti) ovvero nella utilizzazione industriale dei risultati della ricerca.</p>	<p>Settore consorzi e partecipate</p> <p>Obiettivo C 25.2 Piano strategico 2019/2021</p>
<p>Sono previsti controlli in merito alle misure individuate dall'atto di indirizzo al fine di scongiurare eventi corruttivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riscontro effettivo dei criteri adottati in sede di valutazione nella motivazione analitica resa dall'Università ai sensi dell'art. 5, comma I, del D.Lgs. n. 175/20168; • pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti di diritto privato, ovvero di acquisire quote di partecipazioni, anche indirette; • attenta motivazione nella costituzione di società <i>in house</i> per l'affidamento diretto di attività di fornitura di beni e servizi all'Università; • regolazione dell'utilizzazione di personale dell'Ateneo presso tali enti, nella forma di specifiche incompatibilità ovvero di regole sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, tenendo conto non solo della garanzia della prestazione di lavoro a favore dell'Ateneo, ma anche della necessità di evitare conflitti di interesse, sia pure potenziali; • adeguate misure di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso, specie nella comunità dell'Ateneo, sull'effettivo e corretto funzionamento degli enti partecipati e sulla loro necessità (in alternativa alla loro possibile riconduzione agli ordinari organi universitari); • preventiva approvazione da parte dell'Ateneo dei regolamenti degli enti partecipati sul reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi e obbligo di sottoposizione al parere dell'organo di vertice degli Atenei di ogni delibera relativa al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi; • obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi nonché dei dati relativi alle assunzioni; • verifiche da parte dell'Università sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza da parte degli enti privati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della L. n. 190/2012. 	<p>Settore consorzi e partecipate</p>
<p>C'è un regolamento aggiornato che tenga conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la pubblicazione delle informazioni relative al ruolo svolto dai professori e dai ricercatori universitari negli <i>spin-off</i>; • stringenti modalità per il rispetto degli obblighi di pubblicazione disciplinati dall'art. 22, comma 2, del D.Lgs. 33/2013; la pubblicazione sul portale istituzionale dei dati indicati dall'art. 5, comma 2, del D.M.168/20 II; 	<p>SARTI-ILO PRORETTORI</p>

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • la figura cui i professori e ricercatori operanti negli <i>spin-off</i> debbano riferire periodicamente in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali. • la disciplina di ulteriori situazioni di incompatibilità oltre quelle già direttamente individuate dallo stesso decreto (i membri del Consiglio di amministrazione, i membri del Senato, i membri di alcune commissioni di Ateneo, il Rettore, i direttori dei dipartimenti non possono assumere cariche direttive e amministrative nelle società); • Qualora l'incompatibilità non sia espressamente stabilita c'è il dovere di dichiarazione e di astensione da parte del professore o ricercatore che si trovi in situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale. | |
|---|--|

Per il 2020, la riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo in itinere è accompagnata dalla presa d'atto della necessità di una nuova analisi e della mappatura dei processi: tenuto conto che l'allegato 1 al PNA 2019 costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire, con conseguente aggiornamento, integrazione e sostituzione delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015, è in atto uno studio che possa condurre – entro il termine previsto per l'approvazione del PTPCT 2021-2023 - alla mappatura dei processi non più sulla base quantitativa per come previsto dall'all 5 del PNA 2013 ma adottando un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Primaria attenzione – anche tenuto conto delle risultanze dell'Accordo tra ANAC e MIUR del 08 agosto 2019 e del successivo accordo ANAC MIUR del 16 ottobre 2019 - sarà data alle aree di rischio specifiche individuate per il settore Università e nella specie:

gestione delle attività di ricerca

gestione della didattica

reclutamento dei docenti

gestione delle autorizzazioni ai professori universitari allo svolgimento delle attività esterne.

Inoltre l'analisi critica della nota di indirizzo MIUR 39/2018 effettuata nell'anno 2019 ha portato all'individuazione per il 2020 dei seguenti obiettivi operativi all'interno dell'obiettivo strategico C25 – ***“Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio anche attraverso la formazione”***:

- ***Coordinamento tra Codice Etico e Codice di Comportamento***

L'aggiornamento del PNA 2017 riprende quanto già affermato nelle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni” espresse dalla CIVIT (oggi ANAC) nella delibera n. 75 del 24/10/2013 che raccomandavano la riformulazione e l'integrazione del Codice Etico nel codice di comportamento, raccomandando l'adozione di un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento. Il presente obiettivo accoglie tale raccomandazione e si pone come risultato la predisposizione di un documento integrato in adempimento a quanto previsto dalle norme in materia.

- ***Regolamento Servizio ispettivo - aggiornamento e adeguamento alla normativa in materia***

L'università, come ogni altra Pubblica Amministrazione, è tenuta ad effettuare - in base a quanto stabilito dall'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996 - verifiche a campione sull'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'Amministrazione, nonché sull'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi dell'Università e con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi. Tanto, secondo quanto disposto in materia dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 (“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”). Il presente obiettivo mira all'adeguamento del regolamento vigente, che risale al 2009, al fine di dare un nuovo impulso alle attività del servizio ispettivo.

- ***Atto di indirizzo MIUR n.39 del 14.05.2018: adeguamento procedure nell'ambito di "Enti partecipati ed esternalizzazione di servizi"***

"Il presente obiettivo rappresenta la continuazione dell'attività effettuata nel corso del 2019 riguardante il monitoraggio degli interventi richiesti dall'ANAC e oggetto dell'atto di indirizzo del MIUR n.39 del 14 maggio 2018 e conseguente segnalazione, in termini di problem solving, delle eventuali criticità al RPTC per gli

""Enti partecipati ed esternalizzazione di servizi"" in coerenza con la disciplina introdotta dal D. Lgs. 175/2016, come modificato dal D.Lgs. 100/2017. Tutte le attività previste per il 2020 mirano a risolvere le criticità riscontrate procedendo ad una massiva attività di adeguamento alla normativa in tema di anticorruzione delle procedure e modulistica impiegata nell'ambito delle attività di coordinamento e gestione delle attività istruttorie necessarie alle partecipazioni dell'Ateneo.

Per una visione complessiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020–2022, si rimanda al link del sito istituzionale “Amministrazione trasparente” – “Altri contenuti” - “Prevenzione della Corruzione”

<http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=corruzione>

5.2 Comunicazione e trasparenza

L'Università Mediterranea realizza la presente sezione del Piano integrato sulla base della definizione di trasparenza che emerge dalla normativa di settore:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”. Ai sensi dell’art. 1, comma 1 del d.lgs 33/2013, modificato dal d. lgs.97/2016, la trasparenza “è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.
- delibera ANAC n. 241 del 08/03/2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”
- ANAC - Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. n. 91 del 19 aprile 2017)

La trasparenza si realizza con la pubblicazione di una serie di dati e informazioni, tra cui i servizi resi e le modalità di erogazione, concernenti le P.A., così da favorire il rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. La pubblicazione dei dati avviene nella apposita sezione sul sito ‘Amministrazione trasparente’, nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla normativa sopra citata, che prevede uno schema unico per le pubbliche amministrazioni in modo da facilitare il cittadino nella consultazione delle pagine.

La Mediterranea intensifica ogni anno la sua attività di informazione e divulgazione diretta ai portatori di interesse, in particolare agli studenti, assegnisti, aziende, enti locali e cittadinanza diffondendo notizie in merito alle attività didattiche e di ricerca condotte dai dipartimenti e dai centri di ricerca creando una interazione utile anche con il territorio. Questo coinvolgimento è finalizzato a garantire un accesso diffuso da parte dell’intera collettività, in primis agli studenti, a tutte le informazioni relative alle attività universitarie così da innescare anche forme di controllo diffuso indiretto. Nel mese di dicembre nel corso della “Giornata della Trasparenza 2019”, il Rettore e i delegati hanno presentato gli obiettivi del Piano strategico 2019/2021, con particolare riguardo alle attività programmate per il 2020, agli stakeholder del territorio, agli studenti e a tutto il personale dell’Ateneo. L’incontro ha rappresentato un momento di confronto ed ascolto per agevolare e sollecitare il coinvolgimento partecipativo della collettività nell’attività dell’Amministrazione, al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. Si intende potenziare il coinvolgimento degli studenti anche in altre aree di attività dell’Ateneo mediante forme di collaborazione e borse di studio. Il coinvolgimento degli studenti apporta notoriamente un valore aggiunto nella pianificazione delle attività, soprattutto nella fase di promozione dell’Offerta formativa e nelle attività di orientamento, perché i giovani sono portatori di idee innovative, di innovazioni tecnologiche e sono capaci di individuare i canali più idonei per raggiungere gli studenti e comprenderne al meglio le esigenze.

5.2.1 La riorganizzazione della Mediterranea nell'ambito della Trasparenza

Il D. Lgs. 97/2016 dal titolo "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 33/2013 con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure di trasparenza della P.A.

Sulla base delle modifiche di cui in premessa, nel corso del 2018 si è proceduto all'adozione di un apposito atto organizzativo interno, adottato con D.D. n. 19 del 19 aprile 2018, volto a regolamentare la procedura di trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati da pubblicare sulla piattaforma "Amministrazione Trasparente". In data 24 marzo 2019 è stato dato avvio al nuovo sistema di pubblicazione dei dati sul "Portale Amministrazione Trasparente – PAT" direttamente a cura dei referenti individuati nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione con indicazione delle Unità Organizzative responsabili" Allegato 3 del PTPCT 2019/2021, aggiornato annualmente ove necessario, che riporta in modo analitico tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi tempi di aggiornamento. Il citato allegato riporta nella colonna finale le Unità organizzative responsabili della pubblicazione dei dati specificati, compresi eventuali responsabili titolari di incarico, assimilati allo scopo a Referenti per la Trasparenza.

5.2.2 Obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di Trasparenza

La trasparenza rileva ai fini del ciclo di gestione della performance sia in relazione all'esecuzione degli adempimenti in materia di trasparenza sia con riguardo al sistema di obiettivi strategici e operativi contenuti nel Piano Integrato. In particolare, la trasparenza viene assicurata secondo le seguenti modalità:

- In via preliminare, nella definizione di indicatori di performance chiari e sintetici, ed in considerazione di altrettanti target di riferimento chiari e definiti;
- In via trasversale, attraverso l'inserimento in ciascuna Area Strategica di azioni volte alla riduzione dei fenomeni corruttivi e al miglioramento della trasparenza dell'azione amministrativa, così come previsto dalla normativa vigente;
- In via finale, mediante la diffusione di atti e dati concernenti la performance organizzativa ed individuale e della rendicontazione dei risultati della Performance all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti interessati.

Nell'ambito del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza, come previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'Ateneo ha organizzato nel 2019 alcune giornate di formazione anche in materia di trasparenza. Si intende promuovere nel 2020 ulteriori interventi formativi di tipo "laboratoriale" tesi ad analizzare casi pratici in materia di diritto di accesso, accesso civico etc. Per il 2020 saranno organizzati, inoltre, incontri formativi per i referenti per la trasparenza dei dipartimenti e delle strutture dell'Amministrazione Centrale per condividere modi, tempi e procedure per la gestione tempestiva ed uniforme delle pagine dedicate all'Amministrazione Trasparente alla presenza del RPCT e del Responsabile della protezione dati anche al fine di chiarire i rapporti tra le esigenze legate alla trasparenza e quelle connesse al rispetto della normativa sulla privacy. Inoltre

Nel quadro degli obiettivi strategici, l'Università, ai fini dell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, pone come obiettivo prioritario:

- **C 26 Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza.**

Nello specifico per l'anno 2020 è stato individuato il seguente obiettivo operativo all'interno dell'obiettivo strategico:

- **Avvio attività finalizzata alla Istituzione Albo on line**

In merito, già nel 2014 era stata avviata una fase di studio della normativa di riferimento e l'analisi della bozza di regolamento redatta dal gruppo di lavoro istituito nell'ambito del progetto Unidoc, quale "progetto di formazione continua in materia di documentazione amministrativa, amministrazione digitale, delibere degli organi e documenti informatici". Sono stati organizzati anche incontri con i colleghi dell'Università di Messina per la condivisione delle esperienze e delle conoscenze in materia. La bozza di regolamento è stata sottoposta al S.A e CdA rispettivamente del 26 e 30 giugno 2014. Entrambi hanno espresso parere favorevole alla sua emanazione. Successivamente è stata predisposta una proposta di procedura operativa per l'attivazione del servizio di pubblicazione sull'albo on line ma non si è dato avvio alla procedura di istituzione dell'Albo. Con il presente obiettivo si vuole riprendere e adeguare tutta la documentazione a suo tempo prodotta, compreso il regolamento, e produrre una proposta di organizzazione del servizio pubblicazione albo on line, anche in vista del nuovo progetto di riorganizzazione approvato nel 2019.

5.2.3 "Amministrazione Trasparente"

Come accennato in premessa, la sezione "Amministrazione Trasparente" è il principale e più immediato strumento per l'accessibilità alle informazioni della P.A. ed è collocata, come da art. 9 D.Lgs. 33/2013 nella "home page" del sito internet d'Ateneo, nelle cui sottosezioni sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

Nell'ambito della riorganizzazione del sistema di raccolta e pubblicazione, specificato al § 5.2.1, si è reso necessario uno strumento in grado di garantire l'adeguatezza e la rispondenza dei dati alle leggi in materia, nonché il costante aggiornamento al susseguirsi delle norme.

La gestione della pagina "Amministrazione Trasparente" è attuata attraverso il coordinamento del responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il personale della Direzione Generale. Nel 2020 continuerà una intensa attività di monitoraggio sullo stato di pubblicazione dei dati sulla base delle disposizioni del d.lgs. 33/2013. Con specifico riferimento ai dati di cui all'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 –atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati –si precisa che il comma 4 esclude espressamente la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti dell'articolo 26 stesso, qualora dagli stessi sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. A norma dell'art. art. 43 c. 3 D. Lgs. 33/2013, "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Per un maggiore approfondimento si rinvia al link

<http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=corruzione>

6. Allegati Tecnici

6.1 Schede riepilogative obiettivi operativi 2020

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCA I - Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane - Area Carriere e Trattamento Economico								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali								
Obiettivo operativo N. C1.9		Titolo:			Aggiornamento stati matricolari, organigramma e afferenza strutturale del personale tecnico amministrativo e bibliotecario su procedura CSA					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La finalità del presente obiettivo è quella di uniformare i dati relativi alle carriere del PTAB tra l'attuale procedura di gestione degli eventi di carriera, CSA-CINECA e la precedente procedura SUPER. Nel passaggio da una procedura all'altra, non era stato possibile effettuare il "travasamento dei dati" e, pertanto, da allora gli aggiornamenti e gli interventi sono effettuati manualmente su ogni singola posizione. Il presente obiettivo si prefigge, inoltre, di ottenere un allineamento costante tra gli eventi di carriera caricati, che comportano trasferimenti tra strutture e /o creazione di nuove strutture, e collegamento con le rispettive pagine del sito web di Ateneo.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Si tratta di un Obiettivo operativo di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		20								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Ricognizione e analisi degli stati matricolari da aggiornare	15	Percentuale stati matricolari aggiornati	quantitativo	n. stati matricolari aggiornati sul numero totale personale in servizio	0	50	50	<50 ≥40	<40 ≥30	<30
Aggiornamento stati matricolare	35									
Ricognizione e analisi delle Strutture organizzative e delle posizioni da aggiornare	15	Percentuale strutture aggiornate	quantitativo	n. Strutture aggiornate sul numero totale delle strutture	0	100	100	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
Aggiornamento Strutture e/o afferenze del PTAB	35									

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali									
Obiettivo operativo N. C1.10	Titolo:			Monitoraggio personale fruitore della L. 104/92 e verifica mantenimento requisiti per usufruire dei permessi connessi all'art. 33 – comma 3 della legge 104/92						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La legge 104/92 consente alle persone con disabilità, a determinate condizioni, di assentarsi dal lavoro fruendo permessi retribuiti legge 104 e ad usufruire di ulteriori agevolazioni. Per estensione possono usufruire dei permessi 104 anche i lavoratori che devono assistere un parente disabile. Con il presente obiettivo si vuole creare un database che consentirà di aggiornare con maggiore facilità la situazione del personale che usufruisce dei permessi e attuare anche una ricognizioni del permanere dei requisiti dichiarati in sede di richiesta.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Ricognizione personale che usufruisce dei permessi di cui all'art. 33 – comma 3 della legge 104/92	45	Trasmissione relazione dettagliata e connessa ricognizione effettuata al Direttore Generale	temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2019	>31/10/2020
Verifica mantenimento requisiti dichiarati in sede di richiesta	50									
Trasmissione al Direttore Generale di una relazione complessiva dello stato dei permessi oggetto del presente obiettivo	5									

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali									
Obiettivo operativo N. C1.11	Titolo:		Verifica richieste di ricongiunzione e riscatti pervenute ante 2005 e sanatoria pregresso							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La finalità del presente obiettivo è quella di verificare tutte le istanze di riscatti e ricongiunzioni pervenute ante 2005 e procedere con l'evasione delle stesse									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
	<i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Verifica richieste pervenute per riscatti e ricongiunzioni non ancora evase	40	Istanze di riscatti e ricongiunzioni pervenute ed evase	quantitativo	n. istanze pervenute evase/n. totale pratiche da evadere	0	100	100	>100 ≤80	>80 ≤60	>60
Evasione pratiche pregresse	40									
Trasmissione al Direttore Generale di una dettagliata relazione da cui si evinca il numero di pratiche pendenti e quelle evase	20									

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali									
Obiettivo operativo N. C1.12	Titolo:		Monitoraggio attività formativa svolta dal PTAB negli anni 2015 -2016 per dipendente e tipologia							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>L'obiettivo costituisce la prosecuzione del lavoro iniziato lo scorso anno. Originariamente l'arco temporale dell'obiettivo copriva gli anni 2015-2019. In fase di monitoraggio intermedio, per esigenze contingenti e documentate, l'obiettivo è stato rimodulato e ridotto agli anni 2017-2018-2019. Ritenendo necessario disporre del quadro completo dei dati riferiti anche al periodo 2015-2016, si ritiene opportuno effettuare tale attività di completamento, al fine di avere un quadro esaustivo dei bisogni formativi e individuare politiche della formazioni rispondenti alle esigenze del personale.</i>									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i> Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
1. Acquisizione informazioni	40	Trasmissione dati completi alla Direzione Generale	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	16.12.2020	Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
2. Elaborazione dati	40						16.12.2020	>16/12/2020 ≤20/12/2020	>20/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
3. Trasmissione relazione al Direttore Generale	20									

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C5 - Revisione coordinata dei regolamenti di Ateneo									
Obiettivo operativo N. C5.2	Titolo:		Aggiornamento Regolamento per l'affidamento di incarichi di insegnamento, ex art.23 legge 240/2010 e s.m.i.							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La finalità del presente obiettivo è quella di disciplinare, in maniera sistematica, le procedure di affidamento degli incarichi di insegnamento previsti dell'art. 23 della legge n. 240/2010 e s.m.i. A seguito dell'entrata in vigore della citata normativa, che ha apportato sostanziali modifiche all'intero settore, sono state emanate, in via transitoria, delle linee guida per l'affidamento degli incarichi di insegnamento, relative all' a.a. 2011-2012. Da qui l'esigenza di riordinare in via definitiva e omogenea la disciplina in oggetto, aggiornandola alla normativa vigente e ai documenti programmatici dell'Ateneo.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinaria	Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)			Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
	<i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Studio della normativa di settore e analisi di un campione di regolamenti adottati da altri Atenei al fine di individuare <i>best practices</i> di settore	45	Trasmissione bozza regolamento al Direttore Generale	temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2019	>31/10/2020
Predisposizione bozza del regolamento	50									
Trasmissione al Direttore Generale	5									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA MCAI										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C1.9	Ricognizione e analisi degli stati matricolari da aggiornare	G. Flaviano	40	Percentuale stati matricolari aggiornati	n. stati matricolari aggiornati sul numero totale personale in servizio	50	50	<50 ≥40	<40 ≥30	<30
	Ricognizione e analisi degli stati matricolari da aggiornare	M. Lotta	40							
	Aggiornamento stati matricolari	G. Flaviano	60							
	Aggiornamento stati matricolari	M. Lotta	60							
	Ricognizione e analisi delle Strutture organizzative e delle posizioni da aggiornare	M. Evoli	50	Percentuale strutture aggiornate	n. Strutture aggiornate sul numero totale delle strutture	100	100	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	Ricognizione e analisi delle Strutture organizzative e delle posizioni da aggiornare	Silvana Ferrara	50							
	Aggiornamento Strutture e/o afferenze del PTAB	M. Evoli	50							
	Aggiornamento Strutture e/o afferenze del PTAB	Silvana Ferrara	50							
C1.10	Ricognizione personale che usufruisce dei permessi di cui all'art. 33 – comma 3 della legge 104/92	Giovanni Rositani	45	Trasmissione relazione dettagliata e connessa ricognizione effettuata al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2019	>31/10/2020
	Verifica mantenimento requisiti dichiarati in sede di richiesta	Giovanni Rositani	50							
	Trasmissione al Direttore Generale di una relazione complessiva dello stato dei permessi oggetto del presente obiettivo	Giovanni Rositani	5							
C1.11	Verifica richieste pervenute per riscatti e ricongiunzioni non ancora evase	Giuseppe Pangallo	40	Istanze di riscatti e ricongiunzioni pervenute ed evase	n. istanze pervenute evase/n. totale pratiche da evadere	100	100	>100 ≤80	>80 ≤60	>60
	Evasione pratiche pregresse	Giuseppe Pangallo	40							
	Trasmissione al Direttore Generale di una dettagliata relazione da cui si evinca il numero di pratiche pendenti e quelle evase	Giuseppe Pangallo	20	Trasmissione relazione dettagliata	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2019	>31/10/2020
C1.12	1. Acquisizione informazioni	Vitaliano Scambia	40	N. dipendenti per i quali è stato effettuato il censimento dell'attività formativa e della tipologia/ n° dipendenti TAB dell'Ateneo (per ciascun anno)	percentuale	100	100	<100≥90	<90≥80	<80
	2. Elaborazione dati	Vitaliano Scambia	40							

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA MCAI										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
	3. Trasmissione dati elaborati al Direttore Generale	Vitaliano Scambia	20	Trasmissione dati completi alla Direzione Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	16.12.2020	16.12.2020	>16/12/2020 ≤20/12/2020	>20/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
C5.2	Studio della normativa di settore e analisi di un campione di regolamenti adottati da altri Atenei al fine di individuare <i>best practices</i> di settore	Saladino Giovanni Francesco	45	Trasmissione report di aggiornamento al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/04/2020	30/04/2020	>30/04/2020 ≤15/05/2020	>15/05/2020 ≤31/05/2019	>31/05/2020
	Predisposizione bozza del regolamento	Saladino Giovanni Francesco	50	Trasmissione bozza regolamento al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2019	>31/10/2020
	Trasmissione al Direttore Generale	Saladino Giovanni Francesco	5							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		MACROAREA DIRIG.LE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIALE								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A14 - Massimizzare la correlazione tra gli obiettivi strategici di sistema pianificati e le risorse finanziarie allocate in bilancio annuale-pluriennale								
Obiettivo operativo N. A14.1		Titolo		Miglioramento della qualità e delle tempistiche dei flussi informativi finalizzato alla realizzazione del documento previsionale di bilancio (annuale e pluriennale) in cui si espliciti la relazione tra gli obiettivi strategici di sistema e le risorse finanziarie allocate.						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		NELLA PROSPETTIVA DI UNA CONDUZIONE RAZIONALE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO "ATENE0" ASSUMONO RILIEVO ESIGENZE DI ESPlicitAZINE DEGLI OBIETTIVI A CUI IL SISTEMA E' RIVOLTO; ADEGUATEZZA DI STRATEGIE, POLITICHE E RISORSE RISPETTO A TALI OBIETTIVI, ADEGUATEZZA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE A REALIZZARE TALI POLITICHE. IN TALE PROSPETTIVA RISULTA ANCORA PIU' NECESSARIO ED EVIDENTE OPERARE SECONDO LOGICHE DI EFFICACIA ED EFFICIENZA, IN UNA LOGICA CHE DEVE CONCILIARE GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI SISTEMA CON LA QUALITA' E LA QUANTITA' DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI. IN TALE SISTEMA SI COLLOCA QUINDI L'OBIETTIVO PROPOSTO.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
DEFINIZIONE AREE DI RISULTATO	30									
DEFINIZIONE ATTIVITA' E PROCESSI	40	Trasmissione Report analisi risultati con relazione tra gli obiettivi strategici di sistema e le risorse finanziarie allocate	TEMPORALI	SCOSTAMENTO DAL TERMINE PREVISTO	0	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2020	>31/10/2020
MISURAZIONE OUTPUT	30									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA MCAII										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A14.1	DEFINIZIONE AREE DI RISULTATO	COSTA	50%	Trasmissione report al Responsabile MCAII	scostamento dal termine previsto	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2020	>31/10/2020
	DEFINIZIONE AREE DI RISULTATO	MORABITO C.	50%							
	DEFINIZIONE AREE DI RISULTATO	ROMEO L.	50%							
	DEFINIZIONE AREE DI RISULTATO	MARINO	40%							
	DEFINIZIONE AREE DI RISULTATO	NASO	40%							
	DEFINIZIONE AREE DI RISULTATO	MELIADO'	40%							
	DEFINIZIONE AREE DI RISULTATO	MORABITO F.	10%							
	DEFINIZIONE ATTIVITA' E PROCESSI	COSTA	30%	Definizione attività e processi	scostamento dal termine previsto	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2020	>31/10/2020
	DEFINIZIONE ATTIVITA' E PROCESSI	MORABITO C.	30%							
	DEFINIZIONE ATTIVITA' E PROCESSI	ROMEO L.	30%							
	DEFINIZIONE ATTIVITA' E PROCESSI	MARINO	50%							
	DEFINIZIONE ATTIVITA' E PROCESSI	MELIADO'	50%							
	DEFINIZIONE ATTIVITA' E PROCESSI	NASO	40%							
	DEFINIZIONE ATTIVITA' E PROCESSI	MORABITO F.	40%							
	MISURAZIONE OUTPUT	COSTA	20%	Trasmissione Report analisi risultati con relazione tra gli obiettivi strategici di sistema e le risorse finanziarie allocate	scostamento dal termine previsto	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2020	>31/10/2020
	MISURAZIONE OUTPUT	MORABITO C.	20%							
	MISURAZIONE OUTPUT	ROMEO L.	20%							
	MISURAZIONE OUTPUT	NASO	20%							
	MISURAZIONE OUTPUT	MARINO	10%							
	MISURAZIONE OUTPUT	MELIADO'	10%							
	MISURAZIONE OUTPUT	MORABITO F.	50%							

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAIII								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali								
Obiettivo operativo N. C1.2		Titolo:		Registrazione informatizzata in banca dati studenti delle "Istanze Assegnazione Tesi di laurea" di tutti i corsi di studio dal 2014 al 2019 (circa 3000 istanze) Segr studenti Giurisprudenza						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo nasce dall'esigenza di garantire un efficiente monitoraggio delle "Istanze Assegnazione Tesi di laurea" di tutti i corsi di studio depositate presso la Segreteria Studenti di Giurisprudenza Economia e Scienze Umane, nonché di assicurare agli studenti la registrazione informatizzata della propria "Istanza Assegnazione Tesi di laurea" e ai rispettivi Relatori la verifica dei Titoli delle Tesi assegnate.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L'Obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		10								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Verifica e raccolta delle istanze "Assegnazione Tesi" dal 2014 al 2019 protocollate dalla Segreteria Studenti e detenute nel fascicolo di ciascuno studente	20	Percentuale istanze "Assegnazione Tesi", protocollate 2014/2019, verificate, registrate e conservate	quantitativo	n. istanze verificate, registrate e conservate sul numero totale istanze protocollate 2014/2019	0	100	100	<100 ≥70	<70 ≥50	<50
Registrazione informatizzata "Assegnazione Tesi di laurea" di tutti i corsi di studio dal 2014 al 2019	60									
Conservazione Istanza - "Assegnazione Tesi" Archivio corrente delle Carriere	20									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAIII								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali								
Obiettivo operativo N. C1.3		Titolo:		Catalogazione informatizzata (dell'Archivio dei fascicoli cartacei degli studenti laureati della Segreteria Studenti dal 1989 al 2014 già concluso), conservati presso l'Archivio corrente di questa Segreteria Studenti di Ingegneria						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La scelta dell'obiettivo operativo nasce dalla necessità e dall'esigenza di individuare con maggiore tempestività, i fascicoli degli studenti <u>(la cui carriera si è conclusa a seguito di decadenza, rinuncia e trasferimento presso altro Ateneo)</u> , per il ritiro dei Diplomi Originali di Maturità e delle certificazioni sostitutive etc.								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: <i>L'Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi</i>								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>								
		<i>Budget totale</i>								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		10								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Catalogazione informatizzata (dell'Archivio dei fascicoli cartacei degli studenti laureati della Segreteria Studenti dal 1989 al 2014)	100	Catalogazione dei fascicoli cartacei dei laureati dal 1989 al 2014	quantitativo	N. fascicoli catalogati/n. fascicoli laureati dal 1989 al 2014	0	100	100	<100 ≥80	<80 ≥70	<70

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAIII								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali								
Obiettivo operativo N. C1.4		Titolo:		Organizzazione Archivio fascicoli cartacei degli studenti decaduti, rinunciatari e che hanno presentato istanza di trasferimento presso altro Ateneo, dal 1984 al 2018 Segr. Studenti Ingegneria						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'attività svolta nel 2019 e conclusa per la parte relativa ai laureati. Nel 2020 si procederà all' archiviazione dei fascicoli degli studenti la cui carriera si è conclusa a seguito di decadenza, rinuncia e trasferimento presso altro Ateneo, per i quali manca, ad oggi, una collocazione adeguata. L'obiettivo riveste carattere di urgenza in quanto i locali attualmente assegnati non consentono l'archiviazione secondo i requisiti previsti dalle norme vigenti.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco)		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti:								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)				Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo		10								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Riorganizzazione Archivio Fascicoli cartacei degli studenti decaduti, rinunciatari e che hanno presentato istanza di trasferimento presso altro Ateneo, dal 1984 al 2018.	100	Creazione archivio pratiche chiuse dal 1984 al 2018	quantitativo	n. fascicoli archiviati/n. fascicoli carriera conclusa dal 1984/2018	0	100%	100%	<100≥80	<80≥70	<70

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020																					
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAIII																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali																			
Obiettivo operativo N. C1.7		Titolo:		Dematerializzazione di procedimenti amministrativi anche attraverso l'adozione di workflow documentali Segr studenti Agraria																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Dematerializzare la documentazione dell'esame di laurea, che fino ad oggi è stata consegnata allo sportello della segreteria con modalità cartacea, l'obiettivo operativo è digitalizzare l'intero processo.																			
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		no		Non si tratta di un obiettivo trasversale ma che comunque investe attività ordinarie di altri servizi: Diritto allo studio = Registrazione in procedura Gomp del Nulla osta per la pratica di laurea, previo invio elenco da parte della Segreteria Studenti dell'elenco dei laureandi																	
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi																			
		Budget totale																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Computer																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		10																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato							
Progettazione delle modalità di digitalizzazione della documentazione di laurea		40		Snellimento delle articolazioni organizzative e "semplificazione" delle procedure		quantitativo		n. dei laureandi che hanno seguito le indicazioni del percorso della documentazione dematerializzata / n.		0%		100%		100		<100≥80		<80≥60		<60	
Realizzazione del progetto di dematerializzazione		40																			
Pubblicizzazione delle modalità del nuovo sistema di consegna digitale della documentazione di laurea		20																			

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020											
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAIII									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali									
Obiettivo operativo N. C1.14		Titolo:		Sanatoria pregresso decadenze status studente Corso di Laurea Architettura vecchio ordinamento anni 1989/1995							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo è la prosecuzione dell'attività avviata nel 2019 e si propone di sanare il pregresso delle decadenze non inserite su Gomp dal 1989 al 1995									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		L'Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle		Dettaglio spese e relativi importi			Budget totale						
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		10									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato			
Controllo carriere degli studenti nell'archivio cartaceo		50	Formalizzazione decadenze carriere studenti ordinamento ante 509/99 dal 1989 al 1995	quantitativo	n° studenti la cui decadenza è stata formalizzata/n° studenti per i quali è maturata la decadenza per gli anni dal 1989 al 1995	0	100	100	<100≥90	<90≥80	<80
Verifica su Gomp dati rilevati		10									
Registrazione su Gomp delle decadenze		10									
Formalizzazione decadenze carriere studenti appartenenti alla categoria individuata		30									

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020											
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAIII									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C 11 – Migliorare l'offerta di servizi per gli studenti con disabilità, DSA e le fasce deboli									
Obiettivo operativo N. C11.1		Titolo:	Carta dei servizi per gli studenti con DSA								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La scelta dell'obiettivo operativo "Carta dei servizi per gli studenti con DSA", in linea con l'obiettivo C 11 del Piano Strategico di Ateneo 2019 -2021 "Migliorare l'offerta di servizi per gli studenti con disabilità, DSA e le fasce deboli", costituisce il prosieguo delle attività previste nel citato documento programmatico e avviate lo scorso anno con l'approvazione del Regolamento di Ateneo per i servizi agli studenti con disabilità e con DSA. La finalità è quella di migliorare la qualità dei servizi offerti, in particolare agli studenti con DSA, attraverso una "carta dei servizi" che contenga i riferimenti e le modalità per l'accesso ai servizi dedicati, agli altri strumenti specifici per la richiesta dei servizi medesimi e per l'accesso a tutti gli ulteriori servizi di supporto (tutorato, calcolatrice non scientifica, video ingranditori, apparecchiature di sintesi vocale e registratore audio).									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione L'Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi	Nessuna								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Budget totale Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		10									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato			
Istruttoria normativa di settore		15	Stesura del documento finale	quantitativo	numerico	0	100%	100%	<100≥80	<80≥70	<70
Studio di "best practice" attive in altri Atenei		20									
Elaborazione bozza documento		30									
Condivisione con Il Delegato del Rettore e Delegati di Dipartimento		10									
Stesura finale del documento		30									
Trasmissione al Direttore Generale e agli Organi Collegiali		5									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020																					
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAIII																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B16 - Rafforzamento dei rapporti istituzionali con altri Enti e Istituzioni																			
Obiettivo operativo N. B16.1		Titolo:		Organizzazione dell'iter procedimentale inerente l'attivazione del percorso post lauream per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed Esperto contabile																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo mira ad organizzare l'iter procedimentale inerente l'attivazione del percorso post lauream per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed Esperto contabile																			
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco)		Obiettivo di sviluppo																			
N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		L'Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		no		Pur non essendo un obiettivo trasversale, si attuerà attraverso il necessario coinvolgimento dei Dipartimenti per le parti di competenza																	
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi																			
		Budget totale																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		20																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato							
												Eccellente		Target		Soglia		sotto soglia			
Organizzazione ed implementazione delle attività propedeutiche all'attivazione del procedimento		100		Implementare il percorso post lauream per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed Esperto contabile		Temporale		Scostamento		0		30/11/2020		30/11/2020		>15/11/2020 ≤30/11/2020		>30/11/2020 ≤31/11/2020		>31/12/2020	

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAIII								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A12 - Rafforzare il contatto degli studenti con Imprese e Professionisti								
Obiettivo operativo N. A12.1		Titolo:		Consolidare e intensificare la rete di collegamento con Imprese, Amministrazioni, Enti e Associazioni, Professionisti						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Eventi/incontri/ laboratori diretti a studenti laureandi e laureati della Mediterranea che coinvolgono aziende, enti, associazione e professionisti del mondo del lavoro. Le attività hanno lo scopo di presentare ai giovani servizi e strumenti utili a gestire il loro progetto professionale per l'immissione nel mondo del lavoro.</i>								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Si tratta di un Obiettivo operativo di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>								
		<i>Budget totale</i>								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		20								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Organizzazione di incontri con aziende/impres, enti, associazioni e professionisti del mondo del lavoro	50	NUMERO EVENTI	QUANTITATIVO	SOMMATORIA	0	≥4	≥4	3	2	1
Organizzazione laboratori job formativi/informativi - esperenziali (con attività in aula)	50									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA MCAIII										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C1.2	Verifica e raccolta delle istanze "Assegnazione Tesi "dal 2014 al 2019" protocollate dalla Segreteria Studenti e detenute nel fascicolo di ciascuno studente	Elisabetta Campolo	20%	Percentuale istanze verificate sul numero totale protocollate	percentuale	50%	50	<50 ≥40	<40 ≥30	<30
		Caterina Cambria	20%	Percentuale istanze verificate sul numero totale protocollate	percentuale	50%	50	<50 ≥40	<40 ≥30	<30
	Registrazione informatizzata "Assegnazione Tesi di laurea " di tutti i corsi di studio dal 2014 al 2019	Elisabetta Campolo	60%	Percentuale istanze registrate sul numero totale istanze 2014/2019	percentuale	50%	50	<50 ≥40	<40 ≥30	<30
		Caterina Cambria	60%	Percentuale istanze registrate sul numero totale istanze 2014/2019	percentuale	50%	50	<50 ≥40	<40 ≥30	<30
	Conservazione Istanza - "Assegnazione Tesi" Archivio corrente delle Carriere	Elisabetta Campolo	20%	Percentuale istanze conservate sul numero totale istanze 2014/2019	percentuale	50%	50	<50 ≥40	<40 ≥30	<30
		Caterina Cambria	20%	Percentuale istanze conservate sul numero totale istanze 2014/2019	percentuale	50%	50	<50 ≥40	<40 ≥30	<30
	Controllo a campione e verifica in banca dati studenti della registrazione informatizzata delle Assegnazione Tesi dal 2014 al 2019 di tutti i corsi di studio	Anna Marra	100	Verifica a campione ed attestazione completamento attività dell'obiettivo	temporale	15/12/2020	15/12/2020	>15/12/2020 ≤20/12/2020	>20/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
C1.3	Catalogazione informatizzata (dell'Archivio dei fascicoli cartacei degli studenti laureati della Segreteria Studenti dal 1989 al 2014)	FRANCESCO VIOLA	50	Catalogazione dei fascicoli cartacei dei laureati dal 1989 al 2014	N. fascicoli catalogati/n. fascicoli laureati dal 1989 al 2014	50%	50	<50≥40	<50≥40	<40
		EMMA COSOLETO	50	Catalogazione dei fascicoli cartacei dei laureati dal 1989 al 2014	N. fascicoli catalogati/n. fascicoli laureati dal 1989 al 2014	50%	50	<50≥40	<50≥40	<40
C1.4	Riorganizzazione Archivio Fascicoli cartacei degli studenti decaduti, rinunciati e che hanno presentato istanza di trasferimento presso altro Ateneo, dal 1984 al 2018.	FRANCESCO VIOLA	50	Creazione archivio pratiche chiuse dal 1984 al 2018	n. fascicoli archiviati/n. fascicoli carriera conclusa dal 1984/2018	50%	50	<50≥40	<50≥40	<40
		EMMA COSOLETO	50	Creazione archivio pratiche chiuse dal 1984 al 2018	n. fascicoli archiviati/n. fascicoli carriera conclusa dal 1984/2018	50%	50	<50≥40	<50≥40	<40
C1.7	Progettazione delle modalità di digitalizzazione della documentazione di laurea	Leandra Franco	40	attuazione procedura informatizzata laurea	n. dei laureandi che hanno seguito le indicazioni del percorso della documentazione dematerializzata / n. laureandi 2020	100%	100%	<100≥80	<80≥60	<60
	Realizzazione del progetto di dematerializzazione		40							
	Pubblicizzazione delle modalità del nuovo sistema di consegna digitale della documentazione di laurea		20							
C1.14	CONTROLLO CARRIERE DEGLI STUDENTI NELL'ARCHIVIO CARTACEO.	MASSIMILIANO CANNIZZARO	100%	Verifiche carriere studenti ord. ante 509/99 dal 1981 al 1995	Percentuale	100%	100	<100≥90	<90≥80	<80
	VERIFICA SU GOMP DATI RILEVATI	ELISABETTA BARBARO	20%	Formalizzazione decadenze carriere studenti ordinamento ante 509/99	N. Studenti la cui Decadenza è stata formalizzata / Numero Studenti per i quali è maturata la Decadenza per gli anni dal 1989 al 1995.	100%	100	<100≥90	<90≥80	<80
	REGISTRAZIONE SU GOMP DELLE DECADENZE	ELISABETTA BARBARO	20%							
	REDAZIONE TABELLA DECADUTI DA TRASMETTERE AL RESPONSABILE AREA GESTIONE PROCEDURE INFORMATIZZATE	ELISABETTA BARBARO	60%							
C11.1	Istruttoria normativa di settore	Pasquale Speranza	100%	Stesura documento finale	temporale	Redazione Carta dei Servizi entro il 30/11/2020	≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
	Studio di "best practice" attive in altri Atenei									
	Elaborazione bozza documento									
	Condivisione con il Delegato del Rettore e i Delegati di Dipartimento									
	Stesura finale del documento									
	Trasmissione al Direttore Generale e agli Organi Collegiali									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA MCAIII										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
B16.1	Organizzazione ed implementazione attività propedeutiche all'attivazione del procedimento	Silvana Crupi	100	Avvio esami I e II sessione abilitante 2020	Scostamento dal termine previsto	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
	Organizzazione ed implementazione attività propedeutiche all'attivazione del procedimento	Barbara Campedelli	50							
A12.1	Organizzazione di incontri con aziende/imprese, enti, associazioni e professionisti del mondo del lavoro	ANNA DE ANGELIS	50%	N. eventi organizzati	quantitativo	≥4	≥4	3	2	1
	Organizzazione laboratori job formativi/informativi - esperenziali (con attività in aula)		50%							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO SPECIALE COORDINAMENTO ATTIVITA' RETTORATO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2 - Migliorare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione e della divulgazione delle iniziative e dei risultati delle attività istituzionali								
Obiettivo operativo N. C2.3		TITOLO:		Reingegnerizzazione della procedura di programmazione, organizzazione e gestione degli eventi, nonché il cerimoniale, da realizzare in Ateneo nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione universitaria, anche in collaborazione con terzi						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Attraverso la reingegnerizzazione del processo riguardante gli Eventi ed il Cerimoniale di Ateneo, si vuole rendere la procedura fluida, organizzato, trasparente, facilmente fruibile anche dai terzi. Sarà progettato uno spazio web sia a livello di contenuti che di una veste grafica ad hoc, nel quale verranno illustrati gli spazi di cui la Mediterranea dispone comprensivi di tutte le informazioni utili. Sarà redatta una bozza di Regolamento sull'utilizzo degli spazi nonché una ricognizione degli stessi e successiva creazione di un data base. Verrà progettato un calendario degli eventi in programma e rivista del tutto la procedura amministrativa dalla richiesta degli spazi fino alla concessione d'uso temporaneo. In un siffatto procedimento le informazioni saranno più accessibili anche ai fini di documenti di sintesi e/o consuntivi degli eventi di Ateneo programmati e realizzati nel corso di ciascun anno. L'obiettivo operativo è collegato a quello strategico in quanto la procedura reingegnerizzata si concretizzerà in un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della comunicazione e della divulgazione delle iniziative e dei risultati delle attività istituzionali.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L'Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .						
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		no		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Percorsi formativi specifici per la gestione di Eventi e del Cerimoniale								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Coordinamento e monitoraggio	5	Trasmissione al DG e al Magnifico Rettore della reingegnerizzazione del processo "Eventi e Cerimoniale Unirc"	temporale	scostamento dal termine previsto	0	31/12/2020	31/12/2020	31/01/2021	15/02/2021	oltre il 15/02/2021
Individuazione e successivo sopralluogo spazi e realizzazione fotografie	5									
Richiesta informazioni capienza spazi, dotazioni tecniche, criticità, punti di forza, punti di debolezza (Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Aule Quaroni e Quistelli, AtelierResidenze Universitarie, Palazzo Sarlo, Palazzo Zani)	5									
Raccolta dei dati in formato elettronico relativi agli spazi presenti presso l'Amministrazione Centrale, i Dipartimenti, le Aule Quaroni e Quistelli, l' Atelier, le Residenze Universitarie, Palazzo Sarlo, Palazzo Zani	15									
Progettazione grafica e di contenuti del format online per la richiesta di spazi, anche da terzi	10									
Progettazione Calendario eventi in Ateneo (contenuti e grafica)	10									
Creazione Data Base condiviso degli eventi rientranti tra le iniziative culturali patrocinate e/o cofinanziate dall'Ateneo (Programma eventi)	10									
Costituzione Gruppo di Lavoro Eventi e Cerimoniale e Servizio Eventi e Cerimoniale	5									
Creazione account posta elettronica eventi@unirc.it	5									
Redazione bozza Regolamento utilizzo Spazi Unirc	10									
Reingegnerizzazione processo Eventi e Cerimoniale Unirc	10									
Redazione documento consuntivo annuale	10									

PARTE B
 DETTAGLIO ATTIVITA' ASSEGNATE AL PERSONALE DI STRUTTURA

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SSCR										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C2.3	Coordinamento e monitoraggio	Canale Amelia	20%	redazione di monitoraggi e relazioni	n. 1 relazione e n. 1 monitoraggio a quadrimestre	trasmissione delle relazioni e dei monitoraggi al DG e al Magnifico Rettore	30-apr 31-ago 31-dic			
	Individuazione e successivo sopralluogo spazi e realizzazione fotografie	Francesco Paviglianiti e Vincenzo Periti, Marcello Spagnolo, Pippia Salvatore, Fotia Giuseppe, Strega Daniela, Capua Marie Biadona	10%	fotografie	n. fotografie realizzate per spazio	n. 1 fotografia per ciascuno spazio	15-feb			
	Richiesta informazioni capienza spazi, dotazioni tecniche, criticità, punti di forza, punti di debolezza (Residenze Universitarie, Palazzo Sarlo, Palazzo Zani)	Capua Marie Biadona	10%	invio mail ai detentori delle informazioni	n. mail inviate	ottenere le informazioni richieste sugli spazi da destinare ad eventi	07-feb			
	Richiesta informazioni capienza spazi, dotazioni tecniche, criticità, punti di forza, punti di debolezza (Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Aule Quaroni e Quistelli, Atelier)	Strega Daniela	10%	invio mail ai detentori delle informazioni	n. mail inviate	ottenere le informazioni richieste sugli spazi da destinare ad eventi	07-feb			
	Raccolta dei dati in formato elettronico relativi agli spazi presenti presso le Residenze Universitarie, Palazzo Sarlo, Palazzo Zani	Capua Marie Biadona	45%	creazione data base	n. dati inseriti	data base completo di tutte le informazioni relative a ciascuno spazio da destinare agli eventi	15-mar			
	Raccolta dei dati in formato elettronico relativi agli spazi presenti presso l'Amministrazione Centrale, i Dipartimenti, le Aule Quaroni e Quistelli e l'Atelier	Strega Daniela	45%	creazione data base	n. dati inseriti	data base completo di tutte le informazioni relative a ciascuno spazio da destinare agli eventi	15-mar			
	Progetto grafico e di contenuti relativamente alla presentazione degli spazi sul sito web d'Ateneo	Francesco Paviglianiti, Vincenzo Periti, Spagnolo Marcello, Pippia Salvatore, Fotia Giuseppe	20% Per Spagnolo Marcello Pippia Salvatore Fotia Giuseppe 25%	bozze progetti grafici e bozze contenuti	n bozze	realizzazione progetto grafico e di contenuti	15-apr			
	Progettazione grafica e di contenuti del format online per la richiesta di spazi, anche da terzi	Francesco Paviglianiti, Vincenzo Periti, Spagnolo Marcello, Pippia Salvatore, Fotia Giuseppe	20%	progettazione del format on line	esecuzione del progetto	realizzazione format on line	31-mar			
	Progettazione Calendario eventi in Ateneo (contenuti e grafica)	Francesco Paviglianiti, Vincenzo Perito, Spagnolo Marcello, Pippia Salvatore, Fotia Giuseppe	15%	progettazione del Calendario Eventi	esecuzione del progetto	realizzazione Calendario Eventi	15-apr			
	Creazione Data Base condiviso degli eventi rientranti tra le iniziative culturali patrocinate e/o cofinanziate dall'Ateneo (Programma eventi)	Francesco Paviglianiti, Vincenzo Periti, Daniela Strega, Capua Marie Biadona, Spagnolo Marcello, Pippia Salvatore, Fotia Giuseppe	10% Per Spagnolo Marcello Pippia Salvatore Fotia Giuseppe 5%	creazione data base	n. dei dati raccolti	realizzazione Data Base condiviso	30-apr			
	Costituzione Gruppo di Lavoro Eventi e Cerimoniale e Servizio Eventi e Cerimoniale	Canale Amelia	5%	predisposizione bozza	bozza redatta	trasmissione bozza decreto e proposta costituzione Servizio Eventi e Cerimoniale al DG e al Magnifico Rettore	30-giu			
	Creazione account posta elettronica eventi@unirc.it	Canale Amelia	5%	richiesta effettuata al SIAt	richiesta evasa dal SIAt	account provato e funzionante	14-feb			
	Redazione bozza Regolamento utilizzo Spazi Unirc	Canale Amelia	20%	redazione bozza	bozza redatta	trasmissione bozza al DG e al Magnifico Rettore	31-mar			
	Reingegnerizzazione processo Eventi e Cerimoniale Unirc	Canale Amelia, Francesco Paviglianiti, Vincenzo Periti, Spagnolo Marcello, Pippia Salvatore, Fotia Giuseppe, Strega Daniela, Capua Marie Biadona	30% Per Francesco Paviglianiti, Vincenzo Periti, Spagnolo Marcello, Pippia Salvatore, Fotia Giuseppe, Strega Daniela, Capua Marie Biadona 5%	elaborazione del processo Eventi e Cerimoniale Unirc reingegnerizzato	processo reingegnerizzato	trasmissione al DG e al Magnifico Rettore del processo Eventi e Cerimoniale Unirc reingegnerizzato	31-dic			
	Redazione documento consuntivo annuale	Canale Amelia, Francesco Paviglianiti, Vincenzo Periti, Marcello Spagnolo, Pippia Salvatore, Fotia Giuseppe, Strega Daniela, Capua Marie Biadona	20%	redazione documento annuale	documento annuale redatto	trasmissione documento al DG e al Magnifico Rettore	15-gen-21			

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020												
UNITA' ORGANIZZATIVA			SERVIZIO AUTONOMO TECNICO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)			C8 - Censimento, manutenzione e integrazione del patrimonio edilizio e sua utilizzazione razionalizzata in condizioni di sicurezza									
Obiettivo operativo N. C8.1			Titolo:		CENSIMENTOAMBIENTI SUSCETTIBLI DI RISPARMIO ENERGETICO							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico			Ci si prefigge di operare un monitoraggio degli spazi all'interno delle sedi operative dell'Ateneo in cui sono presenti attività suscettibili di risparmio elettrico quali: illuminazioni fuori orario (corridoi servizi igienici etc.) illuminati senza necessità (depositi remoti, locali tecnici etc.) illuminazione esterna in piena notte (piazzali ed esterno edifici) - redazione di un elaborato di sintesi con proposta di automatismi/operazioni di efficientamento energetico									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)			«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco)			Obiettivo di mantenimento									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)			Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste			Dettaglio spese e relativi importi Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)			Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.			50									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente			Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
ricognizione spazi e redazione documento/elaborato con dati rappresentati			50	numero spazi monitorati su totale	quantitativi	numero spazi monitorati/ numero spazi totali	0%	100%	100%	80%	50%	0
redazione documento di sintesi con proposte di efficientamento energetico			50									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA			SERVIZIO AUTONOMO TECNICO							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)			C5 - Revisione coordinata dei regolamenti di Ateneo							
Obiettivo operativo N. C5.1			Titolo:		REGOLAMENTO DI ATENEO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ex Legge 81/08					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico			In relazione all'obiettivo si intende mettere a punto il Regolamento sulla Sicurezza ai sensi dell'art. 3 del D.lgs 81/08 necessario all'Ateneo per individuare le competenze e le responsabilità concernenti la sicurezza nei luoghi di lavoro							
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)			«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»							
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco)			Obiettivo di mantenimento							
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)			Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste			<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>							
			<i>Budget totale</i>							
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)			Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente							
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.			50							
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
redazione del regolamento da sottoporre ai dirigenti/datori di lavoro	100	Trasmissione Regolamento al Direttore Generale per il successivo inoltro ai Dirigenti	Temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione del Regolamento	0	30/11/2020	30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020	>31/12/2020

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SAT										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C8.1	ricognizione spazi e redazione documento/elaborato con dati rappresentati	Russo Rosario M.V.	35%	Ricognizione spazi e redazione elaborato riepilogativo	numero spazi monitorati/ numero spazi totali	100%	100%	80%	50%	0%
		Logiudice Paolino	20%							
		Cannizzaro Stefano	50%							
		Azzarà Antonio	50%							
		Gattuso Giovanni	50%							
		Mazzacuva Francesco	50%							
		Favasuli Domenico	50%							
	redazione documento di sintesi con proposte di efficientamento energetico	Taverriti Alesssandro		Invio del Documento con proposte di efficientamento al Direttore	scostamento dal termine	30/11/2020	≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
		Logiudice Paolino	40%							
		Azzarà Antonio	50%							
		Mazzacuva Francesco	50%							
		Gattuso Giovanni	50%							
		Favasuli Domenico	50%							
		Maccarone Raffaele	50%							
C5.1	redazione del regolamento da sottoporre ai dirigenti/datori di lavoro	Russo Rosario M.V.	35%	Invio del Regolamento al Direttore	scostamento dal termine	30/11/2020	≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
		Cannizzaro Stefano	50%							
		Russo Rosario M.V.	30%							
		Logiudice Paolino	40%							
		Taverriti Alesssandro								
		Russo Rosario M.V.	30%							
Maccarone Raffaele	50%									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020																	
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT-ILO															
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B4 - Promuovere la creazione e la visibilità di Spin-off e Start-up in coerenza con le loro finalità regolamentari															
Obiettivo operativo N. B4.1		Titolo:		Promuovere ed incentivare iniziative alla formazione, al supporto e alla costituzione di nuovi Spin-off e Start-up di Ateneo													
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>L'interazione tra il territorio e il sistema della formazione, della ricerca e innovazione, passa anche attraverso la promozione della cultura imprenditoriale, che ne facilita la connessione con il sistema produttivo. L'obiettivo propone il sostegno all'imprenditoria giovanile e innovativa, soprattutto attraverso la rete dei Contamination Lab, le iniziative di formazione trasversale extracurricolare per lo sviluppo delle nuove idee innovative e la creazione dei piani di business, contestualmente incentivando la partecipazione degli studenti alle Start-up Competition.</i>															
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»															
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di innovazione															
		L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .															
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo													
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>															
		<i>Budget totale</i>															
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>															
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		25															
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
														Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Iniziative mirate alla formazione e supporto alla costituzione delle start-up .		80		numero di team partecipanti a Business Competition		quantitativo		sommatoria		0		≥ 3		≥3	<3 ≥2	<2 ≥1	<1
Organizzazione evento Business Competition - Startcup Calabria 2020.		20															

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA			SARITT-ILO							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)			B7 – Rafforzare la visibilità e la collaborazione in rete di infrastrutture e laboratori di ricerca							
Obiettivo operativo N. B7.1			Titolo: "Aggiornamento e fruizione delle informazioni relative alle infrastrutture e alle attività dei laboratori di ricerca"							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico			<i>L'obiettivo ha lo scopo di migliorare, attraverso la pubblicazione e diffusione del Catalogo - digitale ed eventualmente cartaceo - la visibilità delle infrastrutture e delle attività dei laboratori di ricerca dell'Ateneo, al fine di potenziare le collaborazioni in rete delle attività di Ricerca, Innovazione e Terza Missione dell'Ateneo, con particolare riguardo all'agenda 2030 e alle Strategie S3. Nel corso del 2019 si è provveduto ad effettuare la ricognizione, mediante visite in loco, delle informazioni relative alle infrastrutture e alle attività dei laboratori di ricerca afferenti ai Dipartimenti Agraria, PAU, DARTE, DICEAM E DIIES.</i>							
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie			Obiettivo di sviluppo <i>L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi</i>							
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)			NO	Servizio Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo: per l'aggiornamento delle informazioni sul Data Base dei Laboratori e delle relative pagine sul Sito Istituzionale e per le azioni di ideazione, progettazione e realizzazione del Catalogo;						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste			<i>Dettaglio spese e relativi importi</i> Budget totale							
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)			<i>Le risorse strumentali e logistiche dipenderanno dalle soluzioni progettuali individuate (software specifico per la pubblicazione online, strumenti/materiali per la pubblicazione cartacea, ecc ...). Le attività saranno condotte dal personale afferente alle strutture coinvolte, con la supervisione dei Prrettori e Delegati interessati: Prretttore alla Ricerca Scientifica, Prretttore al Trasferimento Tecnologico, Delegato del Rettore per la rete dei laboratori di ricerca, Delegato del Rettore per i rapporti con le imprese ed il mondo del lavoro, e con la collaborazione della Prof.ssa Consuelo Nava, in rappresentanza della Rete della Ricerca.</i>							
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.			25							
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Completamento delle informazioni e coordinamento attività	20	Pubblicazione e diffusione di un Catalogo delle infrastrutture e delle attività dei Laboratori di Ricerca dell'Ateneo	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la pubblicazione	≤ 18/12/2020	≤ 18/12/2020	≤ 18/12/2020	> 18/12/2020 ≤ 28/12/2020	> 28/12/2020 ≤ 31/12/2020	> 31/12/2020
Inquadramento delle informazioni rilevanti ai fini dell'Agenda 2030 e Strategie S3 (Grande-Mauriello-Nava)	20									
Ideazione e progettazione del Catalogo (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo-Pippia-Fotia)	20									
Realizzazione del Catalogo (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo-Pippia-Fotia)	20									
Pubblicazione e diffusione del Catalogo (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo)	20									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020											
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT-ILO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B9 - Valorizzare le potenzialità di erogazione di servizi conto-terzi									
Obiettivo operativo N. B9.1		Titolo: "Potenziamento dei servizi conto-terzi resi dalle strutture di Ateneo"									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo ha lo scopo di rafforzare, attraverso la realizzazione e pubblicazione di un Catalogo - digitale ed eventualmente cartaceo - le potenzialità di erogazione dei servizi Conto-Terzi resi dalle strutture di Ateneo.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO	Servizio Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo: per l'aggiornamento delle informazioni sul Data Base dei Laboratori e delle relative pagine sul Sito Istituzionale e per le azioni di ideazione, progettazione e realizzazione del Catalogo; Ufficio Marketing e Comunicazione Strategica: per la progettazione e realizzazione del Catalogo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese		Dettaglio spese e relativi imparti									
		Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)		Le risorse strumentali e logistiche dipenderanno dalle soluzioni progettuali individuate (software specifico per la pubblicazione online, strumenti/materiali per la pubblicazione cartacea, ecc ...). Le attività saranno condotte dal personale afferente alle strutture coinvolte, e con la supervisione dei Prorettori e Delegati interessati: Prorettore alla Ricerca Scientifica, Prorettore al Trasferimento Tecnologico, Delegato del Rettore per la rete dei laboratori di ricerca, Delegato del Rettore per i rapporti con le imprese ed il mondo del lavoro, e con la collaborazione della Prof.ssa Consuelo Nava, in rappresentanza della Rete della Ricerca.									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		25									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
								Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Completamento delle informazioni e coordinamento attività		20									
Ideazione e progettazione del Catalogo dei servizi Conto-Terzi (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo-Pippia-Fotia)		20									
Realizzazione del Catalogo dei servizi Conto-Terzi (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo-Pippia-Fotia)		20	Publicazione e diffusione di un Catalogo dei servizi Conto-Terzi resi dalle strutture di Ateneo	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la pubblicazione	≤ 18/12/2020	≤ 18/12/2020	≤ 18/12/2020	> 18/12/2020 ≤ 28/12/2020	> 28/12/2020 ≤ 31/12/2020	> 31/12/2020
Pubblicazione del Catalogo dei servizi Conto-Terzi (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo)		20									
Divulgazione presso i portatori di interesse dei servizi Conto-Terzi erogabili (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo)		20									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020											
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT-ILO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B13 - Rafforzare, anche attraverso la riattivazione e l'impulso della Scuola di Dottorato di Ricerca, la preparazione dei dottorandi di ricerca (studenti di terzo livello) alla sperimentazione e alla ricerca, nonché per la programmazione/progettazione delle attività di sperimentazione e ricerca e incoraggiare i periodi di studio e ricerca all'estero. Incrementare l'attrattività internazionale dei corsi di dottorato									
Obiettivo operativo N. B13.1		Titolo:		Attività per l'implementazione di accordi di cooperazione internazionale al fine di incrementare i periodi di studio e ricerca all'estero dei dottorandi							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo mira a migliorare la qualità complessiva dell'alta formazione, innalzando anche la qualità della produzione scientifica dei dottorandi favorita dalle collaborazioni in un contesto internazionale. Attraverso la realizzazione di linee guida tese alla semplificazione delle procedure amministrative si mira all'incremento dei periodi di studio e ricerca all'estero dei dottorandi attraverso la realizzazione di nuovi accordi di cooperazione internazionale e di cotutela.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco)		Si tratta di un Obiettivo operativo di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese		Dettaglio spese e relativi importi									
		Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		25									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
Supporto per la realizzazione di nuovi accordi di cooperazione internazionale		40	N° accordi di cooperazione e cotutele attivati	quantitativo	percentuale	5	incremento del 50%	incremento del 50%	incremento del 40%	incremento del 30%	incremento del 20%
Supporto per la realizzazione di nuovi accordi di cotutela tesi		40									
Incrementare le esperienze internazionali di studio e ricerca dei dottorandi		10									
Predisposizione di linee guida per la mobilità internazionale dei dottorandi tese alla semplificazione delle procedure		10									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SARITT										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
B4.1	Iniziative mirate alla formazione e supporto alla costituzione delle start-up .	NATALIZIA CASILE	80%	quantitativo	sommatoria	≥ 3	≥3	<3 ≥2	<2 ≥1	<1
	Organizzazione evento Business Competition - Startcup Calabria 2020.	NATALIZIA CASILE	20%							
B7.1	Completamento delle informazioni e coordinamento attività	Liliana Grande	22%	Pubblicazione e diffusione di un Catalogo delle infrastrutture e delle attività dei Laboratori di Ricerca dell'Ateneo	Scostamento dal termine previsto per la pubblicazione	≤ 18/12/2020	≤ 18/12/2020	> 18/12/2020 ≤ 28/12/2020	> 28/12/2020 ≤ 31/12/2020	> 31/12/2020
	Inquadramento delle informazioni rilevanti ai fini dell'Agenda 2030 e Strategie S3 (Grande-Mauriello-Nava)	Liliana Grande	2%							
	Ideazione e progettazione del Catalogo (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo-Pippia-Fotia)	Liliana Grande	12%							
	Realizzazione del Catalogo (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo-Pippia-Fotia)	Liliana Grande	22%							
	Pubblicazione e diffusione del Catalogo (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo)	Liliana Grande	12%							
B9.1	Completamento delle informazioni e coordinamento attività	Liliana Grande	10%	Pubblicazione e diffusione di un Catalogo dei servizi Conto-Terzi resi dalle strutture di Ateneo	Scostamento dal termine previsto per la pubblicazione	≤ 18/12/2020	≤ 18/12/2020	> 18/12/2020 ≤ 28/12/2020	> 28/12/2020 ≤ 31/12/2020	> 31/12/2020
	Ideazione e progettazione del Catalogo dei servizi Conto-Terzi (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo-Pippia-Fotia)	Liliana Grande	2%							
	Realizzazione del Catalogo dei servizi Conto-Terzi (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo-Pippia-Fotia)	Liliana Grande	10%							
	Pubblicazione del Catalogo dei servizi Conto-Terzi (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo)	Liliana Grande	4%							
	Divulgazione presso i portatori di interesse dei servizi Conto-Terzi erogabili (Grande-Mauriello-Nava-Spagnolo)	Liliana Grande	4%							
B13.1	Supporto per la realizzazione di nuovi accordi di cooperazione internazionale	CRUCITTI ANGELA	40	quantitativo	percentuale	incremento del 50%	incremento del 50%	incremento del 40%	incremento del 30%	incremento del 20%
	Supporto per la realizzazione di nuovi accordi di tutela tesi		40							
	Incrementare le esperienze internazionali di studio e ricerca dei dottorandi		10							
	Predisposizione di linee guida per la mobilità internazionale dei dottorandi tese alla semplificazione delle procedure		10							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo (SIAT)								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A4 - Miglioramento degli strumenti di supporto all'apprendimento (didattica interattiva ed a distanza)								
Obiettivo operativo N. A4.1		Titolo:		Potenziamento dell'infrastruttura di Rete a supporto di un sistema di registrazione in tempo reale e streaming delle lezioni (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si articola su due azioni, finalizzate realizzare un'infrastruttura di rete ad alte performance, a supporto del nuovo sistema di erogazione della didattica in modalità FAD e BLEND. - A1 Realizzazione di un sistema Next Generation Firewall (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7) - A2 Potenziamento della dorsale rete dati di Ateneo (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco)		Obiettivo di Innovazione								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo		Il Budget necessario è previsto a gravare sui fondi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Realizzazione di un sistema Next Generation Firewall (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	50	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Quantitativo	Percentuale	70%	100%	100%	>= 90%	>= 80%	< 80%
Potenziamento della dorsale rete dati di Ateneo (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	50									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo (SIAT)								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A4 - Miglioramento degli strumenti di supporto all'apprendimento (didattica interattiva ed a distanza)								
Obiettivo operativo N. A4.2		Titolo:		Realizzazione di un portale di e-learning avanzato per l'erogazione della didattica in modalità FAD e BLEND (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo è mirato all'implementazione dell'intera offerta formativa sulla nuova piattaforma e-learning "MOODLE 3", realizzata nel 2019 - A1 Aggiornamento del portale di e-learning per garantire il supporto all'erogazione della didattica in modalità FAD e BLEND (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco)		Obiettivo di innovazione								
N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Il Budget necessario è previsto a gravare sui fondi POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Predisposizione della piattaforma MOODLE per l'erogazione dei corsi previsti nell'offerta formativa 2020-2021 in modalità FAD e BLEND	100	Disponibilità dei corsi previsti nell'offerta formativa all'interno della piattaforma Moodle	Quantitativo	Percentuale	10%	100%	100%	>= 90%	>= 80%	< 80%

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SIAT										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A4.1	A1 Realizzazione di un sistema Next Generation Firewall (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	Diego Raffa	50%	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
	A1 Realizzazione di un sistema Next Generation Firewall (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	Maurizio Catalano	50%	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
	A1 Realizzazione di un sistema Next Generation Firewall (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	Roberto Vinci	50%	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
	A1 Realizzazione di un sistema Next Generation Firewall (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	Paolo Casoria	50%	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
	A2 Potenziamento della dorsale rete dati di Ateneo (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	Diego Raffa	50%	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
	A2 Potenziamento della dorsale rete dati di Ateneo (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	Maurizio Catalano	50%	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
	A2 Potenziamento della dorsale rete dati di Ateneo (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	Roberto Vinci	50%	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SIAT										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
	A2 Potenziamento della dorsale rete dati di Ateneo (POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 Asse 11 - Ob. 10.5 Az. 10.5.7)	Paolo Casoria	50%	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
	Coordinamento attività previste nell'obiettivo	Melchiorre Monaca *	45%	Raggiungimento obiettivo	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
A4.2	A1 Predisposizione della piattaforma MOODLE per l'erogazione dei corsi previsti nell'offerta formativa 2020-2021 in modalità FAD e BLEND	Edwige Miceli	100%	disponibilità dei corsi previsti nell'offerta formativa all'interno della piattaforma Moodle	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
	A1 Predisposizione della piattaforma MOODLE per l'erogazione dei corsi previsti nell'offerta formativa 2020-2021 in modalità FAD e BLEND	Graziella Orlando	80%	disponibilità dei corsi previsti nell'offerta formativa all'interno della piattaforma Moodle	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%
	Coordinamento attività previste nell'obiettivo	Melchiorre Monaca *	45%	Raggiungimento obiettivo	Percentuale di realizzazione	100%	100%	>=90%	>=80%	<80%

* Melchiorre Monaca è impegnato al 10% nella realizzazione dell'obiettivo C13

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020																			
UNITA' ORGANIZZATIVA			SARI																
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)			A6 – Sostenere la mobilità internazionale di docenti e studenti dei corsi di studio di primo e secondo livello																
Obiettivo operativo N. A6.1			Titolo:			Digitalizzazione database accordi interistituzionali Erasmus al fine di migliorare l'efficienza delle procedure di gestione del Programma Erasmusplus													
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico			L'obiettivo consiste nel caricamento di tutti gli Accordi Erasmusplus nella procedura GOMP. In via preliminare, le azioni previste per la realizzazione dell'obiettivo prevedono una prima fase volta all'interlocuzione con i referenti della ditta Be_Smart al fine di verificare l'effettiva operatività della funzione "Partners" presente nel gestionale GOMP e inserire i primi accordi. Successivamente si procederà al caricamento degli accordi Erasmusplus nell'applicativo. L'obiettivo è volto a contribuire il raggiungimento delle finalità di cui all'obiettivo strategico "A6 – Sostenere la mobilità internazionale di docenti e studenti dei corsi di studio di primo e secondo livello", per la cui realizzazione il Piano Strategico ha previsto, tra le altre, azioni riguardanti il monitoraggio, la stabilizzazione e il miglioramento degli accordi e delle procedure Erasmus. <i>L'obiettivo è volto a contribuire il raggiungimento delle finalità di cui all'obiettivo strategico "A6 – Sostenere la mobilità internazionale di docenti e studenti dei corsi di studio di primo e secondo livello", per la cui realizzazione il Piano Strategico</i>																
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)			«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie			Obiettivo di Innovazione Obiettivo di sviluppo			Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: <i>L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi</i> <i>L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .</i> <i>L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi</i>													
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)			SI			Può essere necessario l'intervento del SIAt per eventuali problemi nell'utilizzo dell'applicativo.													
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste			Dettaglio spese e relativi importi																
			Budget totale																
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)			Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente																
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.			100																
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente			Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
															Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Interlocuzione con Be_Smart per la verifica dell'effettiva operatività della funzione "Partners" ed in particolare "Accordi Bilaterali Erasmus+" di GOMP			20		Accordi Bilaterali Erasmus+ caricati nel gestionale GOMP		Quantitativo		Percentuale		0		90%		100%	90%	60%	< 60%	
Caricamento primi accordi per verifica funzionamento procedura			10																
Caricamento Accordi Bilaterali Erasmus+ presenti agli atti			70																

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SARI										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A6.1	Interlocuzione con Be_Smart per la verifica dell'effettiva operatività della funzione "Partners" ed in particolare "Accordi Bilaterali Erasmus+" di GOMP	Daniela Dattola	90%	Accordi Bilaterali Erasmus+ caricati nel gestionale GOMP	Percentuale	90%	100%	90%	60%	< 60%
	Interlocuzione con Be_Smart per la verifica dell'effettiva operatività della funzione "Partners" ed in particolare "Accordi Bilaterali Erasmus+" di GOMP	Massimiliano Severino	20%							
	Caricamento primi accordi per verifica funzionamento procedura	Daniela Dattola	10%							
	Caricamento primi accordi per verifica funzionamento procedura	Massimiliano Severino	10%							
	Caricamento Accordi Bilaterali Erasmus+ presenti agli atti	Massimiliano Severino	70%							
	Caricamento Accordi Bilaterali Erasmus+ presenti agli atti	Stefania Raschellà	100%							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziati								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali								
Obiettivo operativo N. C.1.8		Titolo:			ISTITUZIONE ALBO FORNITORI					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Nell'anno 2019 si è proceduto a predisporre la Bozza di Regolamento Albo fornito che nel CdA del 31/10/2019 è stato recepito in lettura e conferito mandato al prof. Mazza, con il supporto del responsabile del Servizio Attività negoziali, Dott.ssa Paola Arena, per il coordinamento formale del testo che sarà sottoposto all'approvazione definitiva. Successivamente, il presente obiettivo si propone l'applicazione dello stesso fino all'istituzione dell'Albo fornitori.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L' Obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		34								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Coordinamento testo bozza regolamento Albo fornitori e trasmissione per approvazione finale in CdA	20	Trasmissione bozza finale	temporale	scostamento dal termine previsto	0	30/04/2020	30/04/2020	>30/04/2020 ≤15/05/2020	>15/05/2020 ≤31/05/2020	>31/05/2020
Attivazione procedura selezione fornitori	50	Attivazione procedura	temporale	scostamento dal termine previsto	0	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2020	>31/10/2020
Pubblicazione albo fornitori	30	Pubblicazione Albo fornitori	temporale	scostamento dal termine previsto	0	20/12/2020	20/12/2020	>20/12/2020 ≤25/12/2020	>25/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C25 – Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio anche attraverso la formazione								
Obiettivo operativo N. C25.2		Titolo:		Regolamento Servizio ispettivo - aggiornamento e adeguamento alla normativa in materia						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>L'università, come ogni altra Pubblica Amministrazione, è tenuta ad effettuare - in base a quanto stabilito dall'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996 - verifiche a campione sull'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'Amministrazione, nonché sull'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi dell'Università e con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi. Tanto, secondo quanto disposto in materia dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"). Il presente obiettivo mira all'adeguamento del regolamento vigente, che risale al 2009, al fine di dare un nuovo impulso alle attività del servizio ispettivo anche in adempimento alla normativa in tema di anticorruzione</i>								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Si tratta di un <i>Obiettivo operativo di Sviluppo</i> in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Il Servizio autonomo legale attuerà il presente obiettivo con il coinvolgimento, in via consultiva, di tutte le strutture sia dell'Amministrazione Centrale che Dipartimentali.						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>								
		<i>Budget totale</i>								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		33								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi della normativa in materia e del regolamento vigente al fine di evidenziare gli adeguamenti da apportare	50									
Predisposizione bozza regolamento da trasmettere al Direttore Generale con relazione di accompagnamento in merito all'attività di adeguamento proposta	50	Trasmissione bozza con relazione di accompagnamento	temporale	scostamento dal termine previsto	0	31/07/2020	31/07/2020	>31/07/2020 ≤15/08/2020	>15/08/2020 ≤31/08/2020	>31/08/2020

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C25 – Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio anche attraverso la formazione								
Obiettivo operativo N. C25.3		Titolo:		Coordinamento tra Codice Etico e Codice di Comportamenti						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'aggiornamento del PNA 2017 e la successiva nota MIUR 39/2018 riprendono quanto già affermato nelle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" espresse dalla CIVIT (oggi ANAC) nella delibera n. 75 del 24/10/2013, raccomandando l'adozione di un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento. Il presente obiettivo, tenuto anche conto del PNA 2019, accoglie tale raccomandazione e si pone come risultato la predisposizione di un documento integrato in adempimento a quanto previsto dalle norme in materia								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Si tratta di un Obiettivo operativo di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Il Servizio autonomo legale attuerà il presente obiettivo con il coinvolgimento, in via consultiva, di tutte le strutture sia dell'Amministrazione Centrale che Dipartimentali.						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo		33								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi della normativa in materia e del Codice Etico e di Comportamento vigenti al fine di evidenziare gli adeguamenti da apportare e alla successivo coordinamento	50	Trasmissione bozza con relazione di accompagnamento	temporale	scostamento dal termine previsto	0	31/07/2020	31/07/2020	>31/07/2020	>15/08/2020	>31/08/2020
Predisposizione bozza documento unico coordinato tra Codice Etico e di comportamento da trasmettere al Direttore Generale con relazione di accompagnamento in merito all'attività svolta	50							≤15/08/2020	≤31/08/2020	>31/08/2020

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SAL										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C1.8	Coordinamento testo bozza regolamento Albo fornitori e trasmissione per approvazione finale in CdA	Paola Arena	20%	Trasmissione bozza finale	scostamento dal termine previsto	30/04/2020	30/04/2020	>30/04/2020 ≤15/05/2020	>15/05/2020 ≤31/05/2020	>31/05/2020
	Attivazione procedura selezione fornitori	Paola Arena	50%	Attivazione procedura	scostamento dal termine previsto	30/09/2020	30/09/2020	>30/09/2020 ≤15/10/2020	>15/10/2020 ≤31/10/2020	>31/10/2020
	Pubblicazione albo fornitori	Paola Arena	30%	Pubblicazione Albo fornitori	scostamento dal termine previsto	20/12/2020	20/12/2020	>20/12/2020 ≤25/12/2020	>25/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
C25.2	Analisi della normativa in materia e del regolamento vigente al fine di evidenziare gli adeguamenti da apportare	Alessandro Andriani	50%	Trasmissione bozza con relazione di accompagnamento	scostamento dal termine previsto	31/07/2020	31/07/2020	>31/07/2020 ≤15/08/2020	>15/08/2020 ≤31/08/2020	>31/08/2020
	Predisposizione bozza regolamento da trasmettere al Direttore Generale con relazione di accompagnamento in merito all'attività di adeguamento proposta	Alessandro Andriani	50%							
C25.3	Analisi della normativa in materia e del Codice Etico e dei Comportamenti vigenti al fine di evidenziare gli adeguamenti da apportare e alla successivo coordinamento	Domenico Marciàno	50%	Trasmissione bozza con relazione di accompagnamento	scostamento dal termine previsto	31/07/2020	31/07/2020	>31/07/2020 ≤15/08/2020	>15/08/2020 ≤31/08/2020	>31/08/2020
	Analisi della normativa in materia e del Codice Etico e dei Comportamenti vigenti al fine di evidenziare gli adeguamenti da apportare e alla successivo coordinamento	Domenico Marciàno	50%							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO SPECIALE DIRITTO ALLO STUDIO E RESIDENZE								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C15 - Integrazione dei servizi mediante intese con terzi								
Obiettivo operativo N. C15.1		Titolo:		Ampliamento del servizio mensa a favore degli studenti attraverso la stipula di convenzioni con nuovi punti ristoro						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La finalità del presente obiettivo è quella di aumentare il numero degli esercizi convenzionati presso i quali gli studenti possano usufruire del servizio mensa anche allo scopo di poter utilizzare il buono pasto in orario serale. Al momento il servizio è gestito solo presso i 3 punti ristoro allocati nelle sedi dell'Ateneo che svolgono solo servizio diurno. Le azioni da intraprendere per il raggiungimento dell'obiettivo operativo consistono nell'attuare delle procedure per addivenire a convenzione con ulteriori punti ristoro al di fuori dei plessi universitari, individuati anche attraverso una indagine conoscitiva delle esigenze degli studenti della Mediterranea e delle altre istituzioni AFAM.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo								
		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Indagine conoscitiva delle esigenze manifestate dagli studenti, anche di altre istituzioni, attraverso la somministrazione di un questionario sul servizio mensa	30	STIPULA DELLE CONVENZIONI	PERCENTUALE	n. convenzioni stipulate/n. totale ditte aggiudicatari	0	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
Emanazione bando per la stipula delle convenzioni con più ditte rispondenti alle esigenze	40									
Stipula convenzioni	20									
Diffusione dell'iniziativa fra tutti gli interessati	10									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SSDS										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C15.1	Indagine conoscitiva delle esigenze manifestate dagli studenti, anche di altre istituzioni, attraverso la somministrazione di un questionario sul servizio mensa	RACHELE SERGI	50%	Somministrazione questionario agli studenti e redazione report riepilogativo dei risultati	temporale	30/04/2020	30/04/2020	>30/04/2020 ≤15/05/2020	>15/05/2020 ≤31/05/2020	>31/05/2020
		CARLO BRANCA	50%							
	Emanazione bando per la stipula delle convenzioni con più ditte rispondenti alle esigenze	ANTONIETTA QUARTUCCIO	10%	emanazione bando/avviso di interesse	temporale	31/07/2020	31/07/2020	>31/07/2020 ≤31/08/2020	>31/08/2020 ≤15/09/2020	>15/09/2020
		RACHELE SERGI	50%							
		CARLO BRANCA	50%							
	Stipula convenzioni	ANTONIETTA QUARTUCCIO	10%	percentuale	n. convenzioni stipulate/n. totale ditte aggiudicatarie	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
Diffusione dell'iniziativa fra tutti gli interessati	COSIMO CHIRICO	100%	TEMPORALE	ENTRO UN MESE DALLA STIPULA/VARI MEZZI (SITO/AVVISI/LOCANDINE)	30 GG DALLA STIPULA	30 GG DALLA STIPULA	45 GG DALLA STIPULA	60 GG DALLA STIPULA	OLTRE	

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		SSNVI								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2 - Migliorare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione e della divulgazione delle iniziative e dei risultati delle attività istituzionali								
Obiettivo operativo N. C2.1		Titolo:		Raccolta e analisi statistica dei dati relativi alle attività del Nucleo di Valutazione dalla sua istituzione						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo mira a effettuare una Raccolta e analisi statistica dei dati relativi alle attività del Nucleo di Valutazione dalla sua istituzione								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione e sviluppo								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
raccolta informazioni relative alle attività del Nucleo dal 2000 al 2019	10	Report statistico attività Nucleo	Temporale	scostamento dal termine previsto	0	31/10/2020	31/10/2020	30/11/2020	31/12/2020	>31/12/2020
analisi delle attività per tipologia	25									
analisi delle scadenze e del rispetto delle stesse	25									
traduzione elettronica delle informazioni delle adunanze del NVI	10									
report riepilogativo e statistico delle attività del Nucleo	30									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SSNVI										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C2.1	raccolta informazioni relative alle attività del Nucleo dal 2000 al 2019	Magotti	20	Report statistico attività Nucleo	scostamento dal termine previsto	31/10/2020	31/10/2020	30/11/2020	31/12/2020	>31/12/2020
	raccolta informazioni relative alle attività del Nucleo dal 2000 al 2020	Libri	15							
	raccolta informazioni relative alle attività del Nucleo dal 2000 al 2021	Tortorella								
	analisi delle attività per tipologia	Libri	25							
	analisi delle attività per tipologia	Tortorella								
	analisi delle scadenze e del rispetto delle stesse	Libri	30							
	analisi delle scadenze e del rispetto delle stesse	Tortorella								
	traduzione elettronica delle informazioni delle adunanze del NVI	Magotti	50							
	report riepilogativo e statistico delle attività del Nucleo	Magotti	30							
	report riepilogativo e statistico delle attività del Nucleo	Libri	30							
	report riepilogativo e statistico delle attività del Nucleo	Tortorella								

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVO INDIVIDUALE 2020											
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO AFFARI GENERALI									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali									
Obiettivo operativo N. C1.1		Titolo:		Processi operativi -Individuazione di un modello di gestione per la Qualità basato sui processi e subprocessi - Servizio Speciale Affari Generali							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Coerentemente con quanto promosso dalla norma ISO, il servizio Speciale Affari Generali ha adottato un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia, al fine di accrescere la soddisfazione del cliente. Il modello per processo è basato sul principio di DEMING, anche noto come "Plan-do -Check-Act". Stabilire i propri obiettivi ed i processi necessari PLAN; attuare i processi DO (sono stati già individuati i processi); monitorare e misurare i processi CHECK ;adottare tutte le azioni necessarie per migliorare le prestazioni dei processi ACT.</i>									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione. Si intende ora definire il modello di un Sistema di gestione per la qualità basato sull'approccio per processi. Il Servizio Speciale Affari Generale è l'unica struttura di Ateneo ad aver individuato i processi dei servizi afferenti, si vuole dimostrare che i clienti svolgono un ruolo importante nella definizione dei requisiti, come elementi in ingresso. Il monitoraggio del grado di soddisfazione dei clienti (studenti, Professori Imprese) richiede la valutazione delle informazioni relative alla percezione che il cliente ha su come il servizio abbia soddisfatto i suoi requisiti. La finalità è quella di facilitare il percorso nella realizzazione delle attività proprie dei servizi migliorandone l'efficacia. Di fatto le attività del Servizio Speciale Affari Generali sono stati, individuati i processi, gestiti e coordinate da una sola persona, anche nel caso di sostituzione del soggetto. <i>L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi già descritti.</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
		<i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
Determinazione schema											
monitorare i processi e subprocessi per individuarne i processi ed inserimento nello schema		100	Elaborazione di un modello di gestione per la qualità	TEMPORALE	SCOSTAMENTO DEL TERMINE PREVISTO PER LA PRESENTAZIONE DEL RISULTATO	0	15/06/2020	≤15/06/2020	≥16.06.2020 ≤30.06.2020	≥01.07.2020 ≤31.07.2020	≥01.08.2020
valutare la finalità del processo che è una attività che utilizza risorse e che è gestita per consentire la trasformazione di elementi in ingresso in elementi in uscita. Potendo divenire anche imput.											
L'approccio per processi valutazione.											

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SSAFFG										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C1.1	Determinazione schema	MANGANARO ANNAMARIA	100%	TEMPORALE	SCOSTAMENTO DEL TERMINE PREVISTO PER LA PRESENTAZIONE DEL RISULTATO	15/06/2020	≤15/06/2020	≥16.06.2020 ≤30.06.2020	≥01.07.2020 ≤31.07.2020	≥01.08.2020
	monitorare i processi e sub processiper individuarne i processi ed inserimento nello schema									
	valutare la finalità del processo che è una attività che utilizza risorse e che è gestita per consentire la trasformazione di elementi in ingresso in elementi in uscita.									
	L'approccio per processi valutazione.									

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Segreteria Organi Collegiali								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali								
Obiettivo operativo N. C1.5		Titolo	Sistemazione Archivio fascicoli Atti Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Riorganizzare dei fascicoli relativi agli Atti di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione dall'anno 1999 all'anno 2019, attraverso l'allocatione dei fascicoli dall'anno 1999 all'anno 2009 in apposita stanza dell'archivio di Ateneo e sistemazione dei fascicoli dall'anno 2010 all'anno 2019 nella stanza adibita ad Archivio in dotazione del Servizio Segreteria Organi Collegiali e Centro Studi e Sviluppo di Ateneo, organizzazione di un archivio corrente per gli atti delle adunanze dell'anno 2020								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		1.000 euro per acquisto armadio e/o scaffali 1000 euro								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessario l'acquisto di un armadio per l'organizzazione dell'archivio corrente e la collaborazione di 2 unità di personale								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Riorganizzazione e sistemazione fascicoli Atti Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione dall'anno 1999 all'anno 2019 e organizzazione archivio corrente anno 2020	100	Numero di anni oggetto di individuazione e sistemazione Atti di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	Quantitativo	Rapporto % tra il numero di anni archiviati e il numero di anni da archiviare (20)	Anno 1999	100%	100%	100%	75%	meno del 75 %

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SSOC										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C1.5	Riorganizzazione e sistemazione fascicoli Atti Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione dall'anno 1999 all'anno 2019 e organizzazione archivio corrente anno 2020	Carmela Logiudice	100%	Indicatore quantitativo	Rapporto % tra il numero di anni archiviati e il numero di anni da archiviare (20)	100%	100%	75%	meno del 75 %	
	Riorganizzazione e sistemazione fascicoli Atti Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione dall'anno 1999 all'anno 2019 e organizzazione archivio corrente anno 2020	Antonino Caridi	50%	Indicatore quantitativo	Rapporto % tra il numero di anni archiviati e il numero di anni da archiviare (20)	100%	100%	75%	meno del 75 %	
	Riorganizzazione e sistemazione fascicoli Atti Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione dall'anno 1999 all'anno 2019 e organizzazione archivio corrente anno 2020	Sebastiano Guarna	100%	Indicatore quantitativo	Rapporto % tra il numero di anni archiviati e il numero di anni da archiviare (20)	100%	100%	75%	meno del 75 %	

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020											
UNITA' ORGANIZZATIVA		Centro Linguistico di Ateneo									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A5 -Elevare il numero di iscritti regolari internazionali (con titolo di accesso conseguito all'estero) al complesso dei corsi di studio di primo e secondo livello									
Obiettivo operativo N. A5.1		Titolo:		Strutturare prova di conoscenza della lingua italiana per l'accesso degli studenti intrnazionali richiedenti visto ai corsi di studio dell'Ateneo							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Ai fini dell'accesso ai corsi, le Università hanno il compito di verifica della competenza linguistica degli studenti internazionali richiedenti visto. Ogni istituzione organizza pertanto una prova di conoscenza della lingua italiana, obbligatoria per tutti i corsi di Laurea e di Laurea Magistrale a ciclo unico, ad eccezione dei casi di esonero indicati nelle disposizioni interministeriali annuali. La finalità del presente obiettivo è quella di strutturare tale prova ai fini dell'accesso ai corsi dell'Ateneo ed è funzionale all'incremento del numero di studenti internazionali di cui all'obiettivo strategico A5.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione <i>Si tratta di un Obiettivo operativo di Innovazione in quanto introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Pur non essendo trasversale, il presente obiettivo si attuerà anche attraverso un'attività di collaborazione con il Servizio Autonomo Coordinamento e Sviluppo Relazioni Internazionali, Macroarea Servizi agli Studenti e Dipartimenti che saranno consultati per quanto di loro competenza							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i> <i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Analisi della normativa di settore	20	Trasmissione al Direttore Generale dell'elaborato della prova di valutazione della conoscenza della lingua italiana ai fini dell'accesso al CdS	Temporale	Scostamento dalla data di trasmissione indicata quale target	0	entro 30/06/2020	entro 30/06/2020	entro 30/07/2020	entro 30/09/2020	oltre 01/10/2020	
Analisi best practices	20										
Elaborazione della prova di valutazione della conoscenza della lingua italiana ai fini dell'accesso al CdS	60										

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA LINGUISTICO

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A5.1	Analisi della normativa di settore	Dott.ssa Giovanna D'Angelo	20%	Trasmissione al Direttore Generale dell'elaborato della prova di valutazione della conoscenza della lingua italiana ai fini dell'accesso ai CdS	Scostamento dalla data di trasmissione indicata quale target	entro 30/06/2020	entro 30/06/2020	entro 30/07/2020	entro 30/09/2020	oltre 01/10/2020
	Analisi best practices		20%							
	Elaborazione della prova di valutazione della conoscenza della lingua italiana ai fini dell'accesso ai CdS		60%							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA			UFFICIO PROTOCOLLO							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)			C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali							
Obiettivo operativo N.C1.6			Titolo:		Analisi Anagrafiche registrate in Titulus al fine di una bonifica generale					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico			Il presente obiettivo mira a evidenziare la situazione delle anagrafiche delle Strutture ESTERNE presenti in Titulus al fine di evidenziare le anagrafiche errate, ridondanze ecc.. Nei due precedenti anni il servizio protocollo si è occupato della bonifica limitatamente alle categorie "Persone esterne" (2018) e "Persone interne" (2019). La revisione oggetto del presente obiettivo interesserà la categoria citata in premessa, oltre che consolidare il lavoro fin qui svolto al livello di mantenimento bonifica già attuata. Trattandosi di una attività molto complessa e meticolosa, il rimanente personale, che non si occupa direttamente di protocollo Titulus, svolgerà un lavoro a supporto maggiormente impegnativo inerente la distribuzione della documentazione in entrata ed uscita, da e verso le strutture interne, nonché i recapiti e i contatti con i servizi postali, e logistica, tale da sollevare in parte le incombenze al personale impegnato direttamente nell'obiettivo.							
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)			«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»							
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie			Obiettivo di sviluppo		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi					
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste			Dettaglio spese e relativi imparti							
			Budget totale							
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)			Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente							
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.			100							
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Estrapolazione elenchi anagrafiche per tipologia	10	Trasmissione analisi con evidenze errori (a Carisi)	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/04/2020	30/04/2020	>30/04/2020 ≤15/05/2020	>15/05/2020 ≤31/05/2020	>31/05/2020
Analisi ed evidenziazione anagrafiche da correggere e/o eliminare	40									
Attuazione bonifica come da analisi di cui al punto precedente	40	Percentuale Bonifiche effettuate	quantitativo	n. bonifiche effettuate/n. totale bonifiche da effettuare	0	60%	60%	<60 ≥50	<50 ≥40	<40
Attività di supporto attività logistica e servizio posta interna ed esterna	10	Indagini di customer utenti interni protocollo	qualitativo	80% delle risposte positive sul totale delle risposte raccolte tramite questionario	0	80%	80%	<80 ≥60	<60 ≥40	<40

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA UFFICIO PROTOCOLLO

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C1.6	Estrapolazione elenchi anagrafiche per tipologia : STRUTTURE ESTERNE	ANTONIA SAPONE PASQUALE LIGATO	50%	Trasmissione analisi con evidenze errori (a Carisi)	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/04/2020	30/04/2020	>30/04/2020 ≤15/05/2020	>15/05/2020 ≤31/05/2020	>31/05/2020
	Analisi ed evidenziazione anagrafiche da correggere e/o eliminare : STRUTTURE ESTERNE	ANTONIA SAPONE PASQUALE LIGATO	50%							
	Attuazione bonifica come da analisi di cui al punto precedente	PIETRO CARISI	100%	Percentuale Bonifiche effettuate	n. bonifiche effettuate/n. totale bonifiche da effettuare	60%	60%	<60 ≥50	<50 ≥40	<40
	Attività di supporto attività logistica e servizio posta interna ed esterna	ANTONIO DE GIOVANNI	100%	Indagine di customer utenti interni protocollo	percentuale	80% delle risposte positive sul totale delle risposte raccolte tramite questionario	80%	<80 ≥60	<60 ≥40	<40
	Attività di supporto attività logistica e servizio posta interna ed esterna	PASQUALE CORTESE	100%	Indagine di customer utenti interni protocollo	percentuale	80% delle risposte positive sul totale delle risposte raccolte tramite questionario	80%	<80 ≥60	<60 ≥40	<40

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020											
UNITA' ORGANIZZATIVA		ORIENTAMENTO E TUTORATO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A10 - Promuovere l'organizzazione di attività in collaborazione con gli Istituti scolastici di secondo grado									
Obiettivo operativo N. A10.1		Titolo:			Rafforzamento delle competenze e delle capacità di autovalutazione degli studenti delle scuole con partecipazione ad appositi eventi, seminari, workshop, tavole rotonde da realizzare nell'ambito di eventi finalizzati all'orientamento						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p><i>Il fenomeno della dispersione scolastica può essere ricondotto a un'origine multifattoriale del sistema formativo, sia a livello scolastico che universitario; diventa quindi necessario creare maggiore integrazione fra scuola, università e mondo del lavoro che accoglierà i futuri laureati.</i></p> <p><i>Diverse sono le difficoltà che incontrano gli studenti nella scelta del percorso universitario e nei primi anni di studio. Tali situazioni sicuramente portano a ritardi nell'ingresso nel mondo del lavoro e disagio per le famiglie.</i></p> <p><i>Le attività di orientamento si rivelano efficaci se consentono allo studente di acquisire piena conoscenza, anche esperienziale, dei percorsi offerti, dei temi trattati, delle discipline con le loro connessioni articolate nei piani di studio e degli sbocchi professionali dei percorsi intrapresi.</i></p> <p><i>Rafforzando le competenze necessarie all'iscrizione universitaria e le capacità di autovalutazione degli studenti delle scuole si combatte la dispersione scolastica realizzando una collaborazione attiva Università scuole Ufficio Scolastico Regionale, finalizzata ad una condivisa progettazione dei percorsi e condivisione di buone pratiche nel campo dell'orientamento .</i></p> <p><i>La progettazione degli strumenti didattici innovativi nel corso dell'a.s. 2020 grazie ai progetti POT si avvarrà della collaborazione del CISIA.</i></p> <p>Azioni:</p> <p><i>1.Organizzazione eventi di orientamento e tutorato presso Ateneo e /o scuole e /o Enti e fiere. 2.Incontri con scuole e /o enti.</i></p>									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo <i>L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO			Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		<i>Occorre prevedere spazi appositi per l'accoglienza di studenti e per la realizzazione di riunioni con il personale delle scuole e apposite rotonde.</i> <i>Occorrono strumenti informatici portatili ed efficienti, ad es. tablet e acquisto di totem.</i> <i>L'ufficio per poter funzionare deve avere un numero minimo di 4 risorse umane appositamente destinate.</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
								Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
1.organizzazione di eventi, da ricomprendersi nell'ambito delle azioni, in Ateneo e/o presso gli Istituti scolastici/fiere;		50	Organizzazione eventi/incontri	quantitativo	sommatoria		≥20	≥20	≥18	≥16	≥14
2. incontri con scuole e /o Enti		50									

PARTE B
 DETTAGLIO ATTIVITA' ASSEGNATE AL PERSONALE DI STRUTTURA

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA ORIENTAMENTO E TUTORATO

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A10.1	Organizzazione di eventi di orientamento e tutorato presso Ateneo e/o scuole e/o Fiere ed enti.	SIMONA VITALE	50%	Organizzazione eventi/incontri	sommatoria	≥20	≥20	≥18	≥16	≥14
	Incontri con scuole e/o enti	SIMONA VITALE	50%							
	Coordinamento e monitoraggio	Domenico Cappellano								

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C13 - Razionalizzazione del funzionamento Sistema Bibliotecario di Ateneo (art. 51 dello Statuto)								
Obiettivo operativo N. C13.1		Titolo:		Trasferimento, ricollocazione ed etichettatura di una colonna di monografie (230) del Fondo Abenavoli dal piano inferiore a quello superiore di Palazzo Zani, per renderli fruibili agli utenti (Biblioteca dell'Area di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane - DIGIES)						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L'Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		12								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Catalogazione di n. 230 monografie	40	N. volumi da catalogare e sistemazione nelle sale dedicate	Quantitativo	Numerico	0	230	230	<230≥180	<180≥130	<130
Trasferimento ed etichettatura di n. 230 monografie da archivio DIGIES (Piano inferiore) alla stanza n. 37 (Piano superiore) Palazzo Zani	30									
Valutazione e ricollocazione di n. 230 monografie del Fondo Abenavoli	30									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C13 - Razionalizzazione del funzionamento e potenziamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (art. 51 dello Statuto)								
Obiettivo operativo N. C13.2		Titolo:		Sistemazione e pubblicazione nell'Archivio Istituzionale delle tesi di dottorato 2015-2020 (Gruppo di Lavoro: Sistema Bibliotecario di Ateneo - PAU - SIAT)						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo consiste nella catalogazione, previa raccolta dei metadati, e nella pubblicazione, previa autorizzazione dell'autore, nell'archivio istituzionale di Ateneo delle tesi di dottorato prodotte nell' Ateneo dal 2015 al 2020. L'attività già iniziata nell'anno 2019, con il censimento e la registrazione dei prodotti dal 2015 al 2018, prosegue con la pubblicazione di questi nell'Archivio Istituzionale IRIS e con il censimento e la raccolta dei metadati e la relativa pubblicazione nello stesso archivio dei prodotti 2019-2020.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .						
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)				Il Siat fornirà supporto informatico alla realizzazione delle attività anche mediante l'interazione col CINECA						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		25								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
1. Reperimento e sistemazione di documentazione e metadati tesi di dottorato discusse negli anni 2019-2020	20%	Caricamento metadati nell'archivio istituzionale tramite piattaforma IRIS delle tesi di dottorato 2015-2018 Reperimento tesi dottorato 2019-2020, estrazione metadati, raccolta autorizzazione e caricamento nell'archivio istituzionale	Quantitativo	n° tesi di dottorato reperiti da pubblicare/n° documenti censiti	0	100%	100%	≤100 >90	≤90 >80	≤80
2. Caricamento su IRIS dei metadati delle tesi di dottorato 2015-2020	60%									
3. Supporto tecnico informatico per la realizzazione delle attività su IRIS	10%									
4. Coordinamento e monitoraggio	10%									

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020																					
UNITA' ORGANIZZATIVA		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEIO																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C13-Razionalizzazione del funzionamento e potenziamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (art. 51 dello Statuto)																			
Obiettivo operativo N. C13.3		Titolo:		Potenziamento del servizio di proposte di acquisto (Biblioteca dell'Area di Architettura - Sezione del Dipartimento PAU)																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo consiste nel potenziare il servizio di proposte d'acquisto avviato nel 2019. Le attività prevedono: raccolta, istruttoria e smistamento delle richieste pervenute on line agli uffici competenti dei dipartimenti; la verifica dello stato di avanzamento dell'iter di acquisizione, con report statistico annuale; la predisposizione, la pubblicazione sul sito di Ateneo e la diffusione via mail di un bollettino semestrale delle nuove acquisizioni. Il bollettino garantirà alla comunità universitaria un aggiornamento costante sulle nuove accessioni e per conseguenza una più ampia fruizione del patrimonio bibliografico dell'Ateneo.																			
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo																			
		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti:																			
Trasversalità dell'obiettivo		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo																			
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>																			
		<i>Budget totale</i>																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo		15																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso							
														<table border="1"> <thead> <tr> <th>Eccellente</th> <th>Target</th> <th>Soglia</th> <th>sotto soglia</th> </tr> </thead> </table>				Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia																		
1. Raccolta, istruttoria e smistamento delle proposte di acquisto pervenute.		30%		Percentuale di richieste istruite		quantitativo		percentuale istruite		0		100%		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td><100 ≥80</td> <td><80 ≥60</td> <td><60</td> </tr> </tbody> </table>				100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60																		
2. Verifica dello stato di avanzamento dell'iter di acquisizione		20%																			
3. Report statistico annuale		20%																			
4. Redazione bollettino semestrale delle nuove acquisizioni		20%		Numero di bollettini redatti		quantitativo		sommatoria		0		2		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				2	1		0
2	1		0																		
5. Pubblicazione su sito di Ateneo e diffusione via mail bollettino semestrale		10%		Numero di bollettini pubblicati e diffusi		quantitativo		quantitativo		0		1		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><100 ≥80</td> <td><80 ≥60</td> <td><60</td> </tr> </tbody> </table>				1	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
1	<100 ≥80	<80 ≥60	<60																		

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEIO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C13 - Razionalizzazione del funzionamento Sistema Bibliotecario di Ateneo (art. 51 dello Statuto)								
Obiettivo operativo N. C13.4		Titolo:		Ricognizione finalizzata all'acquisizione del fondo Enrico Costa (Biblioteca dell'Area di Architettura - Sezione del Dipartimento PAU)						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Censimento dell'intero fondo librario del Prof. Enrico Costa. Il censimento del fondo oggetto del presente obiettivo, presso il Dipartimento, (consistente in più di 100 volumi) si attuerà attraverso la compilazione di un elenco del materiale posseduto che verrà riportato su un file excel in attesa dell'ufficiale donazione alla Biblioteca del Dipartimento, che ne sancirà l'appartenenza alla stessa e la conseguente possibilità di catalogarne il materiale nell'opac SBR/SBN								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L'Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		0								
		€ 0,00								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		6								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Compilazione riepilogo in file excel finalizzata al censimento fondo Costa	100	Numero volumi censiti	Quantitativo	sommatoria	0	≥100	≥100	<100≥90	<90≥80	<80

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C13 - Razionalizzazione del funzionamento e potenziamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (art. 51 dello Statuto)								
Obiettivo operativo N. C13.5		Titolo:		Catalogazione del patrimonio bibliografico dell' ex Dipartimento DASTEC (Biblioteca dell'Area di Architettura Sez. Centrale - DARTE)						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivi sostanzio nelle azioni di catalogazione, di etichettatura e di collocazione a scaffale, previa ricognizione , e nella pubblicazione nell'opac SBR/SBN dei volumi appartenenti alla collezione bibliografica del cessato Dipartimento DASTEC . L'attività prevista contribuirà all'accrescimento delle risorse bibliografiche del Sistema Bibliotecario di Ateneo e consentirà una fruizione più diffusa, in quanto accessibile da opac di Ateneo.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di <i>Innovazione</i> introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		12								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
1. Reperimento volumi	20%	Catalogazione ed etichettatura dei volumi	Quantitativo	n° 300 volumi	0	100%	100%	≤100 >90	≤90 >80	≤80
2. Catalogazione tramite software Sebina	60%									
3.Etichettatura	10%									
4. Ricollocazione	10%									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATNEO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C13 - Razionalizzazione del funzionamento e potenziamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (art. 51 dello Statuto)								
Obiettivo operativo N. C13.6		Titolo:		Catalogazione collezione ex dipartimento GESAF (Biblioteca dell'Area di Agraria - Dipartimento di Agraria)						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo consiste nella catalogazione, previa ricognizione, e nella pubblicazione nell'opac SBR/SBN dei volumi appartenenti alla collezione bibliografica del cessato Dipartimento GESAF e attualmente collocati presso i locali del Dipartimento di Agraria. L'attività prevista contribuirà all'accrescimento delle risorse bibliografiche del Sistema Bibliotecario di Ateneo e consentirà una fruizione più diffusa, in quanto accessibile da opac di ateneo.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>								
		<i>Budget totale</i>								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		12								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
1. Reperimento volumi	20%	Catalogazione ed etichettatura dei volumi (n. 240)	Quantitativo	percentuale	0	100%	100%	≤100 >90	≤90 >80	≤80
2. Catalogazione tramite software Sebina	60%									
3. Etichettatura	10%									
4. Ricollocazione	10%									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020																	
UNITA' ORGANIZZATIVA		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEIO															
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C13 - Razionalizzazione del funzionamento Sistema Bibliotecario di Ateneo (art. 51 dello Statuto)															
Obiettivo operativo N. C13.7		Titolo:		Catalogazione delle tesi di laurea dei corsi di laurea del DICEAM 2016-2018 (Biblioteca dell'Area di Ingegneria Sez. Centrale - DICEAM)													
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Catalogazione di tutte le tesi di laurea discusse negli anni 2016-2018 (n. 403) nel Catalogo Unico di Ateneo, etichettatura e collocazione a scaffale.															
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»															
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di mantenimento		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L'Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi													
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO															
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle		Dettaglio spese e relativi importi		Budget totale													
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente															
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		12															
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
														Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Suddivisione e Catalogazione di tutte le tesi di laurea discusse negli anni 2016-2018 (n. 403) nel Catalogo Unico di Ateneo		50		percentuale tesi discusse nel 2016/2018 catalogate, etichettate e collocate a scaffale		quantitativo		n tesi catalogate, etichettate e collocate a scaffale sul totale tesi discusse 2016/2018 (403)		0		100%		100%	90	80	70
Etichettatura e collocazione a scaffale di tutte le tesi di laurea discusse negli anni 2016-2018 (n. 403)		50															

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020																					
UNITA' ORGANIZZATIVA		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C14 - Messa a sistema e sviluppo, in rete con il Sistema Bibliotecario di Ateneo, dell'insieme delle attività editoriali svolte nell'Ateneo per la divulgazione e la pubblicazione delle iniziative nonché della produzione scientifica (Mediterranea University Press). Valorizzazione riviste open access d'Ateneo																			
Obiettivo operativo N. C14.1		Titolo:		Inserimento titoli analitici delle Riviste Open Access del Dipartimento PAU, ArchistoR e LaborEst, nell'opac SBR/SBN con relativi link di collegamento che consentono all'utente di scaricare la singola ricerca direttamente online (Biblioteca dell'Area di Architettura - Sezione del Dipartimento PAU)																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Le azioni da intraprendere consistono nel Caricamento in SBR dei metadati relativi ai titoli analitici delle due riviste Open Access del Dipartimento PAU La coerenza con l'obiettivo strategico C14 consiste nel contribuire alla valorizzazione delle riviste OA anche attraverso l'inserimento dei dati in catalogo SBR																			
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione orientato all'ampliamento dei servizi offerti L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO																			
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		0 € 0,00																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		6																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso							
														Eccellente		Target		Soglia		sotto soglia	
Inserimento titoli analitici risorse Open Access Dipartimento PAU con relativi link di accesso diretto		100		Numero titoli analitici risorse elettroniche inserite nel Catalogo di Ateneo		Quantitativo		sommatoria		0		≥100		≥100		<100≥90		<90≥80		<80	

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SBA										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C13.1	Valutazione e ricollocazione di n. 230 monografie del Fondo Abenavoli	Nucera Alessandro Claudio	100%	Numeri dei volumi	sommatoria numeri volumi	230	230	<230≥180	<180≥130	<130
	Trasferimento ed etichettatura di n. 230 monografie da archivio DIGIES (Piano inferiore) alla stanza n. 37 (Piano superiore) Palazzo Zani	Daniele Legato	100%	Numeri dei volumi	sommatoria numeri volumi	230	230	<230≥180	<180≥130	<130
	Catalogazione di n. 230 monografie	Marra Lidia Anna	100%	Numeri dei volumi	sommatoria numeri volumi	230	230	<230≥180	<180≥130	<130
C13.2	1. Reperimento e sistemazione di documentazione e dati tesi di dottorato discusse negli anni 2019-2020	Maria Ambrosio	20%	Totale Prodotti censiti	temporale	30.11.2020	30.11.2020	>30/11/2020 ≤10/12/2020	>10/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
	2. Caricamento su IRIS dei metadati delle tesi di Dottorato 2015-2020	Maria Ambrosio	80%	Totale prodotti pubblicati su IRIS	temporale	16.12.2020	16.12.2020	>16/12/2020 ≤20/12/2020	>20/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
	3. Supporto informatico con interazione CINECA alla creazione della sezione Doctoral Thesis in IRIS	Melchiorre Monaca	10%	Attivazione del servizio on/off	temporale	15.03.2020	15.03.2020	>15/03/2020 ≤30/03/2020	>30/03/2020 ≤15/04/2020	>15/04/2020
	5. Coordinamento e monitoraggio	Valeria Armagrande	20%	Relazione finale attività	temporale	18.12.2020	16.12.2020	>18/12/2020 ≤22/12/2020	>22/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
C13.3	1. Raccolta, istruttoria e smistamento delle proposte di acquisto pervenute.	Procopio Maria	30	Percentuale di Richieste istruite	percentuale	100%	100%	<90 ≥80	<80 ≥70	<70
	2. Verifica dello stato di avanzamento dell'iter di acquisizione	Procopio Maria	20							
	3. Report statistico annuale	Procopio Maria	20	Numero di report prodotto						
	4. Redazione bollettino semestrale delle nuove acquisizioni	Procopio Maria	20							
	5. Pubblicazione su sito di Ateneo e diffusione via mail bollettino semestrale	Procopio Maria	10							
C13.4	Compilazione riepilogo in file excel finalizzata al censimento fondo Costa	Stefania Giordano	50%	Numero volumi censiti	Sommatoria	≥100	≥100	<100≥90	<90≥80	<80
C13.5	1. Reperimento, catalogazione e sistemazione 300 volumi del cessato Dipartimento DASTEC	Ambrosio Sonia	100%	Percentuale di libri catalogati e resi fruibili	temporale	30.11.2020	30.11.2020	>30/11/2020 ≤10/12/2020	>10/12/2020 ≤31/12/2020	>31/12/2020
C13.6	1. Reperimento, catalogazione e sistemazione 240 volumi del cessato Dipartimento GESAF	Valeria Armagrande	80%	Percentuale di libri catalogati e resi fruibili	percentuale	100%	100%	≤100 >90	≤90 >80	≤80
C13.7	Suddivisione e Catalogazione di tutte le tesi di laurea discusse negli anni 2016-2018 (n. 403) nel Catalogo Unico di Ateneo	Concetta Tassone	100%	quantitativo	percentuale	100	100	≤100 >90	≤90 >80	≤80
	Etichettatura e collocazione a scaffale di tutte le tesi di laurea discusse negli anni 2016-2018 (n. 403)	Francesco Spampinato	100%	quantitativo	percentuale	100	100	90	≤90 >80	≤80
C14.1	Inserimento titoli analitici risorse Open Access Dipartimento PAU	Stefania Giordano	50%	N. titoli analitici inseriti	Sommatoria	≥100	≥100	<100≥90	<90≥80	<80

PARTE C
OBIETTIVI INDIVIDUALI

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2020									
NOMINATIVO		Marco Santoro							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C25 – Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio anche attraverso la formazione							
Obiettivo operativo N. C25.1		Atto di indirizzo MIUR n.39 del 14.05.2018: adeguamento procedure nell'ambito di "Enti partecipati ed esternalizzazione di servizi"							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Il presente obiettivo rappresenta la continuazione dell'attività effettuata nel corso del 2019 riguardante il monitoraggio degli interventi richiesti dall'ANAC e oggetto dell'atto di indirizzo del MIUR n.39 del 14 maggio 2018 e conseguente segnalazione, in termini di problem solving, delle eventuali criticità al RPTC per gli "Enti partecipati ed esternalizzazione di servizi" in coerenza con la disciplina introdotta dal D. Lgs. 175/2016, come modificato dal D. Lgs. 100/2017. Tutte le attività previste per il 2020 mirano a risolvere le criticità riscontrate procedendo ad una massiva attività di adeguamento alla normativa in tema di anticorruzione delle procedure e modulistica impiegata nell'ambito delle attività di coordinamento e gestione delle attività istruttorie necessarie alle partecipazioni dell'Ateneo.</i>							
Riferimenti obiettivi AVA (solo personale di Dipartimento)									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo							
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Pur non trattandosi di obiettivo trasversale, si renderà necessaria la collaborazione dei Dipartimenti anche attraverso una costante sensibilizzazione degli Organi dipartimentali coinvolti, a cui fanno capo le attività formative, di ricerca e di trasferimento dei relativi risultati, per il buon esito delle attività di monitoraggio delle Partecipazioni ricadenti nell'Area scientifico-disciplinare di interesse specifico					
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)									
Peso (Σ Obiettivi Individuali = 100) Il peso dovrà essere attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100							
Azioni	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi della presenza dei criteri adottati in sede di valutazione nella motivazione analitica resa dall'Università ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 175/2016 per tutte le partecipate in essere e verifica dell'avvenuta pubblicazione della motivazione sul sito	Report delle attività svolte per ciascuna azione e adeguamenti effettuati in termini di modulistica	temporale	Scostamento dal termine previsto	0	31/10/2020	31/10/2020	>31/10/2020 ≤15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020
In seguito all'analisi effettuata in esito all'azione precedente si attuerà un'attività di studio e di redazione della documentazione e degli atti necessari all'adesione e/o alla costituzione di soggetti terzi prevedendo l'inserimento di quanto richiesto alla luce delle recenti direttive ministeriali in tema di anticorruzione (criteri nella motivazione e pubblicazione della stessa)									
Verifica della completezza e adeguatezza dei modelli di richiesta previsti per incarichi esterni retribuiti ai sensi dell'art. 53 Dlgs165/2001 ed eventuale adeguamento alla normativa									
Verifica ed adeguamento degli atti di nomina dei rappresentanti, degli atti di delega, degli atti di rinnovo e della documentazione necessaria alla luce delle recenti direttive ministeriali in tema di anticorruzione									
Predisposizione modello di richiesta da trasmettere agli enti ai quali si intende aderire in partecipazione che prevedano dichiarazione di piena applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, anche relativamente alla pubblicazione dei regolamenti sul personale, incarichi e dati relativi alle assunzioni sui propri siti									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2020									
NOMINATIVO		MARIO SICLARI							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C19 - Sostenere i servizi musicali							
Obiettivo operativo N. C19.1		Titolo:		Riqualificazione e programmazione dell'attività del Coro Polifonico dell'Università Mediterranea					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Il presente obiettivo mira a riqualificare il livello artistico del Coro Polifonico universitario, esistente già dal 2013, e che, in pochi anni, ha già raggiunto ragguardevoli traguardi. Si punta a intensificarne l'attività anche grazie a scambi culturali con altre realtà di università italiane e straniere, nonché con iniziative formative che possano attrarre nuovi e maggiori partecipanti sia tra gli studenti che tra il personale di Ateneo.</i>							
Riferimenti obiettivi AVA (solo personale di Dipartimento)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»							
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo		<i>L' Obiettivo operativo di</i>					
		<i>Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi</i>							
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>							
		<i>Budget totale</i>							
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>							
Peso (Σ Obiettivi Individuali = 100) Il peso dovrà essere attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100							
Azioni	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Organizzazione iniziative formative (master class per direttori di coro, artisti del coro e pianisti accompagnatori)	Eventi musicali e iniziative formative organizzate	quantitativo	sommatoria	0	≥8	≥8	<8≥6	<6≥4	<4
Organizzazione eventi musicali presso le residenze universitarie, al teatro cittadino e nelle sale idonee di Ateneo									
Attività divulgativa delle iniziative programmate presso tutte le strutture di ateneo e anche all'esterno con vari mezzi (sito, facebook)									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020											
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DIREZIONE GENERALE/SIAT									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C26 Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della trasparenza									
Obiettivo operativo N. C26.1		Titolo:		Avvio attività finalizzata alla Istituzione Albo on line							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		In collaborazione con l'Ing. Graziella Orlando del Siat, già nel 2014 era stata avviata una fase di studio della normativa di riferimento e'analisi della bozza di regolamento redatta dal gruppo di lavoro istituito nell'ambito del progetto Unidoc, quale "progetto di formazione continua in materia di documentazione amministrativa, amministrazione digitale, delibere degli organi e documenti informatici". Sono stati organizzati anche incontri con i colleghi dell'Università di Messina per la condivisione delle esperienze e delle conoscenze in materia. La bozza di regolamento è stata sottoposta al S.A e CdA rispettivamente del 26 e 30 giugno 2014. Entrambi hanno espresso parere favorevole alla sua emanazione. Successivamente è stata predisposta una proposta di procedura operativa per l'attivazione del servizio di pubblicazione sull'albo on line ma non si è dato avvio alla procedura di istituzione dell'Albo. Con il presente obiettivo si vuole riprendere e adeguare tutta la documentazione a suo tempo prodotta, compreso il regolamento, e produrre una proposta di organizzazione servizio pubblicazione albo on line, anche in vista del nuovo progetto di riorganizzazione approvato nel 2019.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Obiettivo operativo di Sviluppo legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SIAT/DIREZIONE GENERALE - Il presente obiettivo coinvolgerà tutte le strutture dell'Ateneo							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi imparti</i>									
		<i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Revisione Regolamento Albo on line	30	Completamento procedura finalizzata alla pubblicazione dell'Albo on line - Trasmissione atti finali	Temporale	Scostamento dal termine per la trasmissione	0	31/10/2020	31/10/2020	>31/10/2020 ≤15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020	
Redazione proposta organizzativo per la pubblicazione su Albo on line	30										
Svolgimento simulazione funzionalità collegate al protocollo e ai flussi di	30										
Completamento procedura e predisposizione strumenti informatici a supporto	10										

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI AL GRUPPO DI LAVORO DIREZIONE GENERALE/SIAT

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C26.1	Revisione Regolamento Albo on line	QUARTUCCIO	50%	PREDISPOSIZIONE BOZZA REGOLAMENTO	TEMPORALE	30/04/2020	30/04/2020	>30/04/2020 ≤15/05/2020	>15/05/2020 ≤31/05/2020	>31/05/2020
		ZIRILLI	50%							
		ORLANDO	10%							
		MAZZITELLI	50%							
	Redazione proposta organizzativo per la pubblicazione su Albo on line	QUARTUCCIO	50%	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA	TEMPORALE	31/07/2020	30/04/2020	>31/07/2020 ≤31/08/2020	>31/08/2020 ≤30/09/2020	>30/09/2020
		ORLANDO	20%							
		ZIRILLI	50%							
		MAZZITELLI	50%							
	Svolgimento simulazione funzionalità collegate al protocollo e ai flussi di pubblicazione	SQUILLACI	100%	Attuazione simulazioni	sommatoria	almeno 10	≥10	>10 ≥8	>8 ≥6	<4
		SCAMBIA M. CRISTINA	100%							
		PIRELLI	100%							
		ORLANDO	10%							
	Completamento procedura e predisposizione strumenti informatici a supporto	tutto il personale coinvolto		attuazione	temporale	31/10/2020	31/10/2020	>31/10/2020 ≤15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DI LAVORO MONITORAGGIO CARRIERE STUDENTI								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3 - Massimizzazione della quota di iscritti regolari in corso ai corsi di laurea triennale, anche nell'ottica di consentire il tempestivo ingresso nel mondo del lavoro o l'eventuale tempestivo accesso ai corsi di laurea magistrale biennali.								
Obiettivo operativo N. A3.1		Titolo:		Monitoraggio carriere studenti						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La finalità del presente obiettivo è il sistematico monitoraggio del percorso di studi degli studenti per la costruzione di una base di dati necessari alla Governance per l'individuazione di strategie utili al raggiungimento dell'Obiettivo Strategico. Saranno analizzate anche le motivazioni che portano lo studente alla rinuncia agli studi o alla iscrizione a corsi di laurea magistrale presso altri Atenei dopo il conseguimento della laurea triennale presso la Mediterranea. Il presente obiettivo sarà svolto sotto la supervisione del Delegato del Rettore per le analisi statistiche di sistema, Prof.ssa Mariantonina Cotronei								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		L'obiettivo coinvolge il personale dei dipartimenti e amministrazione centrale, ciascuno per la parte di competenza								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Monitoraggio coorte 2018/2019 di studenti iscritti ai corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico (estrazione dati da Gomp, analisi e costruzione report)	40	Documento analitico sulle carriere interessate dall'obiettivo	temporale	scostamento dal termine previsto	0	30.09.2020	30.09.2020	>30.09.2020 ≤ 15.10.2020	>15.10.2020 ≤ 01.11.2020	>01.11.2020
Monitoraggio carriere studenti iscritti fuori corso a tutti i corsi di laurea (estrazione dati da Gomp, analisi e costruzione report)	40	Documento analitico sulle carriere interessate dall'obiettivo	temporale	scostamento dal termine previsto	0	30.09.2020	30.09.2020	>30.09.2020 ≤ 15.10.2020	>15.10.2020 ≤ 01.11.2020	>01.11.2020
Predisposizione modulistica per indagine ricognitiva relativa alle motivazioni che portano a rinuncia e iscrizioni a laurea magistrale presso altri atenei - Predisposizione bozza circolare applicativa rivolta alle segreterie studenti	20	Trasmisione DG bozza circolare applicativa con modulistica allegata	temporale	scostamento dal termine previsto	0	30.04.2020	30.04.2020	>30.04.2020 ≤ 15.05.2020	>15.05.2020 ≤ 31.05.2020	>31.05.2020

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI INDIVIDUATI NEL GRUPPO DI LAVORO MONITORAGGIO CARRIERE STUDENTI

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
	Monitoraggio coorte 2018/2019 degli iscritti ai corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico - estrazione dati da Gomp	Teresa Cartellà (DICEAM) Anna Romeo(DICEAM)	2%	temporale	Scostamento dal termine previsto	31.03.2020	31.03.2020	>31.03.2020 ≤ 15.04.2020	>15.04.2020 ≤ 30.04.2020	>30.04.2020
		Antonella Molinaro (DIIES) Teresa Aricò (DIIES) Concetta Crea (DIIES)	25%							
		Malara Pasquale (PAU) Marafioti Rosario (PAU)	25%							
		Belvedere Anna Maria (DARTE) Grasso Loredana (DARTE) Sorci Salvatore (DARTE) Costa Carmela (DARTE)	25%							
		Campedelli Barbara (DIGIES)	25%							
		Angela Pirrello (AGRARIA)	25%							
		Giuseppe Toscano	50%							
		Barillà Carmela	50%							
		Caridi Antonino	10%							
	Monitoraggio coorte 2018/2019 degli iscritti ai corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico - analisi e costruzione report dati per ciascun dipartimento	Teresa Cartellà (DICEAM) Anna Romeo(DICEAM)	3%	temporale	Scostamento dal termine previsto	31.07.2020	31.07.2020	>31.07.2020 ≤ 31.08.2020	>31.08.2020 ≤ 15.09.2020	>15.09.2020
		Scalise Angela Danila (DIGIES) Angelone Daniela (DIGIES)	50%							
		Angela Pirrello (AGRARIA)	25%							
		Crucitti Antonia (PAU) Malara Pasquale (PAU) Marafioti Rosario (PAU)	15% 25% 25%							

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI INDIVIDUATI NEL GRUPPO DI LAVORO MONITORAGGIO CARRIERE STUDENTI

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
A3.1		Belvedere Anna Maria (DARTE) Grasso Loredana (DARTE) Sorci Salvatore (DARTE) Costa Carmela (DARTE)	25%								
		Antonella Molinaro (DIIES) Teresa Aricò (DIIES) Concetta Crea (DIIES)	25%								
	Monitoraggio coorte 2018/2019 degli iscritti ai corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico - raccolta report elaborati dai dipartimenti e trasmissione documento unico al Delegato del Rettore per le analisi statistiche di sistema	Caridi Antonino	15%	temporale	Scostamento dal termine previsto	30.09.2020	30.09.2020	>30.09.2020 ≤ 15.10.2020	>15.10.2020 ≤ 01.11.2020	>01.11.2020	
	Monitoraggio carriere studenti iscritti fuori corso a tutti i corsi di laurea - estrazione dati da Gomp	Antonella Molinaro (DIIES) Teresa Aricò (DIIES) Concetta Crea (DIIES)	25%	temporale	Scostamento dal termine previsto	31.03.2020	31.03.2020	>31.03.2020 ≤ 15.04.2020	>15.04.2020 ≤ 30.04.2020	>30.04.2020	
		Campedelli Barbara (DIGIES)	25%								
		Malara Pasquale (PAU) Marafioti Rosario (PAU)	25%								
		Belvedere Anna Maria (DARTE) Grasso Loredana (DARTE) Sorci Salvatore (DARTE) Costa Carmela (DARTE)	25%								
		Angela Pirrello (AGRARIA)	25%								
		Teresa Cartellà (DICEAM) Anna Romeo(DICEAM)	2%								
		Giuseppe Toscano	50%								
Barillà Carmela		50%									
Caridi Antonino	10%										
	Antonella Molinaro (DIIES) Teresa Aricò (DIIES) Concetta Crea (DIIES)	25%									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI INDIVIDUATI NEL GRUPPO DI LAVORO MONITORAGGIO CARRIERE STUDENTI

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
	Monitoraggio carriere studenti iscritti fuori corso a tutti i corsi di laurea - analisi e costruzione report dati per ciascun dipartimento	Crucitti Antonia (PAU)	15%	temporale	Scostamento dal termine previsto	31.07.2020	31.07.2020	>31.07.2020 ≤ 31.08.2020	>31.08.2020 ≤ 15.09.2020	>15.09.2020
		Malara Pasquale (PAU)	25%							
		Marafioti Rosario (PAU)	25%							
		Belvedere Anna Maria (DARTE) Grasso Loredana (DARTE) Sorci Salvatore (DARTE) Costa Carmela (DARTE)	25%							
		Scalise Angela Danila (DIGIES) Angelone Daniela (DIGIES)	50%							
Angela Pirrello (AGRARIA)	25%									
		Teresa Cartellà (DICEAM) Anna Romeo(DICEAM)	3%							
	Monitoraggio carriere studenti iscritti fuori corso a tutti i corsi di laurea - raccolta report elaborati dai dipartimenti e trasmissione documento unico al Delegato del Rettore per le analisi statistiche di sistema	Caridi Antonino	15%	temporale	Scostamento dal termine previsto	30.09.2020	30.09.2020	>30.09.2020 ≤ 15.10.2020	>15.10.2020 ≤ 01.11.2020	>01.11.2020
	Predisposizione modulistica per indagine ricognitiva relativa alle motivazioni che portano a rinuncia e iscrizioni a laurea magistrale presso altri atenei	Bova Laura	100	temporale	Scostamento dal termine previsto	30.04.2020	30.04.2020	>30.04.2020 ≤ 15.05.2020	>15.05.2020 ≤ 31.05.2020	>31.05.2020

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO DI AGRARIA								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C8 - Censimento, manutenzione e integrazione del patrimonio edilizio e sua utilizzazione razionalizzata in condizioni di sicurezza								
Obiettivo operativo N. C8.2		Titolo:		Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Nei laboratori, siano essi di ricerca, di analisi, o didattici, la sicurezza è un aspetto fondamentale del modo di svolgere l'attività. Spetta non solo al Direttore del Dipartimento ma, soprattutto, ai Responsabili di laboratorio ed ai Lavoratori, ognuno per le proprie competenze, adoperarsi per assicurare la realizzazione ed il mantenimento delle condizioni di sicurezza. Il Dipartimento di Agraria, nell'ambito dei Servizi Laboratori e Sicurezza, si propone di elaborare delle linee guida comportamentali per l'accesso e l'utilizzo dei laboratori didattici e di ricerca del dipartimento, a supporto dell'utenza che opera negli stessi. Il collegamento con l'obiettivo C8 fa riferimento in particolare all'utilizzazione dei laboratori in condizione di sicurezza.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		no								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi della normativa in materia di sicurezza nei laboratori										
Analisi delle attività che si svolgono nei laboratori di ricerca, analisi o didattica del Dipartimento, e studio delle norme che devono essere tenute in considerazione fin dalla fase progettuale delle attività stesse	30	Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento	temporale	scostamento dal termine previsto	0	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020
Organizzazione e partecipazione ad incontri formativi ed informativi su Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	30									
Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	40									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO DI AGRARIA								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B2 - Creare e sviluppare un archivio istituzionale online ad accesso libero e gratuito dei prodotti della ricerca dell'Ateneo								
Obiettivo operativo N. B2.2		Titolo:	Sviluppo di un archivio ad accesso aperto delle ricerche del Dipartimento di Agraria							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Con il presente obiettivo si intende effettuare una specifica rilevazione della documentazione amministrativa inerente alle numerose ricerche scientifiche e alle attività di terza missione in atto presso il Dipartimento di Agraria (analisi di circa 470 UPB), finalizzato alla promozione e alla divulgazione open access delle suddette ricerche e attività nei confronti dei potenziali stakeholders.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione Attraverso la rilevazione della documentazione delle ricerche scientifiche e delle attività di terza missione in atto presso il Dipartimento di Agraria si procederà ad implementare un archivio ad accesso aperto che potrà essere utilizzato all'interno e all'esterno dell'Ateneo per finalità scientifiche connesse ai vari settori disciplinari.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Rilevazione progetti di ricerca	40	trasmissione del format al Direttore del Dipartimento	Temporali	scostamento dal termine	0	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
Compilazione format	55									
Trasmissione format al Direttore	5									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA AGRARIA										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C8.2	Analisi delle attività che si svolgono nei laboratori di ricerca, analisi o didattica del Dipartimento, e studio delle norme che devono essere tenute in considerazione fin dalla fase progettuale delle attività stesse	Santacaterina Simone	30%	Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020
	Organizzazione e partecipazione ad incontri formativi ed informativi su Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Santacaterina Simone	30%							
	Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Santacaterina Simone	40%							
	Analisi delle attività che si svolgono nei laboratori di ricerca, analisi o didattica del Dipartimento, e studio delle norme che devono essere tenute in considerazione fin dalla fase progettuale delle attività stesse	Bagnato Silvio	30%	Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020
	Organizzazione e partecipazione ad incontri formativi ed informativi su Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Bagnato Silvio	30%							
	Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Bagnato Silvio	40%							
	Analisi delle attività che si svolgono nei laboratori di ricerca, analisi o didattica del Dipartimento, e studio delle norme che devono essere tenute in considerazione fin dalla fase progettuale delle attività stesse	Cannavò Serafino	30%	Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020
	Organizzazione e partecipazione ad incontri formativi ed informativi su Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Cannavò Serafino	30%							
	Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Cannavò Serafino	40%							
	Analisi delle attività che si svolgono nei laboratori di ricerca, analisi o didattica del Dipartimento, e studio delle norme che devono essere tenute in considerazione fin dalla fase progettuale delle attività stesse	Cianci Vincenzo	30%	Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020
	Organizzazione e partecipazione ad incontri formativi ed informativi su Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Cianci Vincenzo	30%							
	Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Cianci Vincenzo	40%							
	Analisi delle attività che si svolgono nei laboratori di ricerca, analisi o didattica del Dipartimento, e studio delle norme che devono essere tenute in considerazione fin dalla fase progettuale delle attività stesse	Maesano Rocco	30%	Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020
	Organizzazione e partecipazione ad incontri formativi ed informativi su Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Maesano Rocco	30%							
	Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Maesano Rocco	40%							
	Analisi delle attività che si svolgono nei laboratori di ricerca, analisi o didattica del Dipartimento, e studio delle norme che devono essere tenute in considerazione fin dalla fase progettuale delle attività stesse	Mallamaci Carmelo	30%	Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020
	Organizzazione e partecipazione ad incontri formativi ed informativi su Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Mallamaci Carmelo	30%							
	Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Mallamaci Carmelo	40%							
	Analisi delle attività che si svolgono nei laboratori di ricerca, analisi o didattica del Dipartimento, e studio delle norme che devono essere tenute in considerazione fin dalla fase progettuale delle attività stesse	Tramontana Antonino	30%	Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 ≤30/11/2020	>30/11/2020 ≤15/12/2020	>15/12/2020
	Organizzazione e partecipazione ad incontri formativi ed informativi su Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Tramontana Antonino	30%							
	Redazione Linee guida e norme comportamentali per l'accesso e utilizzo in sicurezza dei laboratori didattici e di ricerca del Dipartimento.	Tramontana Antonino	40%							
	Rilevazione progetti di ricerca	Barillà Valeria	45%	Trasmissione elenco progetti di ricerca rilevati	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA AGRARIA										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
B2.2	Compilazione format	Barillà Valeria	45%	Compilazione format	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Trasmissione format al Direttore	Barillà Valeria	100%	Trasmissione format al Direttore del Dipartimento	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Rilevazione progetti di ricerca	Di Bella Nicola	100%	Trasmissione elenco progetti di ricerca rilevati	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Rilevazione progetti di ricerca	Fortugno Demetrio	100%	Trasmissione elenco progetti di ricerca rilevati	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Rilevazione progetti di ricerca	Gentile Oreste	100%	Trasmissione elenco progetti di ricerca rilevati	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Rilevazione progetti di ricerca	Romeo Antonio Gaspare	100%	Trasmissione elenco progetti di ricerca rilevati	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Rilevazione progetti di ricerca	Verduci Giuseppe	100%	Trasmissione elenco progetti di ricerca rilevati	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Compilazione format	Ambroggio Filippo	100%	Compilazione format	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Compilazione format	Callea Maurizio	100%	Compilazione format	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Compilazione format	Destefano Bruno	100%	Compilazione format	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Compilazione format	Modafferi Gabriella	100%	Compilazione format	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Compilazione format	Modafferi Giuseppa	100%	Compilazione format	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Compilazione format	Picone Chiodo Alfonso	100%	Compilazione format	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
	Compilazione format	Pratticò Giuseppe	100%	Compilazione format	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020
Compilazione format	Taranto Carlo	100%	Compilazione format	TEMPORALI	15/11/2020	15/11/2020	>15/11/2020 <30/11/2020	>30/11/2020 <15/12/2020	>15/12/2020 <31/12/2020	

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		DARTE								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B1 - Migliorare i risultati conseguiti nell'ultimo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca, anche attraverso l'impulso della Commissione scientifica di Ateneo (art. 50 dello Statuto di Ateneo)								
Obiettivo operativo N. B1.1		TITOLO:		Attività di analisi e allineamento di strumenti procedurali tecnico-amministrativi (atti, documenti) di supporto alla raccolta e validazione dei dati della ricerca in piattaforma IRIS validi ai fini della VQR						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>L'obiettivo operativo si riferisce alla necessità di revisionare, uniformare e rendere disponibili gli atti e i documenti di supporto alla ricerca scientifica al fine di: (a) distribuire i dati in maniera aggregata a diverse applicazioni, ministeriali e interne all'Ateneo (sito docente, pagine dipartimentali, ecc.); (b) uniformare la produzione degli atti a format armonizzati sulle tipologie di attività di ricerca (bandi competitivi, progetti, pubblicazioni ecc.) per l'analisi, il monitoraggio, l'indirizzo e la valutazione del ciclo della ricerca. In questa maniera è possibile fornire maggiori riferimenti alla domanda formulata al Dipartimento in sede di valutazione della ricerca secondo le linee guida dell'ANVUR, anche nella prospettiva di un inserimento di tutti i dati in piattaforma IRIS. Si prevede di sviluppare le seguenti azioni: analisi degli atti in uso e delle tipologie di atti richiesti a supporto delle iniziative di ricerca in accordo con la valutazione ANVUR; attività gestionale per lo scambio in entrata e in uscita dei dati gestiti dal Dipartimento (strutture, persone, progetti, pubblicazioni).</i>								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		Indicatori R4.A e R4.B delle Linee Guida AVA 2017								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di innovazione: Allineamento nei contenuti e nella forma degli atti tecnico-amministrativi alla ricerca competitiva e sua valutazione Obiettivo di sviluppo: Predisposizione di documenti editabili e facilmente catalogabili per tipologia, da rendere disponibili ai docenti del Dipartimento <i>L'obiettivo mira a un potenziamento della capacità di sviluppo delle iniziative legate alla ricerca del Dipartimento attraverso l'analisi, il monitoraggio, l'indirizzo e la valutazione del ciclo della ricerca dipartimentale, a partire dai finanziamenti, dalle persone coinvolte e dall'impatto sociale, nella prospettiva che tali attività devano essere trasferite in piattaforma IRIS. In questa prima fase propositiva il raggiungimento dell'obiettivo richiede un'attività dal carattere straordinario. Nel prossimo futuro, una volta innovate le procedure considerate, l'obiettivo potrà considerarsi di mantenimento.</i>								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
[A] analisi degli atti in uso	10	Trasmissione al Direttore del Dipartimento	temporale	scostamento dal termine previsto	0	[A] + [B] entro il 30/4/2020 [C] entro il 31/7/2020	[A] + [B]	[A] + [B]	[A] + [B]	[A] + [B]
[B] analisi delle tipologie di atti richiesti a supporto di iniziative di ricerca; analisi delle richieste in accordo con la valutazione ANVUR	20						>30/04/2020	>15/05/2020	>15/05/2020	>30/06/2020
[C] attività gestionale per lo scambio in entrata e in uscita dei dati gestiti dal Dipartimento (strutture, persone, progetti, pubblicazioni).	70						≤ 15/05/2020	≤ 30/06/2020	≤ 30/06/2020	>30/09/2020

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA DARTE										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
B1.1	Analisi degli atti in uso	Mordà Carmela	100%	temporale	Scostamento dal termine previsto	31/04/2020	31/04/2020	>30/04/2020 ≤ 15/05/2020	>15/05/2020 ≤ 30/06/2020	>30/06/2020
	Analisi delle tipologie di atti richiesti a supporto di iniziative di ricerca; analisi delle richieste in accordo con la valutazione ANVUR	Chiappalone Daniela	50							
	Analisi delle tipologie di atti richiesti a supporto di iniziative di ricerca; analisi delle richieste in accordo con la valutazione ANVUR	Carleo Carolina	50							
	Attività gestionale per lo scambio in entrata ed in uscita dei dati gestiti dal Dipartimento (strutture, persone, progetti, pubblicazioni).	Carleo Carolina	50			31/07/2020	31/07/2020	>31/07/2020 ≤ 15/09/2020	>15/09/2020 ≤ 30/09/2020	>30/09/2020
	Attività gestionale per lo scambio in entrata ed in uscita dei dati gestiti dal Dipartimento (strutture, persone, progetti, pubblicazioni).	Daniela Chiappalone	50							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		DICEAM								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1-Riorganizzazione dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dipartimentali								
Obiettivo operativo N. C1.13		Titolo:		Incentivazione dei processi di dematerializzazione						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si tratterà di migliorare la gestione digitale dei flussi documentali del Dipartimento attraverso l'incentivazione all'utilizzo della firma digitale per la sottoscrizione dei documenti e alla conseguente dematerializzazione degli stessi								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di innovazione								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
dematerializzazione dei Decreti	30	percentuale documentazione gestita annualmente esclusivamente digitalmente	quantitativo	percentuale sul totale anno 2020	0	70	70	60	50	45
dematerializzazione delle procedure di selezione (assegni, borse e contratti)	30	percentuale documentazione gestita annualmente esclusivamente digitalmente	quantitativo	percentuale sul totale anno 2020	0	50	50	40	30	20
dematerializzazione delle procedure per la gestione dell'autorizzazione delle missioni	10	percentuale documentazione gestita annualmente esclusivamente digitalmente	quantitativo	percentuale sul totale anno 2020	0	25	25	20	15	10
dematerializzazione delle procedure di acquisto di materiale informatico e di laboratorio	30	percentuale documentazione gestita annualmente esclusivamente digitalmente	quantitativo	percentuale sul totale anno 2020	0	30	30	25	20	10

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA DICEAM

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C1.13	dematerializzazione dei Decreti	Brocato Maria Pia	70%	percentuale	percentuale	70	70	60	50	45
		Romeo Anna	90%	percentuale	percentuale	70	70	60	50	45
		Cartellà teresa	90%	percentuale	percentuale	70	70	60	50	45
		Spanò Maria Luisa	30%	percentuale	percentuale	70	70	60	50	45
		Postorino Vincenzo	50%	percentuale	percentuale	70	70	60	50	45
		Campolo Maurizio	25%	percentuale	percentuale	70	70	60	50	45
	dematerializzazione delle procedure di selezione (assegni, borse e contratti)	Brocato Maria Pia	10%	percentuale	percentuale	50	50	40	30	20
		Spanò Luisa	70%	percentuale	percentuale	50	50	40	30	20
		Costantino Emilia	100%	percentuale	percentuale	50	50	40	30	20
		Marra Francesca	100%	percentuale	percentuale	50	50	40	30	20
		Campolo Maurizio	25%	percentuale	percentuale	50	50	40	30	20
	dematerializzazione delle procedure per la gestione dell'autorizzazione delle missioni	Brocato maria Pla	10%	percentuale	percentuale	25	25	20	15	10
		Pensabene Mariangela	50%	percentuale	percentuale	25	25	20	15	10
		Postorino Vincenzo	50%	percentuale	percentuale	25	25	20	15	10
		Campolo Maurizio	25%	percentuale	percentuale	25	25	20	15	10
	dematerializzazione delle procedure di acquisto di materiale informatico e di laboratorio	Brocato Maria Pia	10%	percentuale	percentuale	30	30	25	20	10
		Pensabene Mariangela	50%	percentuale	percentuale	30	30	25	20	10
		Quattroni Primo	100%	percentuale	percentuale	30	30	25	20	10
		Panzerà Giuseppe	100%	percentuale	percentuale	30	30	25	20	10
		Campolo Maurizio	25%	percentuale	percentuale	30	30	25	20	10
		Cassone Carmina	100%	percentuale	percentuale	30	30	25	20	10
		Malara Michelangelo	100%	percentuale	percentuale	30	30	25	20	10

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E SCIENZE UMANE								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3 - Massimizzazione della quota di iscritti regolari in corso ai corsi di laurea triennale, anche nell'ottica di consentire il tempestivo ingresso nel mondo del lavoro o l'eventuale tempestivo accesso ai corsi di laurea magistrale biennali.								
Obiettivo operativo N. A3.2		Titolo:		MONITORAGGIO E PROGETTAZIONE CORSI DI STUDIO						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Monitoraggio Corso di Studio in Scienze della Formazione Primaria e Progettazione ed avvio nuovo Corso di Studio in Scienze dell'Educazione della Formazione 2020/2021								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L' Obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Monitoraggio Corso di Studio in Scienze della Formazione Primaria 2018/2019	50	Report monitoraggio corso di studio 2018/2019	temporale	scostamento dal termine previsto	0	31/07/2020	31/07/2020	>31/07/2020 ≤15/08/2020	>15/08/2020 ≤31/08/2020	>31/08/2020
Progettazione ed avvio nuovo Corso di Studio in Scienze dell'Educazione della Formazione 2020/2021	50	Documentazione a supporto avvio nuovo corso di studio 2020/2021	temporale	scostamento dal termine previsto	0	30/06/2020	30/06/2020	>30/06/2020 ≤15/07/2020	>15/07/2020 ≤31/07/2020	>31/07/2020

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020																					
UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E SCIENZE UMANE																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B11 – Incentivare la mobilità dei Visiting Professors																			
Obiettivo operativo N. B11.1		Titolo:		Attività di didattica della ricerca dei Visiting Professor - Internazionalizzazione dell'offerta Formativa																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il dipartimento si pone l'obiettivo di continuare ad integrare il proprio corpus docente con professori stranieri in visita per internazionalizzare i corsi ed intridere elementi di novità nell'attività di didattica della ricerca con il supporto di unità di PTA all'uopo dedicato																			
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo																			
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>																			
		<i>Budget totale</i>																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso							
														Eccellente		Target		Soglia		sotto soglia	
Giornate Visiting Professor		100		N. giornate organizzate		Quantitativo		Numerico		2		≥4		≥4		≥3				2	

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA DIGIES										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A3.2	Monitoraggio Corso di Studio in Scienze della Formazione Primaria 2018/2019	Arcà Paola Rossella	50%	Report monitoraggio corso di studio 2018/2019 al Direttore del DIGIES	scostamento dal termine previsto	31/07/2020	31/07/2020	>31/07/2020 ≤15/08/2020	>15/08/2020 ≤31/08/2020	>31/08/2020
	Progettazione ed avvio nuovo Corso di Studio in Scienze dell'Educazione della Formazione 2020/2021	Arcà Paola Rossella	50%	Documentazione e analisi a supporto avvio nuovo corso di studio 2020/2021 al Direttore del Digies	scostamento dal termine previsto	30/06/2020	30/06/2020	>30/06/2020 ≤15/07/2020	>15/07/2020 ≤31/07/2020	>31/07/2020
B11.1	Organizzazione giornate formative	Ciccione Carmine	100%	Coordinamento delle attività per l'organizzazione del Visiting Professor (eventuali buoni d'ordine, pagamento compensi, organizzazione logistica, ecc.) e della rendicontazione	Produzione documentazione di competenza (attestazione del Direttore del Dipartimento)	100%	100	<100≥80	<80≥60	<60
	Partecipazione PTA giornate formative	Crucitti Antonia	70%	Predisposizione dei documenti per l'accoglienza - rendicontazione	Produzione documentazione di competenza (attestazione del Direttore del Dipartimento)	100%	100	<100≥80	<80≥60	<60
	Partecipazione PTA giornate formative	Stirparo Domenico	100%	Documentazione relativa all'organizzazione del Visiting Professor (eventuali buoni d'ordine, pagamento compensi, ecc.)	Produzione documentazione di competenza (attestazione del Direttore del Dipartimento)	100%	100	<100≥80	<80≥60	<60
	Partecipazione PTA giornate formative	Morabito Carmen	100%	Supporto Visiting Professor (organizzazione logistica)	Produzione documentazione di competenza (attestazione del Direttore del Dipartimento)	100%	100	<100≥80	<80≥60	<60

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE E DELL'ENERGIA SOSTENIBILE (DIIES)								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2 -Migliorare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione e della divulgazione delle iniziative e dei risultati delle attività istituzionali								
Obiettivo operativo N.C2.2		Titolo:		Elaborazione e compilazione di format informativi sui Progetti di Ricerca del Dipartimento						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Con il presente obiettivo si intende effettuare una specifica rilevazione della documentazione amministrativa inerente le ricerche scientifiche in atto presso il Dipartimento DIIES finalizzata ad eventuale attività di comunicazione promozionale								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione Attraverso la rilevazione della documentazione amministrativa delle ricerche scientifiche del Dipartimento DIIES si intende implementare una raccolta di informazioni per una eventuale utilizzazione a fini promozionali del Dipartimento								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Rilevazione progetti di ricerca e compilazione format	90	trasmissione dei format al Direttore del Dipartimento	Temporali	scostamento dal termine	0	31/07/2020	31/07/2020	>31/7/2020 <30/9/2020	>01/10/2020 <30/10/2020	>30/10/2020
Trasmissione format riepilogativi dei Progetti di Ricerca del Dipartimento al Direttore	10									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020												
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE E DELL'ENERGIA SOSTENIBILE (DIIES)										
Obiettivo Strategico		C8- Censimento, manutenzione e integrazione del patrimonio edilizio e sua utilizzazione razionalizzata in condizioni di sicurezza										
Obiettivo operativo N. C8.3		Titolo:		Proposta di incremento e razionalizzazione degli spazi di studio ivi inclusa la Biblioteca con adeguamento a norma di legge e sistemazione arredi								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo ha come scopo quello della riallocazione degli spazi "Biblioteca" attraverso una proposta di adeguamento degli ambienti a norma di legge e sistemazione degli arredi, al fine di consentire ai fruitori un utilizzo più razionale.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Razionalizzare l'utilizzo degli spazi in condizioni di sicurezza										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		no										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i> <i>Budget totale</i>										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo		50										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
Riunioni operative per la elaborazione relazione e pianta spazi		90		Trasmissione elaborato finale al Direttore DIIES	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/07/2020	31/07/2020	>31/7/2020 <30/9/2020	>01/10/2020 <30/10/2020	>30/10/2020
Trasmissione elaborato finale al Direttore DIIES		10										

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA DIIES										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C 2	Rilevazione progetti di ricerca e Compilazione format	BILARDI GIUSEPPE	100	format compilati	quantitativo	3	3	2	1	0
	Rilevazione progetti di ricerca e Compilazione format	NAVA STEFANIA	100	format compilati	quantitativo	3	3	2	1	0
	Rilevazione progetti di ricerca e Compilazione format	LONETTO LAURA	100	format compilati	quantitativo	3	3	2	1	0
	Rilevazione progetti di ricerca e Compilazione format	ORLANDO LEO	100	format compilati	quantitativo	3	3	2	1	0
	Rilevazione progetti di ricerca e Compilazione format	SANTACATERINA SANTO	40	format compilati	quantitativo	3	3	2	1	0
	Trasmissione format al Direttore	SANTACATERINA SANTO	10	Trasmissione format al Direttore del Dipartimento	temporale	31/07/2020	31/07/2020	>31/7/2020 <30/9/2020	>01/10/2020 <30/10/2020	>30/10/2020
C8	Riunioni operative per la elaborazione relazione e pianta spazi	IARIA MARIA	100	Numero riunioni operative	quantitativo	4	4	3	2	<1
	Riunioni operative per la elaborazione relazione e pianta spazi	CIANCIO CATERINA	100	Numero riunioni operative	quantitativo	4	4	3	2	<1
	Riunioni operative per la elaborazione relazione e pianta spazi	REITANO GIOVANNI	100	Numero riunioni operative	quantitativo	4	4	3	2	<1
	Riunioni operative per la elaborazione relazione e pianta spazi	POSILLOPO GIANDOMENICO	100	Numero riunioni operative	quantitativo	4	4	3	2	<1
	Riunioni operative per la elaborazione relazione e pianta spazi	APA GIUSEPPE	100	Numero riunioni operative	quantitativo	4	4	3	2	<1
	Riunioni operative per la elaborazione relazione e pianta spazi	RINDONE CORRADO	100	Numero riunioni operative	quantitativo	4	4	3	2	<1
	Riunioni operative per la elaborazione relazione e pianta spazi	SANTACATERINA SANTO	40	Numero riunioni operative	quantitativo	4	4	3	2	<1
Trasmissione elaborato finale al Direttore DIIES	SANTACATERINA SANTO	10	Trasmissione elaborato finale al Direttore DIIES	temporale	31/07/2020	31/07/2020	>31/7/2020 <30/9/2020	>01/10/2020 <30/10/2020	>30/10/2020	

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2020										
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO DI PATRIMONIO, ARCHITETTURA, URBANISTICA								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B2 - Creare e sviluppare un archivio istituzionale online ad accesso libero e gratuito dei prodotti della ricerca dell'Ateneo								
Obiettivo operativo B2.1		Titolo:		Sviluppo di un archivio ad accesso aperto delle ricerche dei laboratori del dipartimento Patrimonio, Architettura, Urbanistica						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		In continuità con l'obiettivo fissato nel 2019, con il presente obiettivo si intende effettuare una specifica rilevazione della documentazione amministrativa inerente alle ricerche scientifiche e alle attività di terza missione in atto presso i laboratori del Dipartimento PAU in relazione alle attività dei due seminari svolti nei mesi di maggio e novembre 2019 finalizzati alla promozione e alla divulgazione open access delle suddette ricerche e attività anche a scala di Ateneo.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Rilevazione progetti di ricerca	40	trasmissione del format al Direttore del Dipartimento	Temporali	scostamento dal termine	0	29/05/2020	29/05/2020	>29/5/2020 <14/6/2020	>14/6/2020 <29/6/2020	>29/6/2020 <14/7/2020
Compilazione format	55									
Trasmissione format al Direttore	5									

PARTE B
 DETTAGLIO ATTIVITA' ASSEGNATE AL PERSONALE DI STRUTTURA

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA PAU										
Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
B2.1	Rilevazione progetti di ricerca	SANTACATERINA CONSOLATO	80	Trasmissione elenco progetti di ricerca rilevati	TEMPORALI	15/04/2020	15/04/2020	>15/4/2020 <30/4/2020	>30/4/2020 <15/5/2020	>15/5/2020 <29/5/2020
	Compilazione format	MUSCO FRANCESCA	100	Compilazione format	TEMPORALI	15/05/2020	15/05/2020	>15/5/2020 <29/5/2020	>29/5/2020 <15/6/2020	>15/6/2020 <30/6/2020
	Trasmissione format al Direttore	SANTACATERINA CONSOLATO	20	Trasmissione format al Direttore del Dipartimento	TEMPORALI	30/05/2020	29/05/2020	>29/5/2020 <15/6/2020	>15/6/2020 <30/6/2020	>30/6/2020 <15/7/2020



Piano
integrato di
Ateneo
2020•2022