



Piano
integrato di
Ateneo
2018•2020

Università Mediterranea di Reggio Calabria



Piano integrato di Ateneo **2018•2020**

A cura della Direzione Generale
Approvato in Consiglio di Amministrazione del 13/04/2018

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

Indice

1. Presentazione del Piano	3
1.1 Premessa	3
1.2 Quadro normativo	3
1.3 Riferimenti e aspetti procedurali del Piano Integrato	4
1.4 Struttura del Piano	5
2. L'Università Mediterranea	6
2.1 Missione	6
2.2 Presentazione	6
2.3 L'Organizzazione	8
2.4 Il benessere organizzativo	14
3. Il Programma Triennale 2016-2018	16
3.1 Premessa	16
3.2 Relazione tra programmazione triennale e Piano Integrato	16
4. La Performance 2018	17
4.1 Analisi di contesto e integrazione strategie operative	17
4.2 Le pari opportunità	22
4.3 Pianificazione Strategica e Politiche di Bilancio	24
4.3.1 Gli indirizzi strategici per l'Assicurazione della Qualità	24
4.3.2 Gli obiettivi strategici per l'“AQ”	26
4.3.3 Bilancio per Missioni e programmi	33
4.4 Albero della pianificazione strategica	40
4.4.1 Linee strategiche, obiettivi strategici e indicatori di performance	41
4.4.2 Gli obiettivi operativi	444
4.4.3 La performance individuale e organizzativa	49
4.4.3 Gli obiettivi del Direttore Generale	500
5. Anticorruzione e Trasparenza	522
5.1 Piano anticorruzione	522
5.2 Comunicazione e trasparenza	55
5.2.1 Le novità in materia di Trasparenza introdotte dal D. Lgs 97/2016	556
5.2.2 Obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di Trasparenza	556
5.2.3 “Amministrazione Trasparente”	57
6. Allegati Tecnici	59
6.1 Schede riepilogative obiettivi operativi 2018	59

1. Presentazione del Piano

1.1 Premessa

Il processo di riforma a cui è sottoposta l'Università italiana, ormai da circa un ventennio, proiettata verso un sistema competitivo, presuppone una rilevante attività di programmazione delle politiche dell'Ateneo, finalizzate ad un continuo miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

In questo contesto diviene indispensabile la logica di integrazione tra la Programmazione strategica, la performance amministrativa e la programmazione economico-finanziaria in una simbiosi strutturale con le pratiche sulla trasparenza e l'anticorruzione.

Non c'è dubbio che ciò rappresenta uno strumento innovativo in cui l'Ente può rendere conto della propria azione, soprattutto nell'utilizzo delle risorse pubbliche, ai soggetti interni ed esterni, in termini di corretto utilizzo delle risorse e di coerenza con le proprie finalità istituzionali.

In questo senso per programmazione integrata si è inteso:

- Coordinamento e integrazione con la *Programmazione triennale* e la *Programmazione strategica d'ateneo*;
- 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;
- Collegamento tra obiettivi e risorse;
- Attuazione delle azioni sulla trasparenza e l'anticorruzione come elementi costitutivi dell'attuazione della performance;
- Assicurare 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*.
- Linee guida con D.M. 635/2016 Programmazione triennale 2016-2018.
- 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".
- Delibera ANVUR del 20 luglio 2015, n. 103 "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali".
- 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".

- Decreto Ministeriale del 12 dicembre 2016 n. 987 "Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari".
- Linee guida AVA del 10 Agosto 2017 "Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento", in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio".
- Nota d'indirizzo per la gestione del ciclo della Performance 2018-2020, Consiglio Direttivo dell'ANVUR del 20/12/2017

1.3 Riferimenti e aspetti procedurali del Piano Integrato

A partire dalle linee strategiche di Ateneo, ed in coerenza con l'apparato normativo sopra descritto, il Piano integrato individua con coerenza 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. Questa rappresenta un intervento di razionalizzazione del 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, intesa in senso "allargato" con le previsioni economico finanziarie e con i programmi finalizzati al rispetto della normativa e alla diffusione della cultura relativa al tema 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, a distanza di due anni dalla loro diffusione, le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance, che rimangono sostanzialmente in vigore anche per l'anno 2018, 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 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 2018-2020 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

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;

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. Nel caso della Mediterranea, il SMVP è stato aggiornato nel 2018, con delibera del CdA del 6 marzo 2018, acquisito il formale parere del NVI, che si è espresso positivamente circa la conformità dell'aggiornamento del SMVP alle nuove indicazioni ANVUR, nel corso della seduta del 23 gennaio 2018, verbale n. 165.

Per gli aspetti sulla trasparenza e anticorruzione si è tenuto conto della normativa vigente – L. 190/2012 e DLgs 33/2013 – insieme alle linee guida delle Autorità garanti in materia.

L'Università *Mediterranea* recepisce le indicazioni contenute nelle linee guida ANVUR e note integrative e predispone il Piano Integrato relativo al triennio 2018-2020, che 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). Inoltre, il Piano Integrato punta ad una maggiore coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e quella economico finanziaria dell'Università Mediterranea.

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. 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 Direttori di Dipartimento, i Responsabili d'area e di servizio, i Dipendenti di elevata professionalità (EP), attraverso incontri illustrativi degli obiettivi e le 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.

1.4 Struttura del Piano

Il documento è stato pensato in diverse parti coordinate:

- 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 la programmazione triennale 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:

- 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.
- Tra i valori riportati nell'art. 2 dello Statuto 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.

2.2 Presentazione

L'Università Mediterranea di Reggio Calabria è istituita con l. 14 agosto 1982 n. 590, art. 25, che segna il passaggio dallo IUSA (Istituto Universitario Statale di Architettura), nato nel 1967, a Università Statale, al fine di "promuovere lo sviluppo e il progresso della cultura e delle scienze attraverso la ricerca e l'insegnamento e per contribuire allo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico della Calabria e del Paese".

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 l'Università di Reggio 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.

È 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 e tecnologie Alimentari (L-26)
- Scienze e Tecnologie Ambientali (L-25)

Corsi di laurea Magistrale

- Scienze e Tecnologie Agrarie (LM – 69)
- Scienze e Tecnologie Alimentari (LM -70)
- Scienze Forestali e Ambientali (LM – 73)

Dipartimento di Architettura e Territorio

Corsi di laurea Magistrale

- Architettura (LM - 4 cu)

Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane

Corsi di Laurea

- Scienze Economiche

Corsi di laurea Magistrale

- Economia (LM – 56)
- Giurisprudenza (LMG-01)

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

Corsi di Laurea

- Ingegneria Civile-Ambientale (L-7)
- Ingegneria Industriale (L-9)

Corsi di laurea Magistrale

- Ingegneria Civile (LM -23)
- Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio (LM-35)

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

Corsi di Laurea

- Ingegneria dell'informazione (L-8)

Corsi di laurea Magistrale

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

Dipartimento di Patrimonio, Architettura e Urbanistica

Corsi di laurea

- Scienza dell'Architettura (L -17)

Corsi di laurea Magistrale

- Architettura-Restauro (LM-4)

2.3 L'Organizzazione

A partire dal 2013, l'Università Mediterranea, in attuazione di quanto previsto dalla Legge 240/2010, si è dotato 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 ed Economia).

La dotazione organica al 31 dicembre 2017 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
53	93	104	11	14	97	64	13	2	0	2	1
261				193							

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	5	55	-	-	-	-	-	-	60
Servizi generali e tecnici	9	-	-	-	-	-	-	-	9
Amministrativa Gestionale	-	-	40	-	-	9	-	-	49
Biblioteche	-	4	5	-	-	-	-	-	9
Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	-	38	19	-	-	4	-	-	61
Area non definita	-	-	-	-	2	-	2*	1	5
Totale	14	97	64	-	2	13	2*	1	193

*di cui n. 1 in aspettativa obbligatoria

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

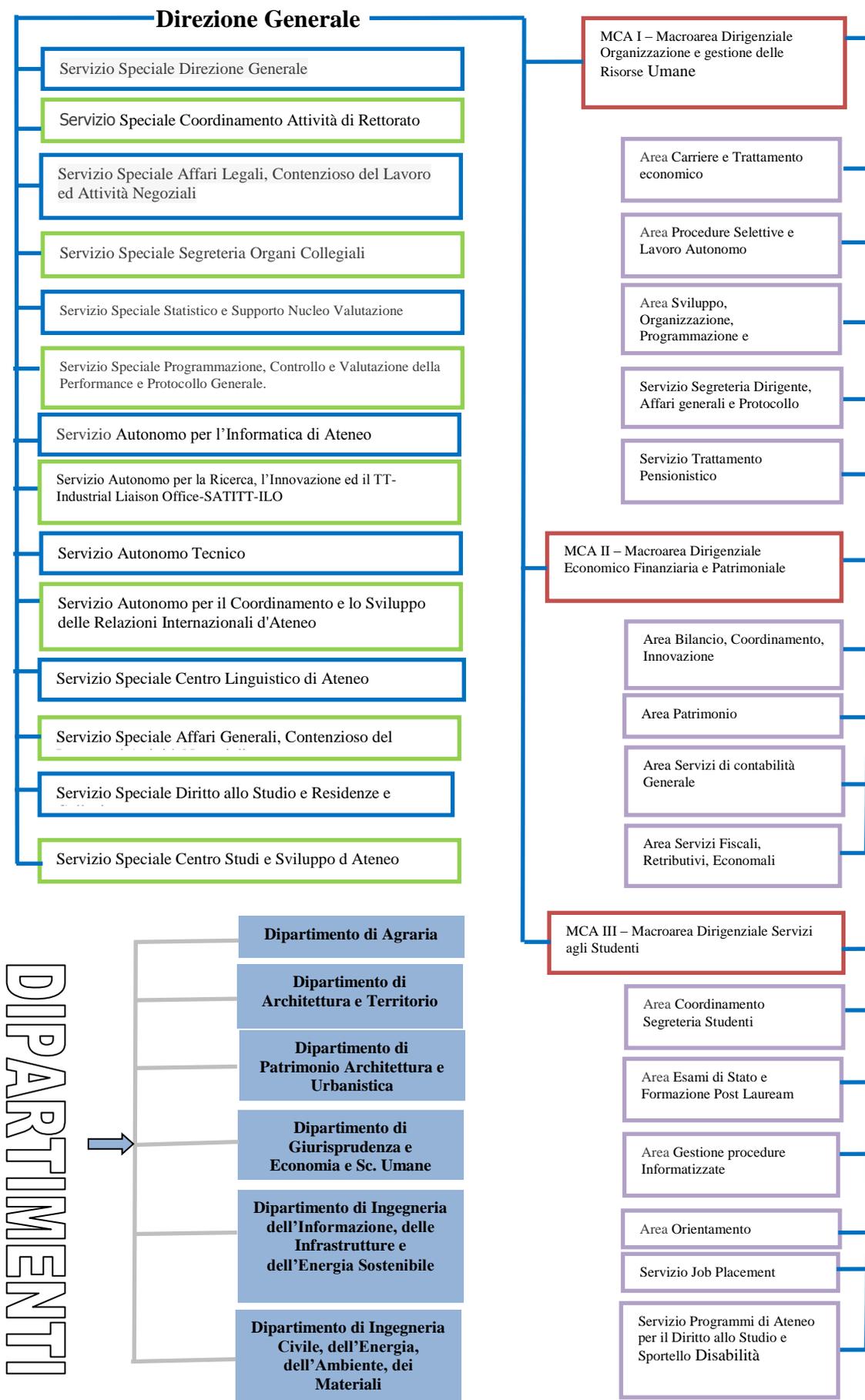
Amministrazione Centrale	Qualifica								Totale
	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Coll. ling.	COMANDANTI	Dirigente	DIR. GEN.	
Direzione Generale		1	1	1				1	4
MCA I - Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane		6	3	1			1		11
MCA II - Macroarea Economico-Finanziaria e Patrimoniale	1	6	1	1					9
MCA III - Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	2	8	6	1			1		18

² Fonti: CINECA_CSA in servizio al 31/12/2017

Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - ILO		3	2	1					6	
Servizio Autonomo Tecnico		6	2	2					10	
Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo		1	5	1					7	
Servizio Speciale Affari Generali di Ateneo				1					1	
Servizio Speciale Affari Legali			4						4	
Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo			2		2				4	
Servizio Speciale Centro Studi e Sviluppo di Ateneo		1	1						2	
Servizio Speciale Diritto allo Studio e Residenze e Collegi		3	2	1					6	
Servizio Sp. Programmazione, Controllo, Valutazione Performance e Protocollo Generale	1	3							4	
Servizio Speciale Direzione Generale		2		1					3	
Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato, Informazione e Comunicazione	1	4	3						8	
Servizio Speciale Segreteria Organi Collegiali			1						1	
Servizio Autonomo per il Coordinamento e lo Sviluppo delle Relazioni Internazionali d'Ateneo		2		1					3	
Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione		1	1	1					3	
TOTALE		5	47	34	13	2	-	2	1	104

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 Speciale Programmazione, Controllo e Valutazione della Performance e Protocollo Generale.**
- **Servizio Speciale Affari Generali**
- **Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali**
 - Servizio Attività Negoziali
 - Servizio Contenzioso del Lavoro, procedimenti disciplinari e provvidenze al personale
 - 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 Pianificazione Strategica e Controllo.

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

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

- **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 2017:

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	3	16	7					26
Dipartimento di Architettura e Territorio		5	3					8
Dipartimento di Patrimonio, Architettura, Urbanistica	1	7	1					9
Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane	3	6	7					16
Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile	1	8	6					15
Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali	1	8	6					15
TOTALE	9	50	30					89

Di seguito i dati degli Studenti iscritti per l'a.a. 2017/2018 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. 2017-2018 per Dipartimenti

Dipartimenti	Numero Corsi di Studio in OFF.F. per l' a.a. 2017/2018	Numero Corsi di Studio/Ordinamenti attivi nell' a.a. 2017/2018	Numero studenti iscritti
Agraria	6	18	740
Architettura e Territorio	1	8	942
Patrimonio, Architettura, Urbanistica	2	9	275
Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane	3	7	2.337 *
Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile	3	3	515
Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali	4	5	567
TOTALI	19	50	5.376

* Comprensivi della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

2.4 Il benessere organizzativo

A partire dalla valutazione dei report sull'indagine del Benessere Organizzativo effettuato negli anni precedenti (2014-2016 - <http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=benessere>) dalla quale si registra una scarsa partecipazione dei dipendenti, l'Università Mediterranea di Reggio Calabria intende condurre durante il mese di aprile 2018 una nuova rilevazione sul Benessere Organizzativo del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario apportando delle modifiche sul piano delle modalità di somministrazione dei questionari e sul tipo di strumenti che garantiranno una maggiore riservatezza dei dati e una più veloce compilazione e chiusura dell'operazione.

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). Peraltro il benessere dei lavoratori influenza efficacia, efficienza, produttività e sviluppo dell'Ente e per tale motivo il perseguimento del benessere del personale riveste una duplice importanza nell'ambito delle organizzazioni: da un lato per il singolo e dall'altro per l'Ente.

Le indagini sul benessere sono svolte in ottemperanza agli obblighi previsti dal Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza (D. Lgs. 81/2008). Il D. Lgs. 150/2009 ha aggiunto l'obbligo per gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) di curare annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale. L'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recita, infatti, testualmente: *"L'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta Commissione"*.

Per agevolare la realizzazione di queste indagini, l'ANAC ha predisposto un documento sui modelli di indagine e un modello di questionario, 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.

A partire da tali presupposti, a differenza delle precedenti rilevazioni, verrà utilizzata la piattaforma software "open source" *LimeSurvey*.

In particolare, a ciascun soggetto coinvolto nella rilevazione sarà inviato un link al quale collegarsi per compilare il questionario. Tale compilazione avverrà in forma completamente anonima in quanto *LimeSurvey* garantisce questo requisito e, inoltre, il questionario sarà opportunamente rivisto per eliminare le domande che potrebbero permettere di identificare il compilatore.

Sarà prevista una finestra temporale di 15 giorni per la raccolta delle informazioni entro la quale ciascun dipendente potrà compilare il proprio questionario anche in momenti diversi utilizzando la funzionalità di salvataggio dei dati già inseriti.

3. Il Programma Triennale 2016-2018

3.1 Premessa

In riferimento alla L. del 31 marzo 2005 n. 43, che dispone la necessità che le Università adottino programmi triennali coerenti con le linee generali di indirizzo definite dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, la programmazione triennale 2016-2018 dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria è stata adottata con D.R. n. 306 del 20.12.2016.

Essa è pubblicata sul sito di Ateneo al link unirc.it/documentazione/media/files/presidio_qualita/Programma_Triennale_2016_2018.pdf

3.2 Relazione tra programmazione triennale e Piano Integrato

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, di cui al d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, con la programmazione triennale.

Come riportato nelle strategie d'intervento del Programma triennale:

La pianificazione strategica 2016-2018 dell'Università Mediterranea, è rappresentabile con una mappa logica che a partire dalla missione e visione si declina in tre livelli gerarchici:

- Linee strategiche;
- Obiettivi strategici;
- Obiettivi operativi;

Le Linee Strategiche sono articolate in relazione alle attività fondanti dell'Ateneo, e cioè la Formazione (Linea A) e la Ricerca (Linea B). Inoltre è individuata la linea strategica "C" denominata "Servizi istituzionali e generali" allo scopo sia di raccogliere anche obiettivi trasversali alle due precedenti Linee, sia di determinare gli ulteriori obiettivi che determinano il funzionamento dell'organizzazione dell'Ateneo. Il presente Programma triennale 2016-2018 pone l'accento anzitutto sull'importanza dell'approccio collaborativo tra la sfera accademica e quella amministrativa. Il principio unitario sistemico non può che condurre, infatti, alla definizione degli obiettivi della performance del personale tecnico-amministrativo in stretta dipendenza con le missioni istituzionali dell'Università Mediterranea. Per quanto riguarda i dipartimenti, si richiama l'attenzione in particolare sui seguenti obiettivi strategici caratterizzati da un elevato livello di "trasversalità" tra strutture dipartimentali e dell'amministrazione centrale:

Missione A – Istruzione Universitaria

Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi

Missione B – Ricerca, Innovazione e Terza missione

Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica

Missione C – Servizi Istituzionali e Generali Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario.

4. La Performance 2018

4.1 Analisi di contesto e integrazione strategie operative

Si fa riferimento all'analisi del contesto esterno ed interno già riportata nella programmazione triennale 2016-2018. Il Piano integrato s'inserisce in tale scenario a partire dal sistema normativo e metodologico dettato sul piano nazionale. Il D. Lgs. 150/2009 introduce la valutazione del ciclo della performance nel settore pubblico italiano.

Nel corso del 2013, con l'approvazione della L. 98/2013, si dispone il trasferimento all'ANVUR delle competenze relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR, fino ad allora in capo alla CIVIT (e poi all'ANAC).

Con l'entrata in vigore della L. 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del D.L. 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC, relative alla misurazione e valutazione della performance, vengono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica. All'ANAC rimane il ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione.

L'attività di valutazione della performance promossa dall'ANVUR entra nel 2018 in una nuova fase, successiva a quella sviluppata nel biennio 2016-17. Dopo l'emanazione delle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance, l'impegno dell'Agenzia si è concentrato sull'analisi dei primi Piani Integrati, predisponendo un documento di feedback, argomentato ed esteso, per diversi atenei statali in regola con gli adempimenti.

Uno degli aspetti su cui l'ANVUR ha posto maggiore enfasi nelle proprie Linee Guida è l'integrazione della pianificazione della performance con gli altri documenti di natura programmatica predisposti dagli atenei italiani.

Il Piano della performance è un documento programmatico triennale 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.

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.

L'Università Mediterranea, come da Statuto, consapevole dell'unicità del contesto territoriale ove insiste, intende svolgere un ruolo centrale per *la promozione dello sviluppo e del 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 e la cooperazione con Enti di Ricerca e Istituzioni territoriali, nazionali e internazionali.*

Al riguardo sono già stati ottenuti incisivi risultati, mediante la progettazione integrata, nelle sue diverse forme, quale strumento operativo efficace ed innovativo. In particolare, se ne riportano alcuni, acquisiti nel 2017 nell'ambito di tre Missioni:

A - Istruzione Universitaria

Sul piano dell'Istruzione la Mediterranea continua l'attività di potenziamento dell'offerta formativa con l'incremento dei corsi di studio strettamente legati ai processi e alle istanze del territorio.

In particolare si sottolineano:

- l'attivazione presso il Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane del Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria (Classe LM-85 bis) - Laurea Magistrale a ciclo unico quinquennale, istituito con delibera dipartimentale del 20.12.2017 e approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo del 16.01.2018.

Il corso magistrale quinquennale a ciclo unico risponde all'impegno dell'Ateneo di Reggio Calabria di orientare e qualificare la propria offerta didattica tenendo conto, da una parte, delle istanze di prosecuzione degli studi dei diplomati delle locali scuole secondarie di secondo grado di settore e, dall'altra, dalle esigenze occupazionali del territorio.

Si tratta innanzitutto di creare un ponte di lavoro con il mondo del lavoro per numerosi allievi, prevalentemente degli istituti Magistrali e dei Licei di Scienze Umane, che sono attualmente impossibilitati a proseguire gli studi, in mancanza di una sede universitaria rispondente al proprio percorso formativo nella propria città o provincia ed a causa dei gravosi oneri economici che comporterebbe l'iscrizione e la frequenza nelle Università di altre regioni.

Dall'attivazione di questo CdL l'Ateneo reggino non solo potrà incrementare il numero degli studenti iscritti, ma è ulteriormente parte attiva del territorio sia in termini di abbassamento dell'alto tasso di abbandono di studenti di queste scuole superiori, sia per la maggiore qualifica offerta agli stessi studenti e, di conseguenza, anche del decremento dei tassi di disoccupazione locale.

- Il potenziamento dell'azione d'Internazionalizzazione: L'Internazionalizzazione dell'Università Mediterranea ha da sempre rappresentato un asse prioritario delle politiche di sviluppo dell'Ateneo. Le diverse attività avviate negli anni hanno consentito il raggiungimento di risultati significativi in termini di accordi internazionali e numero di studenti in mobilità. Con particolare riferimento agli scambi Erasmus in uscita, per ogni anno accademico in media n. 150 studenti trascorrono un periodo di mobilità in Europa per studio e/o per tirocinio, potendo contare su un ampio partenariato di università e aziende ospitanti consolidatosi grazie alla pluriennale esperienza dell'Ateneo nell'ambito del programma Erasmus.

Tuttavia, sebbene quantitativamente i risultati raggiunti dalla Mediterranea in termini di mobilità in uscita possono essere considerati più che soddisfacenti, soprattutto con riferimento alle attività di traineeship, dal punto di vista qualitativo occorre impegnarsi affinché tali risultati siano maggiormente in linea con gli indicatori di valutazione individuati dal MiUR, i quali indirizzano verso la realizzazione di mobilità che assicurino l'acquisizione di un congruo numero di CFU durante la durata regolare del corso di studio.

Dal lato "incoming", invece, il numero degli studenti stranieri iscritti ai corsi di studio e/o in regime di mobilità presso l'Ateneo, risulta ancora troppo basso. Seppure la scarsa attrattività sia una caratteristica che connota l'intero sistema italiano, se confrontato con quella degli altri Paesi, i margini di miglioramento dell'Università Mediterranea sono elevati e richiedono un decisivo impegno volto alla messa a punto di specifiche politiche (riprogettazione dei corsi di studio, agevolazioni, facilitazioni, servizi) da strutturare e promuovere efficacemente.

La trasversalità dell'ambito, che si intreccia con tutte le missioni dell'Ateneo, dalla didattica, alla ricerca, alla terza missione, unitamente all'esigenza di allinearsi agli indirizzi tracciati dal Ministero anche in termini di miglioramento continuo della qualità, determinano la necessità di osservare e affrontare le tematiche connesse all'internazionalizzazione con un approccio olistico, che tenga conto delle complesse e correlate dinamiche sottese alla realizzazione di interventi che possano risultare efficaci in termini di risultati.

Consapevole dei propri punti di forza e di debolezza, ma altresì delle opportunità rappresentate dalle politiche nazionali ed europee volte alla realizzazione di uno spazio europeo della conoscenza sempre più dinamico e competitivo, l'Università Mediterranea intende intensificare il proprio impegno verso un rafforzamento della dimensione internazionale della didattica, della ricerca e della terza missione attraverso azioni dirette alla realizzazione di corsi di studio, progetti di ricerca, progetti di mobilità e partenariati università-impresa a carattere internazionale.

Per rispondere adeguatamente alle esigenze sopra rappresentate, dal punto di vista organizzativo, l'Ateneo si è dotato di una struttura incaricata di supportare i diversi settori interessati, coordinandone e valorizzandone, attraverso un approccio sistemico, le diverse interconnessioni e di dare l'impulso all'adozione di misure finalizzate a creare le precondizioni necessarie a favorire e sviluppare la dimensione internazionale dell'Ateneo. Operativamente, le azioni da porre in essere riguarderanno pertanto attività di analisi, progettazione, semplificazione e regolamentazione di procedure volte a favorire lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle tre missioni "core" dell'Ateneo, la realizzazione di specifici progetti/obiettivi finalizzati, nonché la formazione di professionalità specifiche soprattutto negli ambiti del riconoscimento dei titoli stranieri e della progettazione europea, in atto carenti.

Per altri versi si è continuato con l'azione intrapresa negli anni passati, mirata ad un maggior rapporto con gli utenti e ad una razionalizzazione dei dati d'Ateneo.

In particolare:

- Si è potenziato la comunicazione in merito alle caratteristiche dell'offerta formativa dei CdL attribuendo particolare attenzione alla qualità del materiale divulgativo ed alla tempistica di divulgazione.
- Si è proceduto a pubblicare sul sito web di ateneo, con cadenza trimestrale, i dati statistici più rilevanti sugli studenti.

B - Ricerca e Innovazione

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.

Al fine di offrire al territorio know-how sempre più qualificato e riconosciuto nei propri ambiti di competenza, l'Ateneo prosegue con la promozione della certificazione di qualità dei laboratori di ricerca iniziata nel 2016 con la ricognizione e l'invio - ai direttori dei laboratori - di appositi form per la rilevazione delle informazioni. Nel corso del 2017 si è concretizzato il progetto di durata biennale finalizzato alla certificazione di conformità ai requisiti ISO 9001:2015 dei laboratori, con particolare riguardo a quelli nei quali si svolgono attività di ricerca applicata e si prestano servizi conto terzi. Nel 2018 proseguirà l'attività incrementando il numero dei laboratori certificati.

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, attraverso seminari formativi congiunti e attività formative da svolgere nelle Scuole e presso i laboratori dell'Ateneo, coerentemente con la specificità dei percorsi scolastici.

Il riconoscimento di eccellenza ottenuto dal Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane dell'Ateneo porterà nuova linfa alle risorse disponibili per l'organizzazione di eventi ed attività di divulgazione, già presenti e qualificate, negli ambiti della legalità, della prevenzione e della lotta alla corruzione e alla criminalità organizzata, delle questioni legate ai diritti di cittadinanza e alle politiche migratorie, quanto mai attuali e urgenti, con le quali il Dipartimento da sempre tiene attivo il dialogo e l'interazione con il territorio, con un attento sguardo al Mediterraneo.

Di più ampio respiro nell'ambito della promozione della Terza Missione - e dello sviluppo del Public Engagement all'interno della programmazione universitaria - è il progetto in corso per la 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. Ciò consentirà di valorizzare le

specificità delle azioni dell'Ateneo sul territorio, e dei relativi *outcome*, anche nella divulgazione delle stesse agli stakeholders.

In linea con i dettami nazionali in materia di incentivazione e sostegno all'imprenditoria giovanile e innovativa, si cercherà di portare 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.

In questo contesto assumono rilevanza i 12 spin off attivi di cui sette in area Ingegneria, tre in area Architettura e due in area Agraria.

All'attività di ricerca ha corrisposto anche un buon risultato sul piano della brevettazione.

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 e dei contenuti delle pagine dedicate sul Sito istituzionale.

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)
 - La realizzazione del nuovo portale web
 - Miglioramento del patrimonio immobiliare
 - Ottimizzazione servizi amministrativi
 - Diritto allo studio
- Sul Sistema bibliotecario vi è un'azione d'investimento specifico per adeguarlo sempre di più come supporto fondamentale alle attività didattiche e di ricerca di tutti i Dipartimenti dell'Ateneo. 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 ed Economia.

In particolare:

- Il Piano per lo sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nel marzo 2016, ha consentito di mettere in rete tutte le strutture suddette e di avviare il coordinamento e potenziamento dei servizi offerti.
- Nella seduta del 28 febbraio 2017, il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato l'acquisto attraverso il MEPA di attrezzature informatiche e arredi per il SBA ;
- Con Decreto Rettorale n. 102 del 24 aprile 2017, è stato approvato il Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Sono organi del SBA il Coordinatore Scientifico, il Coordinatore Amministrativo e il Comitato di Coordinamento, che è composto dai suddetti Coordinatori e dai rappresentanti scientifici e degli studenti delle quattro aree scientifico-disciplinari dell'Ateneo (Agraria, Architettura, Ingegneria, e Giurisprudenza ed Economia).

- Nel settembre 2017, è stata aperta all'utenza la Sezione del DIIES della Biblioteca dell'Area di Ingegneria, con assegnazione ad essa di una unità di personale, ed è iniziata la catalogazione del suo patrimonio librario, a cura della stessa.
 - Nel novembre 2017, sono state potenziate le risorse elettroniche, che il SBA offre agli utenti, con la stipulazione di un abbonamento alle seguenti banche dati: Web of Science; HeinOnline; Food Science Source; JStor Collezione Art & Science III.
 - Nel dicembre 2017, è stata completata l'acquisizione delle attrezzature informatiche
- Per il 2018 sarà proseguita l'azione di potenziamento dello SBA in relazione al sistema della performance e degli obiettivi operativi.
- Il nuovo portale web di Ateneo è completato nella sua struttura generale: in fase di sperimentazione in parallelo con il vecchio portale, dopo la fase di confronto con tutti i soggetti interni ed esterni dell'Ateneo, sarà pienamente efficace entro il 2018.
 - Sul patrimonio immobiliare e gli spazi, sono in corso di realizzazione gli interventi di Manutenzione straordinaria che riguardano tutti i corpi di fabbrica d'Ateneo. Essi riguardano l'adeguamento igienico e impiantistico, la razionalizzazione degli spazi, l'adeguamento alla sicurezza. 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.
 - Sul piano dell'ottimizzazione dei servizi amministrativi si è operato su un doppio livello di azioni:
 - La prima riguarda la razionalizzazione dell'orario di servizio e di lavoro con l'approvazione e la messa in funzione in via sperimentale del nuovo regolamento " Disposizioni sull'orario di servizio e di lavoro del Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario"
 - La seconda riguarda l'avvio della riorganizzazione generale dell'apparato tecnico amministrativo dell'Ateneo
 - Sul piano del diritto allo studio, insieme alle azioni ordinarie e di norma, si sono incrementati i servizi e le opportunità messi a disposizione dall'Ateneo per gli studenti. In particolare se ne sottolineano alcuni (per l'elencazione completa si rinvia al portale di Ateneo):
 - Si è fornito per la componente studentesca della Mediterranea l'App Gomp Mobile per la fruizione di alcuni servizi fondamentali, da accedere al portale studenti su smartphone e tablet IOS ed Android; E' in cantiere la Card Multiservizi che, senza costi di emissione, consentirà agli studenti della Mediterranea, con un unico strumento, di fruire di tutte le usuali funzionalità bancarie, pagare le tasse universitarie, ricevere i pagamenti relativi alla borsa di studio, utilizzare i buoni pasto, accedere alle biblioteche, alla palestra e ad eventuali altri servizi offerti dalla Mediterranea, accedere a musei, ad eventi culturali e ad altre manifestazioni con agevolazioni e promozioni, fruire di promozioni commerciali;
 - Usufruire gratuitamente del servizio trasporti urbano (Convenzione ATAM Reggio Calabria - UNIRC)
 - Accedere gratuitamente al Servizio Speciale-Centro Linguistico per l'apprendimento delle lingue straniere
 - Utilizzare il Presidio Sanitario organizzato dall'Università Mediterranea e dall'Associazione Calabrese di Epatologia onlus. Nella Cittadella universitaria è attivo un ambulatorio medico per l'erogazione di prestazioni di medicina generale, dietologia, psicologia, ginecologia, e informazione/divulgazione per la prevenzione

4.2 Le pari opportunità

Conformemente alle indicazioni ministeriali, l'Università Mediterranea promuove le Pari Opportunità, intese a garantire ad ogni individuo uguali condizioni per la partecipazione alla vita accademica e per fornire gli strumenti utili all'inserimento nella vita economica, politica e sociale, indipendentemente dal genere, dalla religione e dalle convinzioni personali, dalla razza e dall'origine etnica, dalla disabilità, dall'età, dall'orientamento sessuale.

Le attività previste in tale ambito per l'anno 2018 proseguono quanto già avviato nel triennio precedente, in parte con il supporto del CUG dell'Ateneo. Risulta essenziale per il conseguimento degli obiettivi previsti il supporto degli organi decisionali ai quali spetta l'importante compito di far propri i principi di pari opportunità e la loro applicazione nella gestione ordinaria della vita accademica.

Sono individuate tre linee principali di azione per il triennio 2018-2020, con avvio nel 2018:

- a) Promozione della cultura di genere
- b) Rappresentatività di genere ai diversi livelli decisionali
- c) Supporto allo sviluppo professionale

a) Promozione della cultura di genere

La promozione dell'educazione e della formazione alla cittadinanza di genere si configura come strumento di prevenzione e contrasto di ogni forma di violenza (fisica e psicologica).

Per conseguire tale risultato, è importante la diffusione culturale del concetto di pari opportunità, a partire dagli aspetti normativi (ad es., disposizioni della Carta Costituzionale che maggiormente incidono sul tema della parità e delle pari opportunità; art. 51 della Costituzione, la cui recente modifica consente di affrontare in termini innovativi il problema delle pari opportunità nella rappresentanza democratica; legislazione nazionale in tema di pari opportunità, con particolare riferimento agli ultimi provvedimenti che hanno affrontato il tema in modo diretto o indiretto, come il codice delle pari opportunità; comitati unici di garanzia, ect.).

Uno strumento fondamentale per l'attuazione della legislazione sulle pari opportunità è rappresentato dalle cosiddette azioni positive. Le Amministrazioni pubbliche sono tenute a predisporre Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (art. 48 d. lgs. 198/2006). I piani hanno durata triennale. Per operare concretamente nella diffusione della cultura di genere sono previste le seguenti azioni specifiche (che nell'arco del triennio indicato saranno monitorate, corrette ed eventualmente riviste per conseguire l'obiettivo prefissato):

- Promozione di seminari formativi/informativi 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
- Favorire la predisposizione del Piano di azioni positive dell'Ateneo per il triennio 2018-2020
- Realizzazione di indagini rivolte alla comunità accademica per verificare l'effettiva percezione delle questioni di pari opportunità. Le indagini saranno realizzate ad intervalli per verificare se e come cambia la percezione di pari opportunità anche a seguito dell'avvio di azioni specifiche che rientrano nel Piano di azioni positive adottato dall'Ateneo
- Adozione delle "Linee guida per un uso del linguaggio rispettoso delle differenze", per favorire la riflessione su come un uso improprio del linguaggio anche amministrativo possa contribuire al disequilibrio di genere

b) Rappresentatività di genere ai diversi livelli decisionali

Come documentato da diversi studi realizzati da alcune università italiane (ad es., Università di Ferrara, Foggia, Udine) e anche dalle istituzioni europee (ad es., Directorate General for Research and Innovation - Unit B.7 Science with and for Society), negli Atenei italiani si osserva un significativo squilibrio di genere negli organi decisionali.

Già a partire dal 2004, gli studi e i programmi di ricerca e finanziamento messi in atto dalla Commissione Europea sottolineano gli effetti negativi derivanti dall'assenza di diversità di genere nei processi di generazione della conoscenza e nelle istituzioni scientifiche. In aggiunta, è stato evidenziato come la scarsità di donne in posizioni di vertice e di leadership non faciliti le giovani a sviluppare più alte aspirazioni.

Come suggerito dalle indicazioni europee di *policy* e dai risultati di alcuni studi, perseguire l'obiettivo di garantire una pari rappresentazione dei generi nelle organizzazioni permette di ottenere ricadute positive che vanno dal miglioramento dei risultati e delle prestazioni generali alla creazione di un ambiente lavorativo più sostenibile e più ospitale dal punto di vista delle relazioni sociali.

In questo contesto, l'impegno e l'esempio delle università può risultare determinante nel panorama non solo locale ma anche nazionale, data la loro funzione di istituzioni di ricerca scientifica e di promozione della cultura.

Alla luce di quanto sopra, anche per l'Università Mediterranea è auspicabile l'avvio di azioni volte a favorire il riequilibrio di genere negli organi decisionali ai diversi livelli accademici. In particolare, nonostante le norme statutarie e i regolamenti vigenti presso la Mediterranea promuovano l'applicazione dei principi di pari opportunità, l'attuale situazione non mostra il raggiungimento di un tale obiettivo ed è necessario pertanto intervenire in modo opportuno con azioni più incisive.

A tale scopo, sono previste alcune azioni specifiche (che nell'arco del triennio indicato saranno monitorate, corrette ed eventualmente riviste per conseguire l'obiettivo prefissato):

- 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)
- Applicare attivamente gli artt. dello Statuto che richiamano al principio di pari rappresentazione (ad es., artt. 16, 19, 21)
- Promuovere, incoraggiare e sollecitare la candidatura, dove applicabile, del genere storicamente meno rappresentato
- Esaminare l'opportunità di introdurre azioni concrete (ad es., doppie preferenze) per favorire il riequilibrio nella fase transitoria

c) Supporto allo sviluppo professionale

Secondo i dati del MIUR relativi alla posizione accademica nel contesto nazionale (dicembre 2016), le donne sono in media circa il 22% nel livello di prima fascia mentre, considerando tutti i livelli della carriera accademica (ricercatore, professore di prima fascia, professore di seconda fascia), la percentuale, sempre in media, è di circa il 37%. Se si considerano le sole discipline STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) queste percentuali, in particolare per quanto riguarda il livello di prima fascia, oscillano tra il 9 e il 16% nei diversi ssd.

A questi dati, si contrappongono quelli relativi alla percentuale dei laureati (circa 40%) e delle laureate (circa 60%), che non giustificano il successivo evidente disequilibrio a livello generale.

Secondo diversi studi (ad es. Università di Trento, Università di Bologna) l'abbandono della carriera scientifica da parte delle donne sarebbe legato ad un ambiente lavorativo che oltre ad essere disequilibrato in partenza nel genere (fornendo quindi meno opportunità per la creazione di reti relazionali e sociali) è anche poco incline a fornire supporto e sostegno, in particolare perchè le donne molto più degli uomini si trovano a dover conciliare impegni lavorativi e familiari.

Le statistiche elaborate per l'Università Mediterranea non mostrano sostanziali differenze con quanto riscontrato a livello nazionale. La percentuale di donne in prima fascia per l'Ateneo è pari al 18% in media (0% nell'area Agraria, 6% nell'area Ingegneria, 11% nell'area Giurisprudenza e 50% nell'area Architettura), mentre per il corpo studentesco e i dottorati di ricerca si riscontra una percentuale di circa il 30% per le aree di Agraria e Ingegneria, circa il 50% per l'area Architettura, circa il 60% per l'area Giurisprudenza (la media generale è di circa il 50% per l'insieme delle quattro aree).

Per incoraggiare l'inizio e il proseguimento delle carriere accademiche presso la Mediterranea si ipotizzano le seguenti possibili azioni:

- Valorizzare 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.
- 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)
- Introdurre la figura del "mentore", che supporti e incoraggi al proseguimento della carriera accademica
- Dare rilievo alle figure femminile già presenti in Ateneo (in particolare ai vertici), allo scopo di fornire modelli positivi alle future ricercatrici/docenti.

4.3 Pianificazione Strategica e Politiche di Bilancio

4.3.1 Gli indirizzi strategici per l'Assicurazione della Qualità

Sulla scorta dei risultati sin qui conseguiti, la *Mediterranea* non può esimersi dall'impegno verso un consapevole percorso di continuità che la porti a muoversi nella fondamentale ottica del "permanente miglioramento", politica, questa, indispensabile per non vanificare gli sforzi fatti sulla difficile strada che si auspica possa condurre, in tempi brevi, a posizioni di eccellenza.

Alta è pertanto l'attenzione e costante l'impegno, sugli assi prioritari, che l'Ateneo si è prefissato adottando i propri documenti di programmazione strategica: le adunanze del Senato Accademico del 13.02.2018 e del Consiglio di Amministrazione del 16.02.2018 hanno approvato il Documento strategico di Politica per la Qualità che ha aggiornato il precedente Documento sulla qualità approvato dal Senato Accademico nella seduta del 09.12.2013.

Gli ambiti strategici nei quali si articola la Politica della Qualità sono tre:

- (a) qualità della formazione,
- (b) qualità e visibilità della ricerca e di terza missione,
- (c) qualità nell'organizzazione.

Parallelamente le azioni intraprese a supporto degli ambiti individuati si muovono secondo obiettivi trasversali comuni a tutte le aree strategiche quali:

Apprezzamento dell'Ateneo – inteso come: 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; adeguamento dell'attività formativa in ragione anche di sviluppi lavorativi proiettati ad ambiti sovranazionali.

Attrattività della Sede – intesa come: attuazione di interventi atti a realizzare condizioni favorevoli di lavoro e di studio; incremento delle condizioni di razionalità ed efficacia dei servizi; miglioramento dell'offerta di opportunità culturali di crescita individuale e di autonomia responsabile; progettazione e realizzazione di interventi per dare disponibilità di strutture sportive di qualità.

Centralità dell'individuo (studente) – intesa come: 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; sostegno alla creazione di spazi corroboranti e induttivi alla cooperazione tra le persone e per la crescita individuale; creazione di occasioni per consentire alla persona di manifestare potenzialità, capacità decisionali, indipendenza di pensiero nonché predisposizione a mettersi in discussione; adesione a programmi internazionali di didattica e formazione *learned-centred*

Inclusione, equità e rispetto della diversità – intesa come: iniziative finalizzate alla equa promozione dell'inclusione e rispetto della diversità; sostegno alla cultura della non discriminazione in ogni sua forma; interventi volti alla eliminazione delle barriere architettoniche; avvio di politiche che operino a garanzia delle pari opportunità.

Promozione del benessere - intesa come: attenzione agli interventi che possono assicurare condizioni di fruizione in ambito lavorativo di ambienti salutarì e sicuri, a tutti i componenti dell'Ateneo; 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 –intesa come: promozione e contrasto a comportamenti scientifici stigmatizzabili come il plagio, l'uso improprio delle fonti, la contraffazione e la strumentalizzazione dei dati.

Partnership – intesa come: 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 di rapporti di cooperazione all'interno del bacino del Mediterraneo e realizzazione di nuove forme di cooperazione con altre realtà europee ed extraeuropee.

Multidisciplinarietà - intesa come: specifici interventi che, partendo dalla crescita del sapere insita nel proprio sistema universitario, facilitino la connessione tra le differenti conoscenze; ottimizzazione della sinergia tra differenti profili e modalità di apprendimento, rivolta all'ottenimento di innovativi approcci alle emergenti sfide sociali.

Internazionalizzazione – intesa come aderenza alla strategia di internazionalizzazione definita dall'Ateneo a partire dalla programmazione 2013-2015. Anche con l'obiettivo di perseguire le priorità indicate nell'Agenda di Modernizzazione 2020 del sistema educativo europeo, potenziamento delle azioni previste in dettaglio nel documento *Erasmus Policy Statement* con specifico riferimento 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 – intesa come: 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, saranno sviluppati dalla *Mediterranea* con un criterio di trasversalità, per come già attuati con il piano 2017-2019. Così facendo l’Ateneo intende fornire, anche, 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.

4.3.2 Gli obiettivi strategici per l’“AQ”

I concetti fondativi delle linee di indirizzo su cui l’Università di Reggio Calabria ha declinato gli aspetti inerenti all’AQ di Ateneo, come già enunciato 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

Di seguito vengono riportate le azioni messe in atto in tutti e tre gli ambiti, azioni che troveranno ulteriore sviluppo nel corso della successiva attività della *Mediterranea*.

Azioni messe in atto per la 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 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” (2016_2017) - Accordo Quadro U.S.R. Calabria-Università Mediterranea (L. 107/15 commi 33 a 43)
- percorso Sperimentale di Alternanza Scuola Lavoro (anno. 2017/18).

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

All'interno dello spazio europeo della formazione, la Mediterranea intende fornire ai propri laureati competenze idonee per valorizzare la propria esperienza formativa in un contesto globale. Ciò è stato sin qui perseguito attraverso un continuo innalzamento degli standard qualitativi dell'insegnamento e che proprio recentemente l'ha portata ad essere selezionata, sulla base di un bando competitivo europeo, quale partner del forum europeo per il miglioramento dell'insegnamento e apprendimento universitario, progetto, coordinato da un consorzio di 12 partner provenienti da 10 nazioni europee, che si fonda primariamente sulla centralità dello studente (student/learner) nell'ambito del processo educativo *European University Association (EUA)*, *European Forum for Enhanced Collaboration in Teaching (EFFECT)* e si basa sui 10 principi

definiti su scala europea per un coerente sviluppo della didattica (interazione con ricerca, internazionalizzazione, partnership aziendali, collaborazione *stakeholders*, qualità, etc.).

Per proseguire sulla traiettoria dell'**internazionalizzazione** intrapresa 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*". Parallelamente nell'ultimo biennio sono stati avviati come progetti sperimentali Corsi di Inglese finalizzati al conseguimento delle **certificazioni Cambridge per le matricole** nell'A.A. 2016-2017, Corsi di inglese per gli studenti del III° anno dei CdS triennali – A.A. 2016-2017 e Corsi di inglese finalizzati al conseguimento delle **certificazioni Cambridge per i Dottorandi** di Ricerca dell'Ateneo – A.A. 2017-2018. Il programma "*Internationalization at Home*" garantisce altresì un ventaglio di opportunità allo studente in sede che non aderisce ai programmi di mobilità internazionale.

Politiche per l'inclusione

In conformità con le indicazioni ministeriali sono state promosse attività di espansione delle **politiche finalizzate all'inclusione e al rispetto delle diversità**. Nel 2017 sono state soddisfatte tutte le richieste degli studenti con disabilità e DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) grazie all'assegnazione di incarichi per 1200 ore a *tutor* specialistici e di 600 ore a *tutor* alla pari. Con l'acquisto di video-ingranditori, destinati alle biblioteche dei vari Dipartimenti, si è provveduto a creare pari condizioni di diritto allo studio e superamento degli ostacoli di ordine didattico per studenti ipovedenti e studenti con DSA.

È stato costituito l'**Osservatorio sull'inclusione ed i diritti delle persone con disabilità nella Area Metropolitana di Reggio Calabria**. L'Ateneo con l'istituzione dell'Osservatorio ha anche avviato un progetto pilota – presso il Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane (DIGIES) per elaborare un **Piano Inclusivo di Ateneo (PIA)** attraverso il metodo OMS dello Sviluppo Inclusivo su Base Comunitaria (SIBC).

Il Piano Inclusivo di Ateneo (PIA) è l'insieme organizzato delle azioni necessarie per aumentare il livello di partecipazione delle persone disabili in Università. Consentire a tutti la partecipazione alla vita della Comunità Accademica ricade tra i goal dell'Obiettivo Strategico inserito nelle Politiche della Qualità, nonché, il cuore del PIA.

L'esigenza è la stessa (anche se possono variare le modalità) per Studenti, Professori, Ricercatori e Personale con disabilità. La peculiarità del PIA sta nel fatto che esso è costruito **dai diretti interessati insieme tra loro e non viene "impostato dall'alto"**. Esso non individua solo le azioni necessarie ma **indica anche le strategie opportune per raggiungere l'obiettivo** che – attraverso la partecipazione degli interessati – si è compreso essere necessario per **includere tutti nella comunità accademica**.

Il **metodo SIBC** prevede di adattare alla Comunità Accademica la metodologia dello Sviluppo Inclusivo su Base Comunitaria (SIBC), praticata dall'OMS e varie ONG nell'ambito dei progetti internazionali di cooperazione allo sviluppo, che hanno come obiettivo l'inclusione sociale e la difesa dei diritti delle persone con disabilità. In tale ottica è fondamentale favorire il **processo di empowerment** della comunità di riferimento (nel nostro caso, la Comunità delle persone con disabilità all'interno della "*Mediterranea*") proponendo una partecipazione attiva dei vari membri della stessa.

Con il supporto dei facilitatori i partecipanti fanno emergere le criticità proprie della loro esperienza, si confrontano sulle stesse e individuano i percorsi che ritengono utili al superamento degli ostacoli rilevati. Ciò consente ai partecipanti di occuparsi in prima persona dell'inclusione e sviluppare capacità di confronto democratico efficace.

Il coinvolgimento di tutta la Comunità Accademica (Studenti, Professori, Ricercatori e Personale) è vitale per la corretta elaborazione del Piano Inclusivo: esperienze e punti di vista diversi saranno preziosi. Il PIA è pensato prima di tutto come strumento per includere gli studenti con disabilità.

Infine tra le mansioni istituzionalizzate a cui l'Ateneo da sempre sta dando il proprio supporto, rientrano tutte le attività di affiancamento inerenti i percorsi di istruzione iniziale e permanente (D.M. 10 agosto 2017 n. 616 – Percorsi formativi 24 CFU e FIT), riguardanti l'assicurazione e il mantenimento della formazione dei Docenti del sistema scolastico nazionale.

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

L'Università degli Studi di Reggio Calabria sebbene "giovane" tra gli Atenei, se rapportata alla centenaria fondazione di altre istituzioni Nazionali, ha basato, in questo suo primo mezzo secolo di vita, il proprio progetto di sviluppo attribuendo alla Ricerca la funzione di fulcro sociale per un territorio che storicamente risulta in debito sotto l'aspetto socio-culturale e di sviluppo. La *Mediterranea* ha inteso la sua *mission* come sostanziale contributo alla conoscenza del sapere dell'uomo, attraverso la creazione di ambienti di apprendimento fertili per la proliferazione delle idee e della esplorazione scientifica. Ha posto e intende porre in essere una intensa attività che, attraverso la "contaminazione", in contraddittori dibattiti tra Settori scientifici o/e disciplinari, vuole sviluppare proprio quel concetto di *Universitas* (da *universi cives*, "unione di tutti i cittadini") oggi divenuto "il modello scolastico" di insegnamento globalmente riconosciuto (*quaestio, disputatio, determinatio*). Ha anteposto, quale condizione per la crescita dell'autonomia della ricerca, la capacità di condividere la sperimentazione con le comunità Accademiche internazionali

Laboratori

Negli ultimi anni, grazie a fondi strutturali, l'Ateneo ha avuto modo di potenziare sostanzialmente la propria dotazione strumentale per la quale, al fine di ottimizzarne il livello di utilizzo, ha avviato un processo di **riordino delle infrastrutture laboratoriali**.

Analogamente, il potenziamento della valorizzazione economica della ricerca sarà realizzato attraverso un progetto biennale (2017-2018) che prevede la certificazione 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.

Promozione della cultura imprenditoriale

Ricerca e insegnamento sono per l'Università i fondamenti che regolano i modelli di crescita culturale, economica e sociale di una Società. L'opinione pubblica vive in questi e di questi modelli in funzione degli obblighi dei ricercatori nei confronti di essa e in funzione della capacità che essi hanno di disseminare il pensiero critico e scientifico, allo stesso tempo, del sapere. Esiste una *mission* in seno alla ricerca che impegna i ricercatori al dialogo con tutti i settori interessati e qualificati della società civile all'interno dei quali deve essere portato il risultato delle sperimentazioni, contribuendo in maniera qualificata al pubblico dibattito.

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 - prima classificata davanti ad Atenei di Grandi dimensioni (Avviso n. 436 del 13/03/2013 - Piano di Azione Coesione - Linea di intervento "Ricerca e Innovazione". Azione "Interventi per *start-up* innovative" - Linea 4 "*Contamination Lab*"). 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 extracurricolare 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. Con l'obiettivo, tra gli altri, di realizzare in Calabria la Rete Regionale dell'Innovazione, la *Start Cup Calabria* si sviluppa in più fasi: la prima, il *Village*, è uno scouting itinerante alla scoperta - attraverso colloqui *one-to-one* - di innovative idee di impresa su tutto il territorio calabrese; le idee più promettenti accedono quindi alla seconda fase, l'*Academy*, una settimana di formazione intensiva - ospitata presso la *Mediterranea* nelle edizioni 2016 e 2017 - finalizzata alla conversione delle idee in progetti d'impresa; tra questi, i 10 ritenuti potenzialmente più consistenti competono con i loro *pitch* nella giornata *Awards*, davanti a una giuria composta da imprenditori, *venture capitalist*, operatori di istituti finanziari e di fondi di *seed*, amministratori pubblici, docenti universitari, ospitata dalla *Mediterranea* nell'edizione 2015.

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 ed 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.

Ormai da diversi anni, la *Mediterranea* è impegnata nella sperimentazione ed attuazione di politiche per il trasferimento tecnologico. La gestione di diversi progetti innovativi, congiuntamente alla partecipazione a CALPARK - Parco Tecnologico della Calabria, ai Centri di Competenza, ai Distretti Tecnologici, hanno prodotto significative e specifiche esperienze, sia interne che esterne all'Ateneo, come la Fiera per l'Innovazione, che oggi consentono una più consapevole programmazione del settore. Il percorso intrapreso ha permesso alla *Mediterranea* di attribuire rilevante e rinnovata importanza alla ricerca applicata, dedicando risorse, attività e nuovi spazi, anche e soprattutto in vista di una stagione che si presenta densa di opportunità per la ricerca al fianco delle Piccole e Medie Imprese.

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
- Centro di competenza tecnologica agroalimentare – CERTA
- Centro di competenza tecnologica nell'ambito dell'analisi e prevenzione del rischio ambientale – IMPRESA AMBIENTE
- Centro di competenza per le biologie avanzate – BIOSISTEMA.

In particolare, i **Poli di Innovazione** attraverso l'esperienza già avviata e consolidata nell'ambito di altre iniziative, quali i Poli di Competitività creati in Francia a partire dal 2006, i Poli di Innovazione nel Mediterraneo ed i Poli di Innovazione nazionali che operano in Italia da diversi anni, in quanto promotori di sviluppo, rappresentano lo strumento adottato dalla Comunità Europea per lo sviluppo di una nuova filosofia nel rapporto tra innovazione e imprese. L'obiettivo generale dei Poli di Innovazione, creati in Calabria in settori strategici dell'economia regionale quali quelli dell'agroalimentare, ICT, energia, ambiente e risorse della pesca, logistica, nuovi materiali, salute, beni culturali, è quello di stimolare l'espansione della base tecnologica locale, attraverso l'attrazione di imprese già esistenti e la creazione di nuove imprese. I Poli di Innovazione si presentano, quindi, come reti di interfaccia tra le relazioni produttive basate sulla prossimità ed una più ampia prospettiva globale, stimolando così uno sviluppo del sistema e puntando a generare lo spazio per una forma di organizzazione economica basata su una nuova filosofia socio-produttiva che ha il suo fulcro in una logica produttiva basata sull'innovazione e sul trasferimento tecnologico.

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* ha promosso 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.

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 del Coro Polifonico e dell'Orchestra dell'Università.

Azioni messe in atto per la Qualità nell'organizzazione e le infrastrutture

L'Università è, in primo luogo, la grande casa di una comunità di persone che, sorrette da una tenace vocazione, perseguono instancabilmente sia l'obiettivo di innalzare costantemente gli standard qualitativi della loro principale *mission* sia la necessità di sviluppare un alto grado di efficienza nei servizi erogati.

Attrattività della Sede

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, e 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. Il Piano per lo sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nel marzo 2016, ha consentito di mettere in rete tutte le strutture suddette, coordinando e potenziando i servizi offerti. Il funzionamento del SBA è disciplinato da apposito regolamento, approvato con Decreto Rettorale n. 102 del 24 aprile 2017. Sono organi del SBA il Coordinatore Scientifico, il Coordinatore Amministrativo e il Comitato di Coordinamento, che è composto dai suddetti Coordinatori e dai rappresentanti scientifici e degli studenti delle quattro aree scientifico-disciplinari dell'Ateneo (Agraria, Architettura, Ingegneria, e Giurisprudenza ed Economia). 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 ed Economia. Oltre alla conservazione e al potenziamento del patrimonio librario e documentale, esso assicura l'accesso ad un vasto numero di banche dati. 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 la piscina comunale di Parco Caserta che consente l'accesso gratuito 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*) potrà consentire di accedere a finanziamenti nazionali e regionali. Il progetto finanziato interamente con fondi di Ateneo è rispondente inoltre alla norma ISO 50001: 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 della 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

La classificazione per missioni e programmi del Bilancio di Ateneo 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.I. 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.



CLASSIFICAZIONE DELLA SPESA PER MISSIONI E PROGRAMMI 2018					
MISSIONI		PROGRAMMI		COFOG II LIVELLO	
A - Istruzione universitaria	19.170.805,54	Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	5.714.946,35	09.4 Istruzione superiore	5.714.946,35
		Sistema universitario e formazione post-universitaria	13.455.859,19	09.6 Servizi ausiliari dell'istruzione	13.455.859,19
B - Ricerca e Innovazione	13.822.714,15	Ricerca scientifica e tecnologica di base	13.793.190,21	04.8 R&S per gli affari economici	13.793.190,21
		Ricerca scientifica e tecnologica applicata	29.523,94	07.5 R&S per la sanità	-
C - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	9.036.308,54	Indirizzo politico	1.404.948,66	09.8 Istruzione non altrove classificato	1.404.948,66
		Servizi e affari generali per le amministrazioni	7.631.359,88	09.8 Istruzione non altrove classificato	7.631.359,88
Tutela della salute		Assistenza in materia sanitaria		07.3 Servizi ospedalieri	
		Assistenza in materia veterinaria		07.4 Servizi di sanità pubblica	
Fondi da ripartire		Fondi da assegnare		09.8 Istruzione non altrove classificato	
TOTALI	42.029.828,23		42.029.828,23		42.029.828,23


 Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria

TABELLA DI RACCORDO TRA BUDGET ECONOMICO 2018 E SPESA PER MISSIONI E PROGRAMMI							
A- I.U. ISTRUZIONE UNIVERSITARIA		B -R.I. RCERCA 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)	42.269.705,96
						COSTI	
						B) COSTI OPERATIVI	
						VIII. COSTI DEL PERSONALE	27.002.910,92
						1) COSTI DEL PERSONALE DEDICATO ALLA RICERCA E ALLA DIDATTICA	
	10.856.407,00		7.237.604,67			a) docenti e ricercatori	18.094.011,67
	74.882,40	-	49.921,60			b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assestisti, ecc.)	124.804,00
	20.000,00					c) docenti a contratto	20.000,00
	42.405,69		28.270,46			d) esperti linguistici	70.676,15
						e) Altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	-
347.736,76			3.303.499,26		3.042.183,08	2) COSTI DEL PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO	8.693.419,10
						IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	11.214.335,21
	458.338,48		538.049,52			1) Costi per sostegno agli studenti	996.388,00
4.929.763,98						2) Costi per il diritto allo studio	4.929.763,98
						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	-
	119.592,59		59.796,29		59.796,29	7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	239.185,17
230.778,01	230.778,01		428.587,74	32.968,29	725.302,32	8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.648.414,37

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 rappresenta il quadro delle risorse che l'Università prevede di

acquisire e di impiegare nel periodo considerato, sia in base alla legislazione già in vigore sia in base alle scelte di programmazione adottate dagli organi istituzionali.

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

Nonostante la continua riduzione delle entrate, si effettua comunque un costante monitoraggio della spesa e sono stati attivati processi di economia e razionalizzazione, oltre che di semplificazione.

Gli stanziamenti previsti nel bilancio triennale, per il primo esercizio, corrispondono a quelli del bilancio di previsione unico annuale; esso costituisce comunque un progetto "scorrevole", da aggiornare annualmente, recependo gli accadimenti che si manifestano sulla gestione economico-finanziaria.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato, nell'adunanza del 18 dicembre 2017, il Bilancio Unico di Previsione per l'esercizio finanziario 2018 pubblicato al link

http://www.unirc.it/documentazione/bilancio/2018/previsione/bilancio_previsione_2018.pdf


BUDGET ECONOMICO TRIENNALE 2018/2020
UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA

	2018	2019	2020
A) PROVENTI OPERATIVI			
I. PROVENTI PROPRI	4.819.636,65	5.278.654,82	5.035.722,08
1) Proventi per la didattica	4.819.636,65	4.578.654,82	4.349.722,08
2) Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico		500.000,00	490.000,00
3) Proventi da Ricerche con finanziamenti competitivi		200.000,00	196.000,00
II. CONTRIBUTI	31.800.649,51	31.328.270,49	30.873.782,16
1) Contributi MIUR e altre Amministrazioni Centrali	28.724.732,00	28.150.237,36	27.587.232,61
2) Contributi Regioni e Province autonome	2.731.382,44	2.867.951,56	2.982.669,62
3) Contributi altre Amministrazioni locali			
4) Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali			
5) Contributi da Università	344.535,07	310.081,56	303.879,93
6) Contributi da altri enti (pubblici)	0,00	-	-
7) Contributi da altri enti (privati)			
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE			
IV. PROVENTI PER LA GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	756.000,00	740.880,00	733.471,20
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	4.290.047,41	2.593.898,20	2.544.735,76
1) Utilizzo di riserve di Patrimonio netto derivanti dalla contabilità finanziaria	3.221.298,61	1.610.649,31	1.610.649,31
2) Altri Proventi e Ricavi Diversi	1.068.748,80	983.248,90	934.086,45
VI. VARIAZIONE RIMANENZE			
VII. INCREMENTO IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI			
TOTALE PROVENTI (A)	41.666.333,57	39.941.703,50	39.187.711,20
B) COSTI OPERATIVI			
VIII. COSTI DEL PERSONALE	26.657.696,33	25.856.741,18	25.342.357,16
1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica			
a) Docenti/Ricercatori	18.156.411,49	17.611.719,15	17.259.484,76
b) Collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	124.804,00	54.000,00	54.000,00
c) Docenti a contratto	40.000,00	20.000,00	20.000,00
d) Esperti linguistici	63.540,36	63.540,36	63.540,36
e) Altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca			
2) Costi del personale dirigente e tecnico-amministrativo	8.272.940,48	8.107.481,67	7.945.332,04
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	11.017.117,41	10.282.032,61	10.153.445,61
1) Costi per sostegno agli studenti	1.053.588,00	1.053.588,00	1.053.588,00
2) Costi per il diritto allo studio	5.058.521,49	5.058.521,49	5.058.521,49
3) Costi per la ricerca e l'attività editoriale		400.000,00	380.000,00
4) Trasferimenti a partner di progetti coordinati			
5) Acquisto materiale consumo per laboratori		200.000,00	194.000,00
6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per laboratori			
7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	223.505,35	236.793,31	236.793,31
8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.508.414,37	1.463.161,94	1.390.003,84
9) Acquisto altri materiali	45.000,00	45.000,00	45.000,00



BUDGET DEGLI INVESTIMENTI TRIENNALE (ESERCIZI 2018 - 2020)

Ente

Nome Ente
Nome Dipartimento

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

Amministrazione Centrale
U.P.B.: AMMCEN - AMMINISTRAZIONE CENTRALE

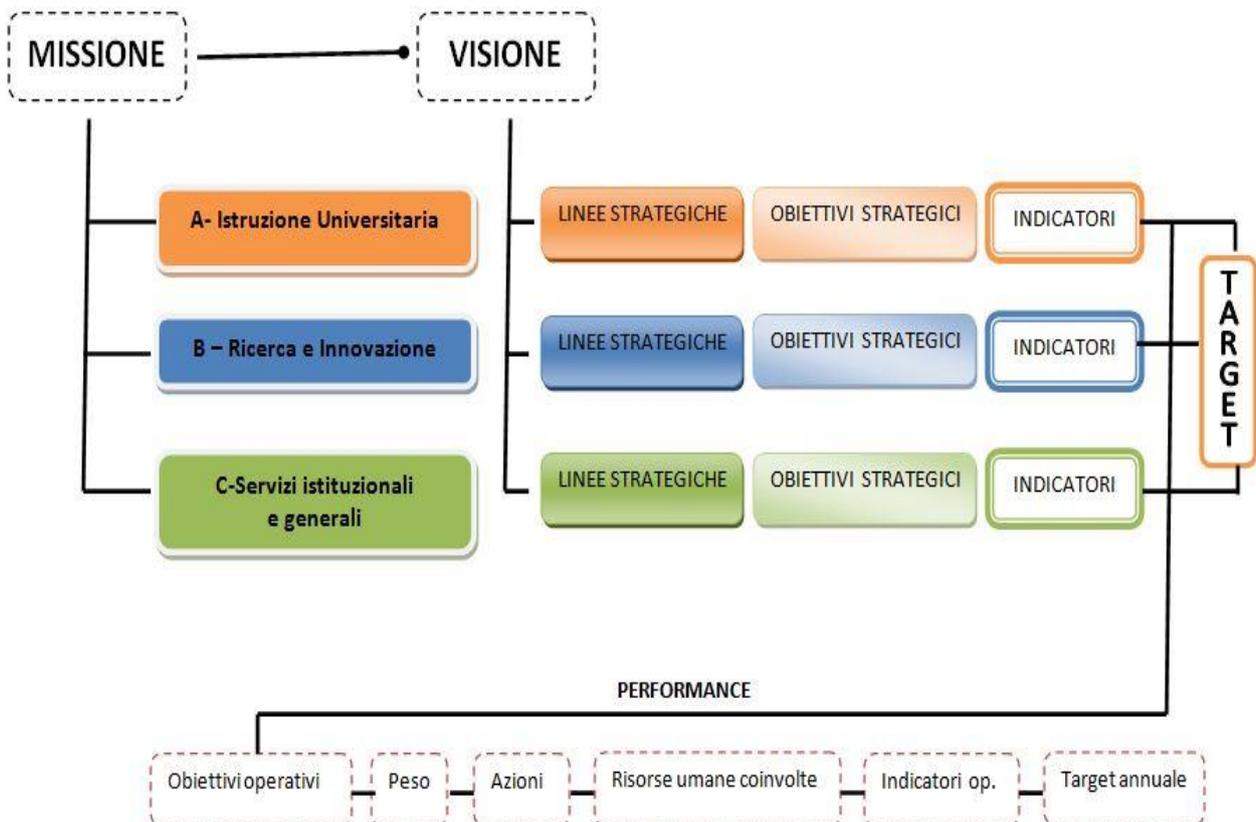
A) INVESTIMENTI / IMPIEGHI Esercizio 2018	B) FONTI DI FINANZIAMENTO Esercizio 2018			A) INVESTIMENTI / IMPIEGHI Esercizio 2019	B) FONTI DI FINANZIAMENTO Esercizio 2019			A) INVESTIMENTI / IMPIEGHI Esercizio 2020	B) FONTI DI FINANZIAMENTO Esercizio 2020			
	Importo Investimento	I) CONTRIBUTI DA TERZI FINALIZZATI (IN CONTO CAPITALE E/O CONTO IMPIANTI)	II) RISORSE DA INDEBITAMENTO		III) RISORSE PROPRIE	Importo Investimento	I) CONTRIBUTI DA TERZI FINALIZZATI (IN CONTO CAPITALE E/O CONTO IMPIANTI)		II) RISORSE DA INDEBITAMENTO	III) RISORSE PROPRIE	Importo Investimento	I) CONTRIBUTI DA TERZI FINALIZZATI (IN CONTO CAPITALE E/O CONTO IMPIANTI)
Voci	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo
I. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI												
1. Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo												
2. Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione opere dell'ingegno												
3. Concessioni, licenze, marchi e diritti simili												
4. Immobilizzazioni in corso ed acconti												
5. Altre immobilizzazioni immateriali												
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI												
II. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI												
1. Terreni e fabbricati	3.344.412,84	3.044.412,84		3.678.854,12	3.348.854,12		330.000,00	3.745.742,38	3.409.742,38			336.000,00
2. Impianti ed attrezzature												
3. Attrezzature scientifiche												
4. Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museale												
5. Mobili ed arredi												
6. Immobilizzazioni in corso ed acconti												
7. Altre immobilizzazioni materiali	50.000,00		50.000,00	55.000,00			55.000,00	56.000,00				56.000,00
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	3.394.412,84	3.044.412,84	360.000,00	3.733.854,12	3.348.854,12		385.000,00	3.801.742,38	3.409.742,38			392.000,00
III. IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE												
TOTALE GENERALE	3.394.412,84	3.044.412,84	360.000,00	3.733.854,12	3.348.854,12		385.000,00	3.801.742,38	3.409.742,38			392.000,00

4.4 Albero della pianificazione strategica

La pianificazione strategica dell'Università Mediterranea è rappresentabile con una mappa logica che a partire dalla missione e visione si declina in tre livelli gerarchici:

- Linee strategiche;
- Obiettivi strategici;
- Obiettivi operativi;

Le Linee Strategiche sono articolate in relazione alle attività fondanti dell'Ateneo, e cioè la Formazione (Linea A) e la Ricerca (Linea B). Inoltre è individuata la linea strategica "C" denominata "Servizi istituzionali e generali" allo scopo sia di raccogliere anche obiettivi trasversali alle due precedenti Linee, sia di determinare gli ulteriori obiettivi che determinano il funzionamento dell'organizzazione dell'Ateneo. Ne discende il seguente schema dell'Albero della Pianificazione Strategica.



Per il 2018, il Direttore Generale ha dato avvio, nel mese di novembre 2017, alle consultazioni finalizzate alla definizione della programmazione operativa, invitando i Responsabili di struttura (Amministrazione Centrale e Dipartimenti) a collaborare fattivamente alla definizione del Piano Integrato 2018-2020, attraverso le proposte di obiettivi operativi connessi alle attività di pertinenza e volti a contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici, segnalando, in particolare i seguenti obiettivi strategici caratterizzati da un elevato livello di "trasversalità" tra strutture dipartimentali e amministrazione centrale:

Missione A - Istruzione Universitaria

Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi

Missione B - Ricerca, Innovazione e Terza Missione

Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica “

Missione C - Servizi Istituzionali e Generali

Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario.

4.4.1 Linee strategiche, obiettivi strategici e indicatori di performance

Di seguito si declinano le Linee Strategiche A, B e C, gli Obiettivi strategici e i principali indicatori di performance, oggetto di monitoraggio.

LINEA STRATEGICA A

LINEE STRATEGICHE	Obiettivi strategici	Indicatori e peso	Target Triennale*
A1-Migliorare la qualità del percorso formativo, dell'apprendimento e del profilo dei laureati in relazione alle esigenze della persona e della società	A1.1-Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, anche in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario-FFO	Percentuali di abbandoni al primo anno Peso indicatore 40/100	Riduzione del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
		Percentuali laureati in corso per anno solare Peso indicatore 40/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
		n. medio annuo CFU/studente Peso indicatore 20/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
A2-Rafforzare e diversificare la mobilità internazionale e le opportunità di mobilità	A2.1-Rafforzare la dimensione internazionale della didattica	n. studenti in mobilità in entrata più in uscita /totale studenti – Peso indicatore 60/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
		n. docenti in mobilità in entrata più in uscita/ totale docenti Peso indicatore 40/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
A3-Potenziare l'offerta dei servizi agli studenti	A3.1-Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore	n. iniziative di orientamento in ingresso Peso indicatore 100/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	A3.2-Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica	n. servizi attivati Peso indicatore 50/100	Aumentare di un numero ≥ 3 rispetto alla media attestata nel triennio 2013/15
		n. servizi on line Peso indicatore 50/100	Aumentare di un numero ≥ 3 rispetto alla media attestata nel triennio 2013/15
	A3.3-Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)	n. dei servizi attivati Peso indicatore 50/100	Aumentare di un numero ≥ 3 rispetto alla media attestata nel triennio 2013/15
		n. di studenti che usufruiscono dei servizi/ n. totale dei servizi attivati Peso indicatore 50/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	A3.4-Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi	N di sedi accreditate/N sedi dipartimenti Peso indicatore 100/100	6/6 nel triennio 2016/18

* Per target Triennale si intende la media di quanto conseguito negli anni 2016/17/18. A livello intermedio il target è determinato da quote annuali costanti, con possibilità di compensazione nei tre anni, fermo restando il grado di raggiungimento complessivo dei target.

LINEA STRATEGICA B

LINEE STRATEGICHE	Obiettivi strategici	Indicatori	Target Triennale*
B1-Sostenere la ricerca di base e incentivare la ricerca applicata	B1.1-Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO	Totale dei finanziamenti derivanti da progetti di ricerca/ totale delle entrate escluso FFO (dati di Bilancio) Peso indicatore 100/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	B1.2-Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica	N. di laboratori accreditati con certificazioni di qualità/tot. dei laboratori Peso indicatore 100/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
B2-Rafforzare la capacità di sviluppare la cooperazione con imprese ed istituzioni, accedere a nuove fonti di finanziamento e favorire l'inserimento dei ricercatori nel mondo del lavoro	B2.1- Migliorare la cooperazione con imprese ed istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca	n. di imprese ed istituzioni inseriti in attività di ricerca e sviluppo sperimentale/ totale dei progetti comprese le imprese di spin off Peso indicatore 100/100	Aumentare del 3% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	B2.2-Potenziare la capacità progettuale e la competitività nell'attrazione di risorse esterne per la ricerca e l'innovazione	Fonti di finanziamento ottenute da progetti di ricerca/totali fonti di finanziamento-dati di bilancio Peso indicatore 100/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	B2.3-Sostenere la capacità di innovazione e di brevettazione dei prodotti di ricerca	n. di brevetti nell'anno t** Peso indicatore 100/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	B2.4-Rafforzare il monitoraggio per la razionalizzazione delle partecipazioni societarie	n. di monitoraggi nell'anno t** Peso indicatore 100/100	≥ 2 interventi nel triennio 2016/18

* Per target Triennale si intende la media di quanto conseguito negli anni 2016/17/18. A livello intermedio il target è determinato da quote annuali costanti, con possibilità di compensazione nei tre anni, fermo restando il grado di raggiungimento complessivo dei target.

** per anno t si intende lo specifico anno rispetto al triennio (quindi primo anno 2016/ secondo anno 2017/ terzo anno 2018)

LINEA STRATEGICA C

LINEE STRATEGICHE	Obiettivi strategici	Indicatori	Target Triennale*
C1-Garantire la sostenibilità economico-finanziaria	C1.1-Migliorare l'efficienza della spesa, in logica di spending review	Spese correnti/totale spese Peso indicatore 100/100	Diminuire del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	C1.2-Sostenere interventi e misure per il risparmio energetico e il mantenimento di standard di consumi	Risparmio energetico/ tot spese Peso indicatore 100/100	Diminuire del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
C2-Migliorare l'efficienza e l'accountability del sistema anche ai fini di una migliore comunicazione	C2.1-Ottimizzare gli strumenti di Gestione Documentale e degli Archivi	n. iniziative effettuate/n. iniziative da effettuare Peso indicatore 100/100	≥ 6 iniziative nel triennio 2016/18
	C2.2-Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	n. di regolamenti o provvedimenti adottati/n di regolamenti o provvedimenti da adottare (come da ob. operativo) Peso indicatore 100/100	≥ 6 regolamenti o provvedimenti nel triennio 2016/18

	C2.3- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione	n. visitatori sito internet /facebook/twitter/google+ d'Ateneo/personale strutturato più studenti Peso indicatore 100/100	Aumentare del 3% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
	C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo	n. di processi informativi realizzati nell'anno t che costituiscono innovazione o ottimizzazione rispetto i preesistenti inclusa attivazione nuova piattaforma Peso indicatore 100/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18
C3- Attuare le azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione in adempimento della normativa vigente	C3.1- Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)	n. interventi formativi - informativi realizzati/totale n. interventi previsti dal PTPC Peso indicatore 100/100	≥ 6 interventi nel triennio 2016/18
	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti	n. misure attuate nell'anno t Peso indicatore 100/100	Aumentare di un numero ≥ 3 rispetto alla media attestata nel triennio 2013/15
	C3.3- Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza	Elaborazione Report dei dati di competenza trasmessi dai responsabili UO Peso indicatore 100/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18 (uno per anno)
C4- Potenziare e gestire efficacemente il patrimonio immobiliare al fine di incrementarne il valore e migliorarne la fruibilità	C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio	n. attività avviate e/o realizzate nell'anno t Peso indicatore 100/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18
	C4.2- Organizzare e migliorare il sistema bibliotecario	n. interventi per l'adeguamento ed il potenziamento del sistema bibliotecario nell'anno t Peso indicatore 100/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18

* Per target Triennale si intende la media di quanto conseguito negli anni 2016/17/18. A livello intermedio il target è determinato da quote annuali costanti, con possibilità di compensazione nei tre anni, fermo restando il grado di raggiungimento complessivo dei target.

4.4.2 Gli obiettivi operativi

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE
A1.1-Migliorare il risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario- FFO	A1.1.1 Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	MCAIII
	A1.1.2 Integrazione del monitoraggio della qualità dell'offerta formativa e elaborazione dei dati già rilevati	DARTE	DARTE
A2.1-Rafforzare la dimensione internazionale della didattica	A2.1.1 Presentazione proposta di adozione "Regolamento per il riconoscimento di periodi di studio all'estero"	Servizio Autonomo per il Coordinamento e lo Sviluppo delle Relazioni Interanzionali - SARI	DATTOLA
	A2.1.2 Monitoraggio della mobilità incoming e outgoing del personale coinvolto nelle attività di internazionalizzazione	DARTE	DARTE
	A2.1.3 Presentazione proposta di adozione "Linee guida per la creazione di corsi di studio internazionali"	Servizio Autonomo per il Coordinamento e lo Sviluppo delle Relazioni Internazionali - SARI	DATTOLA
A3.1-Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore	A3.1.1 Costruzione di Reti tra scuole, imprese, pubbliche amministrazioni, enti e associazioni per favorire percorsi di alternanza scuola lavoro	SARITTILO	CAPPELLANO
	A3.1.2 Promozione attività del Dipartimento rivolte agli Istituti di istruzione superiore	AGRARIA	AGRARIA
		DIIES	DIIES
	A3.1.3 Rafforzamento dei rapporti con gli istituti di istruzione superiore attraverso la stipula di apposite convenzioni e l'organizzazione di seminari, giornate di studio e incontri che coinvolgano gli studenti degli ultimi anni	DICEAM	DICEAM
A3.2-Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica	A3.2.1 Miglioramento della visibilità e dell'efficacia dei servizi offerti agli studenti diversamente abili	Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	MCAIII
	A3.2.2 Sportello del Diritto allo Studio presso la Residenza Universitaria di Via Manfroce ed il Collegio di Merito di Via Roma.	Diritto allo Studio e Residenze e Collegi	SORRENTINO
	A3.2.3 Riorganizzazione complessiva servizio orientamento d'Ateneo	ORIENTAMENTO	ORIENTAMENTO

A3.3-Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)	A3.3.1 Incremento studenti coinvolti nelle attività sportive	Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato	CANALE
	A3.3.2 Formazione relativa all'inglese per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2) destinata a studenti e dottorandi	Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo	Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo
	A3.3.3 Percorsi formativi per il potenziamento e lo sviluppo in modo dinamico ed interattivo delle competenze comunicative, sia in contesti informali, sia in contesti accademici ed istituzionali, della Lingua Inglese.	Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo	Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo
	A3.3.4 Organizzazione e gestione diretta delle attività culturali, ricreative e sportive presso le Residenze Universitarie (Seminari, Attività di Associazioni studentesche e di Terzi)	Diritto allo Studio e Residenze e Collegi	SORRENTINO
A3.4-Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi	A3.4.1 Certificazione e accreditamento processo master - Fase II: predisposizione Regolamento attuativo concernente la programmazione e gestione di master universitari e corsi di formazione certificati e successiva formazione del personale.	DIGIEC	DIGIEC
B1.1-Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO	B1.1.1 Coordinamento delle attività per la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016	SARITTILO	CAPPELLANO
B1.2-Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica			
B2.1- Migliorare la cooperazione con imprese ed istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca			
B2.2-Potenziare la capacità progettuale e la competitività nell'attrazione di risorse esterne per la ricerca e l'innovazione	B2.2.1 Dottorati di ricerca innovativi a caratterizzazione industriale	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO	CAPPELLANO
B2.3-Sostenere la capacità di innovazione e di brevettazione dei prodotti di ricerca			
B2.4-Rafforzare il monitoraggio per la razionalizzazione delle partecipazioni societarie	B2.4.1 Attività di revisione/monitoraggio e di audit esterno organizzativo e procedurale, economico/finanziario e societario	DIREZIONE GENERALE	SANTORO
C1.1-Migliorare l'efficienza della spesa, in logica di spending review			

C1.2-Sostenere interventi e misure per il risparmio energetico e il mantenimento di standard di consumi			
C2.1-Migliorare la Gestione Documentale e degli Archivi	C2.1.1 Avvio dematerializzazione ciclo passivo delle fatture	MCAII	MORABITO
	C2.1.2 Riorganizzazione archivio digitale Servizio Coordinamento Rettorato	SSCR	CANALE
	C2.1.3 Riorganizzazione archivi e documenti cartacei	Servizio Autonomo Tecnico	TAVERRITI
	C2.1.4 Ottimizzare la gestione documentale degli archivi relativi agli atti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Segreteria Organi Collegiali e Centro Studi e Sviluppo di Ateneo	MCAIII
C2.2-Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C2.2.1 Analisi della procedura di GESTIONE PRESENZE: Migliorare la Gestione informatica delle presenze a assenze, con automatismi di verifica e conteggi per la successiva liquidazione di straordinario, lavoro prestato in giorno festivo, indennità varie rilevanti ai fini della retribuzione mensile Automizzare di più la gestione delle visite fiscali, anche alla luce delle nuove norme a riguardo.	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	MCAI
	C2.2.2 Processi operativi - implementazione processi e subprocessi elezioni studentesche	Servizio Speciale Affari Generali	MANGANARO
	C2.2.3 Revisione e aggiornamento posizioni previdenziali	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	MCAI
	C2.2.4 Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento e attività di terza missione" per il Dipartimento, per il monitoraggio sistematico degli eventi	PAU	PAU
	C2.2.5 Supporto alle attività necessarie per l'adeguamento dei regolamenti	Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - Industrial Liaison Office -SARITT-ILO	CAPPELLANO
	C2.2.6 Potenziamento del controllo di gestione finanziario infrannuale	MCAII	MORABITO
	C2.2.7 Riorganizzazione e attivazione servizio smistamento posta interna	Ufficio Protocollo	DG

C2.2-Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C2.2.8 Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento e attività di terza missione" e "linee guida per la programmazione, organizzazione e gestione di manifestazioni e convegni"	DIGIEC	DIGIEC
	C2.2.9 Definizione, attivazione ed attuazione del Piano di Formazione del PTAB per il biennio 2018-2019	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	MCAI
	C2.2.10 Regolamento di Ateneo per le acquisizioni di opere e lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ex art. 36 del d.l.gs. 18.04,2016 n° 50	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali	CUOCO
	C2.2.11 Accredittamento banca dati degli affari legali dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali	CUOCO
	C2.2.12 Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento/Ateneo e attività di Terza Missione" per l'Ateneo e per i Dipartimenti e definizione di standard organizzativi ed operativi per il monitoraggio sistematico degli eventi in Ateneo e la divulgazione degli stessi agli stakeholders sul territorio.	SARITTILO	CAPPELLANO
	C2.2.13 Analisi e studio della normativa sottesa all'accesso agli atti della PA, anche in virtù della recente modifica intervenuta, con eventuale redazione di apposita proposta regolamentare	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso del Lavoro ed Attività Negoziali	CUOCO
	C2.2.14 Adeguamento del Sistema Gestione Qualità della sede operativa di Ateneo attraverso la migrazione alla normativa ISO 9001:2015	MCAIII	MCAIII
	C2.3-Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione	C2.3.1 Ampliamento utilizzo strumenti social	Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato
C2.3.2 Definizione di nuove strategie di merchandising e progettazione strumenti e gadget di promozione		Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato	CANALE
C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo	C2.4.1 Implementazione della sezione statistica sul nuovo portale di Ateneo	Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione	TORTORELLA

	C2.4.2 Potenziamento della sicurezza del sistema informatico	Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo	MONACA
	C2.4.3 Revisione sezione anagrafica Protocollo informatico di Ateneo sezione "Persone esterne"	Ufficio Protocollo	DG
	C2.4.4 Integrazione piattaforme informatiche e dematerializzazione dei flussi documentali.	Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo	MONACA
C3.1-Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)	C3.1.1 Attuazione dei cicli di formazione per le esigenze del personale in materia di prevenzione della corruzione	Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	MCAI
C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti	C3.2.1 Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedurali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi	PAU	PAU
		DARTE	DARTE
		DICEAM	DICEAM
		DIGIEC	DIGIEC
		DIIES	DIIES
		AGRARIA	AGRARIA
		Servizio Speciale Direzione Generale	QUARTUCCIO
	C3.2.2 Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti	PAU	PAU
		DARTE	DARTE
		DICEAM	DICEAM
		DIGIEC	DIGIEC
		DIIES	DIIES
		AGRARIA	AGRARIA
		Direzione Generale	MAZZITELLI
C3.3-Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza	C3.3.1 Implementazione delle sezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sul nuovo portale di Ateneo	Servizio Speciale Direzione Generale	QUARTUCCIO
C4.1 - Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio	C4.1.1 Miglioramento degli standard di sicurezza delle sedi dell'Ateneo (con riferimento alle sedi interessate dai lavori di rifunzionalizzazione - Plesso di Ingegneria - Plesso di Giurisprudenza - Plesso centrale di Architettura)	SAT	TRIPODI
	C4.1.2 Convenzione col Comune/AVR per regolamentazione servizio di raccolta rifiuti (ivi compresi materiali ingombranti)	Servizio Autonomo Tecnico	TAVERRITI
C4.2 - Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario	C4.2.1 Organizzare eventi per favorire la diffusione e la conoscenza sulle attività e sui servizi offerti dalle biblioteche di Architettura e del dipartimento PAU	DARTE/PAU	GRUPPO DI LAVORO BIBLIO DARTE/PAU

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. Come già sottolineato, essendo stato avviato già da qualche anno presso l'Ateneo un percorso di integrazione dei diversi documenti di programmazione e valutazione che ha condotto all'adozione di 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 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'allocatione 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 individuale adottato 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 (cfr. art. 75 comma 5 - personale di categoria EP, e art. 81 CCNL comparto Università quadriennio normativo 2006-2009).

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 2018 gli obiettivi strategici ritenuti particolarmente rilevanti sono i seguenti:

Obiettivo strategico	Descrizione
A3.1	Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore
A3.3	Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)
B1.2	Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica
B2.3	Sostenere la capacità di innovazione e di brevettazione dei prodotti di ricerca
C2.4	Ottimizzare i sistemi informativi
C4.1	Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio
C4.2	Organizzare e migliorare il sistema bibliotecario

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:

- 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);
- 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;
- 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 a decorrere dall'anno 2018 si rinvia al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di cui al link http://www.unirc.it/documentazione/media/files/operazionetrasparenza/sistema_misurazione_valutazione_e_performance_2018.pdf

4.4.3 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. Qualora nel contratto individuale gli obiettivi specifici non possiedano un sufficiente grado di dettaglio, in sede di assegnazione degli obiettivi individuali annuali si procederà a verificare ed eventualmente integrare gli stessi con gli indicatori per la misurazione dei predetti obiettivi specifici (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:

OBIETTIVI	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET
A3.1 -Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore	n. iniziative di orientamento in ingresso Peso indicatore 100/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
A3.3 -Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)	n. dei servizi attivati Peso indicatore 50/100	Aumentare di un numero ≥ 3 rispetto alla media attestata nel triennio 2013/15
	n. di studenti che usufruiscono dei servizi/ n. totale dei servizi attivati Peso indicatore 50/100	Aumentare del 2% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
B1.2 -Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica	N. di laboratori accreditati con certificazioni di qualità/tot. dei laboratori Peso indicatore 40/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % attestata nel triennio 2013/15
B2.3 -Sostenere la capacità di innovazione e di brevettazione dei prodotti di ricerca	n. di brevetti nell'anno t** Peso indicatore 100/100	Aumentare del 1% rispetto alla media % nel triennio 2013/15
C2.4 - Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo	n. di processi informativi realizzati nell'anno t che costituiscono innovazione o ottimizzazione rispetto i preesistenti inclusa attivazione nuova piattaforma Peso indicatore 30/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18
C4.1 -Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio	n. attività avviate e/o realizzate nell'anno t Peso indicatore 100/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18
C4.2 -Organizzare e migliorare il sistema bibliotecario	n. interventi per l'adeguamento ed il potenziamento del sistema bibliotecario nell'anno t Peso indicatore 30/100	≥ 3 interventi nel triennio 2016/18

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 di una concezione unitaria e integrata di tutti i documenti di programmazione, intesa a rendere sempre più effettivi gli strumenti di gestione del ciclo della *performance*.

L'Università Mediterranea predispose 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) 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 ed in particolare si è tenuto conto delle modifiche intervenute con l'aggiornamento 2017 al PNC approvate in via definitiva il 22 novembre 2017.

In conformità a quanto previsto dall'Anac e nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, in data 12.12.2017 si è proceduto alla pubblicazione di 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 2018-2020. 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 2018/2020 entro il 3 Gennaio 2018

La predisposizione del PTPCT 2018-2020 quale aggiornamento del precedente piano, 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.

L'Ateneo, in prima applicazione, ha fondato il Piano sulla valutazione del rischio con riferimento alle principali macro attività di Ateneo ritenute in tal senso rilevanti dal legislatore. Nel corso del 2015 e nei primi mesi del 2016 è stata svolta un'ulteriore e 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 per come meglio specificato nel § 5.1.1 del PTPCT 2018-2020. In particolare si evidenzia l'analisi effettuata presso la Macroarea Risorse Finanziarie; si è rilevato che

- ❖ Pressoché tutti i procedimenti, erano vincolati (in quanto l'indice di valutazione della probabilità per quanto attiene alla discrezionalità risulta pari ad 1 e alla domanda specifica: il Processo è discrezionale? è stato risposto NO) . Tuttavia questo dato risultava in contrasto con l'ulteriore indicatore sempre della valutazione della probabilità e relativo a : "controlli" al quale è stato assegnato un punteggio pari a 5 (alla domanda : anche sulla base dell'esperienza pregressa il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? anche qui è stato risposto: NO)
- ❖ Per alcuni procedimenti particolarmente delicati (quali: 7853 personale esterno – liquidazione compensi per seminari e conferenza; 8017 albo fornitori; 8189 autorizzazioni a spesa per l'acquisizione di beni e servizi 8018 manutenzione di beni mobili(arredi, fotocopiatrice attrezzature

generiche); 8023 Inventario –scarichi inventariali 8024 inventario – reinventariazione 8026 : gestione patrimonio mobiliare dell’Ateneo e lasciti; 8027 inventario situazione patrimoniale consolidata) è mancata l’elaborazione finale del dato, dovuta evidentemente all’assenza di tutti gli indici di valutazione dell’impatto e di alcuni indici di valutazione della probabilità.

- ❖ In generale si è rilevata una possibile difficoltà nella valutazione degli indici relativi all’impatto

Si è conseguentemente proceduto ad una rivalutazione del rischio mediante specifiche interviste: con riferimento ai tre principi:

- ❖ Organizzazione: come è svolto il singolo processo, in quante e quali fasi; c’è una separazione delle funzioni (o una persona fa tutto); la tracciabilità (chi fa cosa); documentalizzazione: resta traccia dei vari passaggi
- ❖ Procedimentalizzazione (c’è un regolamento interno, una prassi....)
- ❖ Contenutistico

Si è stabilito di proseguire con un approfondimento degli indicatori del rischio e di prevedere più incontri di una ora e mezza/due ore circa a fine mattinata in modo da non ostacolare l’attività della Macroarea e procedere con regolarità, analizzando ogni singolo procedimento con riferimento a:

- 1) Rivalutazione dell’analisi del rischio alla luce degli approfondimenti fatti in merito agli indici di valutazione della probabilità e dell’impatto.
- 2) Osservazioni in merito al procedimento da eventualmente attenzionare
- 3) Valutazione di rischi specifici rispondendo alle domande indicate nelle tabelle

Lo sforzo di una tale attività, particolarmente capillare, ha portato a significativi risultati:

ESEMPIO DI PROSPETTO PRECEDENTE ALL’INDAGINE

7840	Ciclo passivo – registrazioni contabili	
Analisi del rischio		
		Valore
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	5
	Valore economico	ASSENTE
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	5
Indici di valutazione dell’impatto	Impatto organizzativo	?
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull’immagine	ASSENTE
Media indici di valutazione della probabilità		17:5 = 3,4
Media Indici di valutazione dell’impatto		1:2 = 0,5 l’inserimento dello 0 falsa ancora di più il dato essendo in contrasto con l’assenza di altri due campi
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		1,70

ESEMPIO DI PROSPETTO SUCCESSIVO ALL'INDAGINE

7840	Ciclo passivo – registrazioni contabili	
Analisi del rischio		
		valore
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	1
	Rilevanza esterna	5
	Complessità del processo	3
	Valore economico	5
	Frazionabilità del processo	1
	Controlli	2
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	4
	Impatto economico	1
	Impatto reputazionale	0
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4
Media indici di valutazione della probabilità		17:6= 2,8
Media Indici di valutazione dell'impatto		9:4= 2,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		6,3

DATO COMPLESSIVO SU n.45 PROCEDIMENTI MAPPATI presso la Macroarea Risorse Finanziarie
valutazione del rischio pre indagine :

- n. 03 procedimenti con valutazione 1,00
- n. 12 procedimenti con valutazione 1,30
- n. 28 procedimenti con valutazione 1,70**
- n. 01 procedimenti con valutazione 2,50
- n. 01 procedimenti con valutazione non rilevabile.

valutazione del rischio post indagine:

- n. 4 procedimenti con valutazione pari o inferiore a 1,70**
- n. 16 procedimenti con valutazione superiore a 1,70 e inferiore a 4
- n. 9 procedimenti con valutazione superiore a 4
- n. 4 procedimenti con valutazione superiore a 6
- n.12 procedimenti non valutabili

Pertanto per il 2018 si è preventivato la prosecuzione e ampliamento dell'obiettivo coinvolgendo le strutture Dipartimentali. Inoltre l'individuazione di procedimenti non valutabili ha evidenziato la necessità di procedere di pari passo con una analisi diretta alla verifica dell'elenco dei procedimenti di cui al regolamento specifico.

Questi quindi gli obiettivi individuati nel Piano delle Performance:

C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti

Si articola nei seguenti obiettivi operativi:

- 1) *"Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti"* - Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza

maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.

- 2) *“Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedurali finalizzata anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi dei dipartimenti* Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedurali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazione del rischio nei Dipartimenti.

C3.1- *Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)*

Si articola nel seguente obiettivo operativo:

“Attuazione dei cicli di formazione come prescritto nel PTPCT 2018/2020” Nell'ambito di un progressivo sviluppo dell'azione formativa, l'attività già realizzata dall'Ateneo ha mirato principalmente alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di contrasto alla corruzione. Nel corso della vigenza del PTPCT 2018/20, l'Università Mediterranea di Reggio Calabria ritiene di confermare e sviluppare la programmazione di interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Per una visione complessiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018–2020,(mappatura dei processi attuati dall'amministrazione; valutazione del rischio per ciascun processo; trattamento del rischio; rotazione degli incarichi, tutela del *whistleblower*, regime delle incompatibilità), 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)

5.2.1 Le novità in materia di Trasparenza introdotte dal D. Lgs 97/2016

Come anticipato in premessa, 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” apporta importanti modifiche al D. Lgs. 33/2013 con particolare riferimento all’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure di trasparenza della P.A, già dettagliate nel PTPCT 2017-2019 al quale si rinvia per ulteriori approfondimenti al link http://www.unirc.it/documentazione/media/files/operazionetrasparenza/PTPCT_2017_2019.pdf

Sulla base delle modifiche di cui in premessa, nel corso del 2017 si è proceduto ad aggiornare la struttura della pagina “Amministrazione trasparente” attuando al contempo una intensa azione di monitoraggio dei dati e dei contenuti ritenuti obbligatori. Tale attività ha portato ad un quasi totale aggiornamento delle informazioni pubblicate e all’invio di numerosi solleciti indirizzati ai detentori dei dati ancora mancanti.

L’Università, inoltre, negli ultimi anni, ha messo in atto tutta una serie di iniziative e prestazioni al fine di rendere concreta la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalla stessa, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività e tramite l’accesso civico.

5.2.2 Obiettivi strategici dell’Ateneo in materia di Trasparenza

L’Università svolge con grande attenzione ed impegno le tre principali missioni della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione seguendo i principi di trasparenza, accountability, merito, miglioramento continuo, efficienza, efficacia, nel rispetto dei principi di legittimità, imparzialità e buon andamento dell’attività amministrativa. La struttura tecnico-amministrativa è impegnata già da alcuni anni in un imponente processo di trasformazione, per soddisfare le crescenti richieste del legislatore in materia di efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa. In particolare, sono stati informatizzati e dematerializzati molti processi amministrativi.

Come evidenziato nel Programma Triennale 2016-2018, l’attuale situazione economico-finanziaria impone attenzioni e riflessioni alle risorse di cui il sistema universitario e l’Ateneo in particolare dispongono. Il contesto generale in cui opera oggi l’Ateneo è in continuo cambiamento e ci si muove in un quadro di contenimento delle risorse finanziarie e umane.

La trasparenza della performance rileva ai fini del ciclo di gestione della performance e ciò sia in relazione all’esecuzione degli adempimenti in materia di trasparenza sia con riguardo al sistema di obiettivi strategici e operativi contenuti di cui nel Piano Integrato triennale.

In particolare, la trasparenza è uno strumento per la gestione della performance, nel sistema degli obiettivi di performance organizzativa e conseguentemente degli obiettivi operativi contenuti nel piano integrato triennale.

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.

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

- *Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza;*
- *Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)*

5.2.3 "Amministrazione Trasparente"

La sezione "Amministrazione Trasparente", di cui si è accennato in premessa, 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.

La struttura "Amministrazione Trasparente" è rinvenibile al link www.unirc.it/operazionetrasparenza/ ed è articolata conformemente alle indicazioni dell'Allegato tecnico del D.Lgs. 33/2013 e della Delibera ANAC 50/2013, modificato dal D. Lgs. 97/2016 denominato "ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE".

L'obbligo di individuazione delle specifiche responsabilità dei soggetti tenuti alla pubblicazione è espletato, pertanto, attraverso la compilazione della Tabella in premessa allegata al PTPCT 2018-2020. (All. 3) di cui al link www.unirc.it/documentazione/media/files/operazionetrasparenza/ALLEGATO3_PTPCT_2018_2020.pdf

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".

Pertanto, ai fini della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di loro pertinenza, essi, ai sensi degli artt. 6, 7, 7 bis, 8, 9 e 9 bis del suddetto decreto devono:

- osservare ogni prescrizione riguardante la pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni e documenti, nel rispetto di ogni disposizione di cui al D. Lgs. 33/2013;
- elaborare i dati, informazioni e documenti di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) in conformità al Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all' Allegato 1 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";
- adempiere agli obblighi di pubblicazione come riportato nell'Allegato 1 garantendo la tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni di cui sono direttamente responsabili, ai fini del rispetto dei termini di legge;

- garantire il flusso dei dati e delle informazioni non di loro diretta pubblicazione attraverso la trasmissione degli stessi al RPCT;
- controllare e aggiornare i dati, le informazioni e i documenti non più attuali e comunicarli al RPCT. A norma dell'art. 8, c. 3 D. Lgs. 33/2013, infatti, "i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti";
- provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nell'Allegato della presente Sezione e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare sia il popolamento della banca dati che l'invio degli stessi dati e informazioni al RPCT.

È in atto una riorganizzazione che, grazie anche all'ausilio di un software, consentirà a tutti i responsabili della pubblicazione dei dati di effettuare l'accesso per l'inserimento dei documenti di competenza in completa autonomia.

Per un maggiore approfondimento si rinvia al link www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=corruzione

6. Allegati Tecnici

6.1 Schede riepilogative obiettivi operativi 2018

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAI									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.1	Titolo:	Analisi della procedura di GESTIONE PRESENZE: Migliorare la Gestione informatica delle presenze a assenze, con automatismi di verifica e conteggi per la successiva liquidazione di straordinario, lavoro prestato in giorno festivo, indennità varie rilevanti ai fini della retribuzione mensile Automizzare di più la gestione delle visite fiscali, anche alla luce delle nuove norme a riguardo.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Migliorare la Formazione del Personale sotto l'aspetto giuridico, relativa alla materia in questione; Ottimizzazione dell'acquisizione e gestione delle richieste di congedi, aspettative, ferie. Miglioramento del processo di raccolta delle segnalazioni telefoniche e per email relative alle assenze per malattia.										
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 miglioramento efficacia interna Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento e 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										
	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	
Coordinamento e monitoraggio sull'andamento del raggiungimento degli obiettivi. Preparazione e predisposizione del sistema alla, ormai imminente, trasformazione dell'orario con caratteri flessibili. Relazionare al Direttore sull'andamento e su, eventuali, proposte di miglioramento.	50										
Confronto dei dati (timbrature, giustificativi, ecc.) con i profili orari assegnati ai singoli dipendenti e controllo dei contatori orari definiti secondo le regole impostate;	25	Verifica dei tempi di conclusione dei processi di acquisizione dei giustificativi	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/07/2018	31/07/2018	>31/07/2018 ≤15/09/2018	>15/09/2018 ≤30/09/2018	>30/09/2018	
Richieste di accertamenti medico-legali e definizione del contenzioso relativo alle assenze alle visite fiscali.	25										

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAI								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.1- Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)									
Obiettivo operativo N. 2 C3.1.1	Titolo:	Attuazione dei cicli di formazione per le esigenze del personale in materia di prevenzione della corruzione								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Nell'ambito di un progressivo sviluppo dell'azione formativa, l'attività già realizzata dall'Ateneo ha mirato principalmente alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di contrasto alla corruzione. Nel corso della vigenza del PTPCT 2018/20, l'Università Mediterranea di Reggio Calabria ritiene di confermare e sviluppare la programmazione di interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.									
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 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.	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
Realizzazione interventi formativi previsti nel PTPCT 2018/2020 come da programma	100	Realizzazione interventi formativi previsti nel PTPCT 2018/2020	QUANTITATIVO	sommatoria	0	≥ 3	≥ 3	<3 ≥ 2	<2 ≥ 1	<1

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAI									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 3 C2.2.3	Titolo:	REVISIONE ED AGGIORNAMENTO POSIZIONI PREVIDENZIALI								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo è correlato all'esigenza di rivedere le posizioni contributive che attengono alle varie tipologie di gestioni previdenziali relative ad anni pregressi dovute alla mancata corrispondenza dei versamenti effettuati dall'Università con le comunicazioni/denunce acquisite dall'ente previdenziale (personale con contratti a t.d., anche di provenienza dip.le e fascicoli pers.le strutturato). I vari aspetti saranno presieduti da personale appartenente alla Macroarea Risorse Umane, che nello specifico si occuperà di gestire la procedura PASSWEB, Il presente obiettivo rappresenta la continuazione dell'attività di gruppo avviata di concerto con il personale appartenente alla Macroarea Risorse finanziarie che si è occupato degli aspetti di competenza in relazione alle varie procedure da esaminare.									
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)	Obiettivo di sviluppo									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	questo obiettivo impegnerà personale della MCAI e MCAII nell'ambito di un gruppo di lavoro creato allo scopo nell'ambito degli obiettivi 2017								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle risorse aggiuntive	Dettaglio spese e relativi importi									
	Budget totale									
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
Gestione procedura Web che consente la gestione dei dati che costituiscono la Posizione Assicurativa degli Iscritti alle gestioni pubbliche (ex INPDAP) dell'INPS	40	Revisione ed agg.to posizioni previdenziali	Quantitativo	tot. Posizioni revisionate*100/tot posizioni rilevate da revisionare	Situazione al 31/12/2017	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥80	<80
Inserimento carriera giuridica ante 2010 su CSA	20									
Aggiornamento posizioni previdenziali ad iniziare da quelle individuate come prioritarie	40									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAI								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 4 C2.2.9	Titolo:	Definizione, attivazione ed attuazione del Piano di Formazione del PTAB per il biennio 2018-2019								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo si propone di rendere efficace ed operativo il lavoro di analisi dei fabbisogni di formazione concluso nel corso del 2017 e rappresentato dall'obiettivo riconoscibile con il codice C 2.2.8/2017. Si tratta in sostanza di predisporre e dare avvio al Piano di formazione per il PTA per il biennio 2018/2019.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) 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)	SI									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Le attività sono subordinate e condizionate dalle risorse disponibili nell'ambito del Bilancio di previsione 2018 in corrispondenza della voce Formazione del PTA o analoghe. <i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Le risorse strumentali necessarie piattaforma e software per la gestione dei corsi di formazione Per erogazione dei corsi in presenza risulta necessaria la disponibilità di aule o spazi dedicati In fase attuativa del piano risulta necessaria almeno una unità di personale aggiuntiva rispetto a quella attualmente dedicata									
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			
Verifica risorse finanziarie, strumentali, umane e logistiche mediante richieste ai competenti uffici	10	Attuazione piano di formazione	temporale	scostamento dal termine previsto per l'attuazione	0	31/12/2018	Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Redazione ipotesi Piano di Formazione 2018	50									
Predisposizione delibera di approvazione Piano F in CdA e informazione sindacale	5									
Monitoraggio attività formative svolte dal PTA nel biennio 2016/17 ai fini progettazione di dettaglio dei corsi	15									
Progettazione attività formative 2018	20									

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
1	Coordinamento e monitoraggio sull'andamento del raggiungimento degli obiettivi. Preparazione e predisposizione del sistema alla, ormai imminente, trasformazione dell'orario con caratteri flessibili. Relazionare al Direttore sull'andamento e su, eventuali, proposte di miglioramento.	Giovanni Rositani	100	Trasmissione Relazione Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	31/07/2018	31/07/2018	>31/07/2018 ≤15/09/2018	>15/09/2018 ≤30/09/2018	>30/09/2018
	Confronto dei dati (timbrature, giustificativi, ecc.) con i profili orari assegnati ai singoli dipendenti e controllo dei contatori orari definiti secondo le regole impostate;	Antonia Sapone*	50							
	Richieste di accertamenti medico-legali e definizione del contenzioso relativo alle assenze alle visite fiscali.	Maria Lotta	100							
2	Organizzazione interventi formativi previsti nel PTPCT 2017/2019 come da programma	Vitaliano Scambia	100	Realizzazione interventi formativi previsti nel PTPCT 2017/2019	Sommatoria	≥3	≥3	<3 ≥2	<2 ≥1	<1
3	Gestione procedura Web che consente la gestione dei dati che costituiscono la Posizione Assicurativa degli Iscritti alle gestioni pubbliche (ex INPDAP) dell'INPS	Mario Evoli	50	Relazione quadrimestrale al DG su andamento aggiornamento (30_04/31_08/31_12)	Sommatoria	3	3	<3 ≥2	<2 ≥1	<1
		Silvana Ferrara	50							
		Giuseppe Pangallo	50							
	Inserimento carriera giuridica ante 2010 su CSA	Vincenzo Squillaci	100	Percentuali carriere inserite sul totale del personale	percentuale	30%	30%	<30 ≥20	<20 ≥10	<10
Aggiornamento posizioni previdenziali ad iniziare da quelle individuate come prioritarie	Mario Evoli	50	Revisione ed agg.to posizioni previdenziali	tot. Posizioni revisionate*100/tot posizioni rilevate da revisionare	100	100	<100 ≥90	<90 ≥80	<80	
	Silvana Ferrara	50								
	Giuseppe Pangallo	50								
4	Verifica risorse finanziarie, strumentali, umane e logistiche mediante richieste ai competenti uffici	Gianfranco Saladino Rosa Paola Arca'	100	Attuazione piano di formazione	scostamento dal termine previsto per l'attuazione	31/12/2018				>31/12/2018
	Redazione ipotesi Piano di Formazione 2018									
	Predisposizione delibera di approvazione Piano F in CdA e informazione sindacale									
	Monitoraggio attività formative svolte dal PTA nel biennio 2016/17 ai fini progettazione di dettaglio dei corsi									
Progettazione attività formative 2018										

* Per il rimanente 50% di attività è coinvolta nell'obiettivo dell'Ufficio protocollo

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAII								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi									
Obiettivo operativo N. 1 C2.1.1	Titolo:	AVVIO DEMATERIALIZZAZIONE CICLO PASSIVO DELLE FATTURE								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Con il Decreto Legge n. 66 del 24 aprile 2014 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" è stata avviata - dal 31 marzo 2015 - la fatturazione elettronica per le Pubbliche Amministrazioni per cui è stata introdotta nell'Amministrazione una nuova procedura di smistamento e controllo che consentisse di derivare dei vantaggi dal nuovo disposto normativo: dalle trasmissioni in cartaceo, con i settori responsabili della spesa, della nota delle fatture ricevute, si è passati all'invio per mail e poi al protocollo informatico delle fatture elettroniche, per le fasi inerenti alla liquidazione ed al corredo della documentazione inerente. E' opportuno continuare il miglioramento del processo, arrivando alla totale eliminazione della liquidazione attraverso supporti cartacei, anche al fine di consentire una migliore tracciabilità ed integrazione con le procedure gestionali.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	n.d.									
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 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)	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..)										
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 dei risultati della sperimentazione	30	n. 1 documento	quantitativo	Scostamento del termine previsto per la valutazione	0	100,00	05/11/2018	30/11/2018	05/12/2018	oltre
Valutazione delle eventuali specificità di singoli settori	30									
Attivazione prioritaria su servizi significativi	40									

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAII								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti								
Obiettivo operativo N. 2 C2.2.6		Titolo:		POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE FINANZIARIO INFRANNUALE						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'evoluzione normativa impone una gestione economico-finanziaria sempre più improntata all'aderenza tra capacità di spesa e stanziamenti di bilancio. Occorre quindi predisporre interventi e strumenti per consentire il percorso di miglioramento della capacità di programmazione finanziaria con particolare riferimento ai fondi vincolati di bilancio.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		n.d.								
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)		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..)										
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
Verifica del fondo crediti di dubbia e difficile esazione	40	n. 1 documento	quantitativo	Scostamento del termine previsto per la verifica	0	100	05/11/2018	30/11/2018	05/12/2018	oltre
Verifica del fondo accantonamento per rischi, previo monitoraggio cause legali	30									
Verifica della congruità dell'accantonamento al fondo rischi da perdite di società	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
1	Analisi dei risultati della sperimentazione	Santacaterina, Romeo, Marino, Meliado'.	40%	Scostamento del termine previsto per la valutazione	quantitativo	100	05/11/2018	30/11/2018	05/12/2018	oltre
	Valutazione delle eventuali specificità di singoli settori	Morabito F., Costa, Morabito C., Naso, Settimio	40%			100				
	Attivazione prioritaria su servizi significativi	Costa, Santacaterina, Morabito C., Marino, Romeo, Naso, Meliado', Settimio.	20%			100				
2	Verifica del fondo crediti di dubbia e difficile esazione	Morabito F.	30%	Scostamento del termine previsto per la verifica	quantitativo	100	05/11/2018	30/11/2018	05/12/2018	oltre
	c.s.	Santacaterina	20%			100				
	Verifica del fondo accantonamento per rischi, previo monitoraggio cause legali	Morabito F.	30%			100				
	c.s.	Santacaterina	20%			100				
	Verifica della congruità dell'accantonamento al fondo rischi da perdite di società partecipate	Costa, Morabito C., Naso, Romeo, Marino, Meliado', Settimio.	40%			100				

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAIII								
Obiettivo Strategico A.1.1	A1.1- Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO									
Obiettivo operativo N. 1 A1.1.1	Titolo: Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Uno strumento per il monitoraggio e la valutazione dei risultati della didattica e della dispersione studentesca è rappresentato dalla base di dati dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti - ANS, alimentata dai singoli Atenei e utilizzata dal MIUR per la quantificazione di indicatori sulle carriere degli studenti che concorrono alla ripartizione annuale della Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO, attraverso i loro effetti sul costo standard per studente e sulla quota premiale, nonché sulla programmazione triennale 2017-2019. Per massimizzare la valorizzazione dei risultati conseguiti dalla didattica occorre tenere sistematicamente sotto controllo e stabilizzare la qualità dei dati trasmessi all'ANS di norma mensilmente, che sono spesso affetti da errori, per varie cause. In tale ottica, attraverso la programmazione triennale per lo sviluppo del sistema universitario nazionale, disciplinata per le università dai decreti ministeriali n. 635/2016 e 2844/2016, l'Ateneo ha già attivato azioni mirate alla "Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)". Tali azioni hanno già consentito di migliorare significativamente il livello qualitativo e di stabilità dei dati trasmessi all'ANS e meritano, pertanto, di essere ulteriormente consolidate.									
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 Miglioramento									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Area Coordinamento Segreteria Studenti									
	Area Gestione Procedure Informatizzate									
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
A1.1.1.a Estrazione, analisi, commento e trasmissione al Direttore Generale dei 4 gruppi di report trimestrali, di cui in Allegato 1, e bonifica dati carriere iscritti aa.aa. precedenti e in particolare 2016-2017 e 2017-2018 segnalati da ANS	100	Reporting sul rapporto tra il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m) e il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m-1)	Indicatore quantitativo	Conteggio report	Nessun report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report

UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAIII									
Obiettivo Strategico	A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica									
Obiettivo operativo N. 2 A3.2.1	Titolo:	A3.2.1 Miglioramento della visibilità e dell'efficacia dei servizi offerti agli studenti diversamente abili								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è funzionale al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della comunicazione presso gli studenti diversamente abili dei servizi offerti nonché degli eventi di Ateneo, al fine di consolidare la strutturazione dei servizi generali di supporto alla didattica con riguardo al livello di soddisfazione degli utenti.									
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)	Obiettivo di Miglioramento									
Trasversalità dell'obiettivo	Servizio Programmi di Ateneo e Sportello Disabilità									
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	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
A3.2.1.a Raccolta, analisi, elaborazione di dati/informazioni sul rapporto interattivo con gli studenti diversamente abili e sul relativo livello di soddisfazione, ed elaborazione di proposte per il miglioramento dei servizi offerti, da trasmettere al Direttore Generale	100	Rendicontazione dei risultati della ricognizione del livello di soddisfazione degli studenti diversamente abili con proposte di miglioramento dei servizi offerti e sull'analisi dei dati sul livello di soddisfazione degli utenti, e relazione su proposte di miglioramento dei servizi	Indicatore temporale	Conteggio documenti	nessun documento	n. 1 Documento	entro il 30.9.2018	entro il 15.10.2018	entro il 15.11.2018	dopo il 15.11.2018

UNITA' ORGANIZZATIVA										
Obiettivo Strategico	C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi									
Obiettivo operativo N. 3 C2.1.4	Titolo:	Ottimizzare la gestione documentale degli archivi relativi agli atti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>L'obiettivo è funzionale all'ottimizzazione della conservazione e dell'accesso agli archivi dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione rilegati fino all'anno 2006.</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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Specificare come da indicazioni seguenti: <i>Obiettivo di Miglioramento</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	<i>Segreteria Organi Collegiali e Centro Studi e Sviluppo di Ateneo</i>									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i> <i>Budget totale</i> <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 all'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 documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2014 al 2017	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Indicatore quantitativo	Rapporto % tra il numero di annualità coperte e il numero (4) di anni da coprire	Documentazione predisposta per la rilegatura dei verbali di SA e CdA fino all'anno 2013	50%	75%	50%	25%	meno del 25%

UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAIII									
Obiettivo Strategico C2.2	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 4 C2.2.14	Titolo:	Adeguamento del Sistema Gestione Qualità della sede operativa di Ateneo attraverso la migrazione alla normativa ISO 9001:2015								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Poiché il triennio di transizione per le norme ISO9001 e ISO14001 è entrato nel suo ultimo anno, IAF (International Accreditation Forum) ha approvato una risoluzione che, a partire dal 15 marzo 2018 obbliga tutti gli enti di certificazione accreditati ad effettuare tutti gli audit ISO 9001 e ISO 14001 (prime certificazioni, sorveglianze e ricertificazione) in conformità all'edizione 2015 della norma. Ogni organizzazione che intende quindi transitare alla nuova versione della ISO9001 e ISO14001 è invitata a contattare l'ufficio di riferimento RINA il prima possibile al fine di programmare l'audit di transizione. «Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)	Specificare come da indicazioni seguenti: Obiettivo di Miglioramento									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Area Esami di Stato e Formazione post-lauream									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Dettaglio spese e relativi importi									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Budget totale									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	E' necessario che l'Ateneo metta a disposizione una competenza tecnica specifica esterna per contribuire al raggiungimento del risultato atteso									
	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
Adeguamento documentazione funzionale al superamento, prima della pausa estiva, dell'audit di transizione con Ente certificatore RINA del SGQ (unità operativa di Ateneo) per passaggio obbligato alla edizione 2015 della normativa ISO 9001 e trasmissione verbale al Direttore Generale	100	Audit di transizione con Ente Certificatore RINA	Indicatore quantitativo	Data del sostenimento audit di transizione con Ente certificatore RINA per conferma SGQ dell'unità operativa di Ateneo	Certificato UNI ISO 9001:2008 n. 17338/07/S con scadenza 15.9.2018	Entro il 31 luglio 2018	Entro il 30.06.2018	Entro il 31.7.2018	Entro il 10.9.2018	Dopo il 10.9.2018

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI 2018 AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA MCAIII

Numero Obiettivo Operativo	Attività per singolo obiettivo operativo	Nominativo dipendente a cui è assegnata l'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
1	Estrazione, analisi, commento e trasmissione al Direttore Generale dei 4 gruppi di report trimestrali, di cui in Allegato 1, e bonifica dati carriere iscritti aa.aa. precedenti e in particolare 2016-2017 e 2017-2018 segnalati da ANS	Barillà Ines	100	Reporting sul rapporto tra il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m) e il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m-1)	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Supporto all'estrazione/analisi dei report di cui in Allegato 1 attraverso la bonifica delle occorrenze segnalate da ANS	Toscano Giuseppe	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Monitoraggio bonifica occorrenze ANS da parte delle Segreterie Studenti su carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018	Bova Laura	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Supporto al monitoraggio bonifica occorrenze ANS da parte delle Segreterie Studenti su carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018	Fasci Massimo	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018 segnalate da ANS - ARCHITETTURA	Barbaro Elisa	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018 segnalate da ANS - ARCHITETTURA	Franco Leandra	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018 segnalate da ANS - ARCHITETTURA	Cannizzaro Massimiliano	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018 segnalate da ANS - AGRARIA	Pirrello Angela (ad interim Dipartimento Agraria)	50	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018 segnalate da ANS - INGEGNERIA	Viola Francesco	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI 2018 AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA MCAIII

Numero Obiettivo Operativo	Attività per singolo obiettivo operativo	Nominativo dipendente a cui è assegnata l'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
	Supporto Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018 segnalate da ANS - INGEGNERIA	Cosoleto Emma	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Marra Anna	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Flaviano Giuseppe	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Campolo Elisa	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2016-2017 e 2017-2018 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Cambria Caterina	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report
Ob Servizio Orientamento	NELLE MORE DELLA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SARANNO POSTE IN ESSERE LE AZIONI INFORMATIVE E FORMATIVE DIRETTE A TUTTI GLI STUDENTI COMPRESI ANCHE I LAUREATI DELLA MEDITERRANEA SARANNO SVILUPPATE ATRAVERSO LABORATORI ED EVENTI CHE COINVOLGONO ANCHE AZIENDE. LE ATTIVITA' HANNO LO SCOPO DI PRESENTARE AI GIOVANI SERVIZI E STRUMENTI EFFICACI UTILI A CAPIRE MEGLIO LE PROSPETTIVE FUTURE E GESTIRE LE SCELTE FORMATIVE ADEGUATE AL PROGETTO PROFESSIONALE, QUALE ORIENTAMENTO E PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE.	Calogero Elvira		numero laboratori / eventi organizzati	Sommatoria	5	5	4	3	≤2
		De Angelis Anna Maria	100							
2	Raccolta, analisi ed elaborazione di dati/informazioni sul rapporto interattivo con gli studenti diversamente abili e sul relativo livello di soddisfazione, ed elaborazione di proposte per il miglioramento dei servizi offerti da trasmettere al Direttore Generale	Speranza Pasquale	100	Rendicontazione dei risultati della ricognizione del livello di soddisfazione degli studenti diversamente abili con proposte di miglioramento dei servizi offerti e sull'analisi dei dati sul livello di soddisfazione degli utenti, e relazione su proposte di miglioramento dei servizi	Conteggio documenti	n. 1 Documento	entro il 30.9.2018	entro il 15.10.2018	entro il 15.11.2018	dopo il 15.11.2018

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI 2018 AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA MCAIII

Numero Obiettivo Operativo	Attività per singolo obiettivo operativo	Nominativo dipendente a cui è assegnata l'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	Predisposizione documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2014 al 2017	Logiudice Carmela	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Rapporto % tra il numero di annualità coperte e il numero (4) di anni da coprire	50%	75%	50%	25%	meno del 25%
	Predisposizione documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2014 al 2017	Guarna Sebastiano	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Rapporto % tra il numero di annualità coperte e il numero (4) di anni da coprire	50%	75%	50%	25%	meno del 25%
	Predisposizione documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2014 al 2017	Caridi Antonino	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Rapporto % tra il numero di annualità coperte e il numero (4) di anni da coprire	50%	75%	50%	25%	meno del 25%
4	Adeguamento documentazione funzionale al superamento, prima della pausa estiva, dell'audit di transizione con Ente certificatore RINA del SGQ (unità operativa di Ateneo) per passaggio obbligato alla edizione 2015 della normativa ISO 9001 e trasmissione verbale al Direttore Generale	Crupi Silvana	100	Audit di transizione con Ente Certificatore RINA	Data del sostenimento audit di transizione con Ente Certificatore RINA per conferma del SGQ dell'unità operativa di Ateneo	Entro il 30.06. 2018	Entro il 30.06.2018	Entro il 31.7.2018	Entro il 10.9.2018	Dopo il 10.9.2018
	Supporto per adeguamento documentazione funzionale al superamento, prima della pausa estiva, dell'audit di transizione con Ente certificatore RINA del SGQ (unità operativa di Ateneo) per passaggio obbligato alla edizione 2015 della normativa ISO 9001	Campedelli Barbara	100	Documentazione funzionale al superamento, prima della pausa estiva, dell'audit di transizione con Ente certificatore RINA del SGQ (unità operativa di Ateneo) per passaggio obbligato alla edizione 2015 della normativa ISO 9001	Data del sostenimento audit di transizione con Ente Certificatore RINA per conferma del SGQ dell'unità operativa di Ateneo	Entro il 30.06. 2018	Entro il 30.06.2018	Entro il 31.7.2018	Entro il 10.9.2018	Dopo il 10.9.2018

FIRMA
IL PERSONALE DI STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										
UNITA' ORGANIZZATIVA	SARITT - ILO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.12	Titolo:	Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento/Ateneo e attività di Terza Missione" per l'Ateneo e per i Dipartimenti e definizione di standard organizzativi ed operativi per il monitoraggio sistematico degli eventi in Ateneo e la divulgazione degli stessi agli stakeholders sul territorio.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La scelta dell'obiettivo operativo nasce dalla necessità di realizzare un archivio degli eventi e delle attività del Dipartimento/Ateneo riferibili alla Terza Missione, al fine di ottimizzare la rilevazione e il monitoraggio delle iniziative didattiche, scientifiche e culturali organizzate dal Dipartimento/Ateneo e di definire standard organizzativi ed operativi utilizzabili da tutte le strutture dell'Ateneo nell'ambito delle attività connesse con il popolamento della SUA-RD. Le attività, configurabili come azione pilota, si svolgono in collaborazione con 2 Dipartimenti di Area diversa, al fine di individuare il maggior numero di tipologie di iniziative con impatto sociale e le relative modalità organizzative; si concludono con la divulgazione e condivisione dei risultati raggiunti presso i restanti Dipartimenti per il monitoraggio sistematico degli eventi in Ateneo. Ciò consentirà di valorizzare le specificità delle azioni dell'Ateneo sul territorio, e dei relativi outcome, anche nella divulgazione delle stesse agli stakeholders.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	Compilazione della SUA RD - Parte III Terza Missione, con particolare riguardo alle "Attività di produzione di beni pubblici".									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione									
	La motivazione della scelta dell'obiettivo di innovazione è quella di standardizzare e uniformare le procedure nel settore indicato al fine di migliorare l'efficacia e la qualità del servizio offerto.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Per l'attuazione del presente obiettivo, il resp. del Servizio Ricerca Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo, nella qualità di Referente di Ateneo per le Attività SUA-RD, si interfacerà con i Dipartimenti DIGIEC e PAU nella fase di progettazione e creazione degli Archivi "Eventi del Dipartimento/Ateneo e attività di Terza Missione", con tutti i Dipartimenti dell'Ateneo nella fase di Condivisione delle informazioni e della trasmissione dell'archivio e delle classificazioni.								
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
1. Analisi dei dati e degli attributi da archiviare	35	Trasmissione della struttura dell'archivio e delle classificazioni ai Dipartimenti	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	≤ 15/10/2018	≤ 15/10/2018	> 15/10/2018 ≤ 30/10/2018	> 31/10/2018 ≤ 10/11/2018	> 10/11/2018
2. Progettazione e creazione dell'archivio	40									
3. Condivisione delle informazioni e dell'archivio con gli altri Dipartimenti	20									
4. Trasmissione dell'archivio e delle classificazioni ai dipartimenti	5									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT - ILO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	B1.1 Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO									
Obiettivo operativo N. 2 B1.1.1	Titolo:	Coordinamento delle attività per la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo si propone di potenziare il sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività di ricerca e di Terza Missione anche attraverso la corretta compilazione della SUA-RD; ciò consente la rilevazione delle informazioni relative alle attività della ricerca e di Terza Missione - in relazione con gli obiettivi strategici di Ateneo e le politiche di dipartimento, nonché le risorse umane, strutturali e strumentali disponibili - il monitoraggio periodico, e, ove necessario, l'individuazione e l'attuazione di interventi correttivi. L'obiettivo rappresenta la ridefinizione del medesimo dello scorso anno in quanto, come evidenziato in fase di monitoraggio intermedio del Ciclo delle Performance 2017 effettuato nel mese di settembre 2017, la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016 (annunciata da ANVUR per gennaio 2017) non è stata poi attivata nel corso dell'anno.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	Supportare i Dipartimenti nella compilazione della SUA-RD									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo									
	Obiettivo di sviluppo per il potenziamento della qualità nella Ricerca									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	L'obiettivo coinvolge le attività di tutti i Dipartimenti								
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
Coordinamento delle attività di competenza dei dipartimenti, mediante controlli sugli inserimenti effettuati (verifiche sullo stato di compilazione di tutte le schede, monitoraggio sulle risposte inventori brevetti, verifiche sugli inserimenti e sulle affiliazioni mancanti dei progetti competitivi, verifiche degli elenchi di grandi attrezzature e gruppi di ricerca, verifiche sui questionari relativi a Spin-off), il rispetto delle scadenze previste e la condivisione delle prassi adottate per l'omogeneizzazione delle attività.	30	Predisposizione dei form per la razionalizzazione e sistematizzazione delle informazioni e per la verifica delle stesse. Coordinamento delle attività dei dipartimenti per l'omogeneo ed efficace inserimento dei dati nei Quadri della SUA-RD entro le scadenze stabilite da ANVUR.	Quantitativo	% di Quadri compilati	0	100% dei Quadri compilati	100%	> 80% ≤ 100%	> 60% ≤ 80%	≤ 60%
Rilevazione e verifiche presso i dipartimenti e/o le strutture centrali - anche mediante la predisposizione di appositi form - delle informazioni da inserire nella SUA-RD di Ateneo e caricamento dei relativi quadri nelle scadenze previste (Parte I - Quadri C; Parte III). Compilazione dei quadri aggregati per Ateneo. Rilevazione e monitoraggio dei dati finanziari relativi ai progetti competitivi (Casile).	70									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT - ILO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore									
Obiettivo operativo N. 3 A3.1.1		Titolo:		Costruzione di Reti tra scuole, imprese, pubbliche amministrazioni, enti e associazioni per favorire percorsi di alternanza scuola lavoro							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Al fine del raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario allargare e consolidare i rapporti creati con gli Istituti Superiori nell'anno 2016, in seguito alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro tra USR Calabria e Università Mediterranea, al fine di avviare un Programma di Alternanza Scuola Lavoro presso la Mediterranea. A tal fine l'ufficio si propone di estendere il numero delle convenzioni da sottoscrivere con gli Istituti Superiori e di instaurare nuovi e ulteriori rapporti di collaborazione oltre che con gli Istituti anche con enti e associazioni per favorire il più possibile l'offerta di percorsi di alternanza scuola lavoro al fine di istituire sul territorio una vera e propria RETE</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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione L'obiettivo perseguito determinerà evidentemente un miglioramento dei rapporti esistenti con gli Istituti Scolastici Superiori ma l'obiettivo strategico finale è quello di istituire una vera e propria RETE di relazioni stabili e più intense con gli Istituti Scolastici Superiori. Si ricorda che nel corso dell'anno 2016 è stato avviato, in seguito alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro tra USR Calabria e Università Mediterranea, il primo Percorso Sperimentale di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) presso la Mediterranea. In seguito è stata sottoscritta una convenzione con l'istituto capofila e si è dato avvio alle sottoscrizioni delle singole convenzioni tra la Mediterranea e i diversi Istituti Scolastici aderenti alla Rete. Il percorso sperimentale avviato nel corso dell'anno 2016, unico nella struttura a livello Nazionale, adesso si intende estenderlo a partire dall'anno scolastico 2017/18 a tutte le Scuole secondarie superiori della Regione Calabria, con il coinvolgimento anche di enti e imprese, università, al fine di creare una vera e propria RETE di stabili rapporti finalizzati a favorire l'offerta di percorsi di alternanza scuola lavoro									
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		Considerato che per la prima edizione dell'accordo sono state realizzate spese per circa €.70.000									
		Budget totale €100.000									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		<i>si ritiene necessario impegnare ulteriori risorse economiche, in considerazione dell'importanza dell'intervento stesso per il territorio reggino e per la stessa Mediterranea, oltre che prevedere l'impegno di ulteriori risorse umane, in considerazione dell'importanza strategica e della</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
Proposte di accordi di RETE con Istituti Scolastici , enti, associazioni		50	numero proposte di accordi sottoscritti	quantitativa	sommatoria	24	≥30	≥30	<30 ≥28	<28 ≥26	<26
Organizzazione logistica attività alternanza scuola - lavoro		50									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT - ILO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B2.2- Potenziare la capacità progettuale e la competitività nell'attrazione di risorse esterne per la ricerca e l'innovazione									
Obiettivo operativo N. 4 B2.2.1		Titolo:		Dottorati di ricerca innovativi a caratterizzazione industriale							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'Ateneo ha partecipato al bando emanato dal MIUR con il Decreto Direttoriale prot. . 1676 del 07.07.2017 "Dottorati Innovativi con caratterizzazione industriale", Programma Operativo Nazionale FSE-FESR "Ricerca Innovazione 2014-2020", per anno accademico 2017/2018, riservato ai corsi di dottorato del XXXIII ciclo accreditati dall'ANVUR. Per la realizzazione del progetto il Disciplinare di attuazione prevede una serie di azioni con decorrenza dall'attivazione del XXXIII ciclo fino alla conclusione. Il Servizio Ricerca Pubblica e Alta Formazione contribuirà allo svolgimento di tutte le attività prescritte dal Disciplinare successivamente all'avvenuta assegnazione delle borse da parte del MIUR. Pertanto, oltre all'inserimento nella apposita piattaforma on line, per ogni borsa aggiuntiva, del bando di attivazione del dottorato, degli atti di selezione, del provvedimento di assegnazione delle borse aggiuntive, delle dichiarazioni dei beneficiari, ecc, il Servizio sarà da supporto ai Coordinatori per l'inserimento nella piattaforma on line delle rendicontazioni semestrali di loro competenza.									
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 Tende a contribuire al miglioramento del posizionamento dell'Ateneo nella graduatoria nazionale e internazionale da cui dipende la parte premiale del FFO									
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											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Vista la ristrettezza dell'organico si richiede la disponibilità di n°2 studenti part-time									
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						
Gestione e monitoraggio attività dottorati innovativi		70	Trasmissione rapporto tecnico su Dottorati innovativi	temporale	scostamento dal termine previsto	0	15/12/2018	15/12/2018	> 15/12/2018	> 20/12/2018	>31/12/2018
Rendicontazione		30						≤20/12/2018	≤31/12/2018	>31/12/2018	

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										
UNITA' ORGANIZZATIVA	SARITT - ILO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 5 C2.2.5	Titolo:	Supporto alle attività necessarie per l'adeguamento dei regolamenti								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Armonizzazione delle disposizioni regolamentari di Ateneo alle vigenti normative nazionali e comunitarie									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)										
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 <i>Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Dipartimenti/ OO.CC.								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio	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
Analisi della normativa di riferimento	70	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
Supporto alla Commissione preposta dagli OO.CC.	10									
Aggiornamento e pubblicazione	20									

PARTE A

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA SARITTILO										
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
1	Analisi dei dati e degli attributi da archiviare	Liliana Grande	15	Trasmissione della struttura dell'archivio e delle classificazioni ai Dipartimenti	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	≤ 15/10/2018	≤ 15/10/2018	> 15/10/2018 ≤ 30/10/2018	> 31/10/2018 ≤ 10/11/2018	> 10/11/2018
	Progettazione e creazione dell'archivio		20							
	Condivisione delle informazioni e dell'archivio con gli altri Dipartimenti		10							
	Trasmissione dell'archivio e delle classificazioni ai dipartimenti		5							
2	Coordinamento delle attività di competenza dei dipartimenti, mediante controlli sugli inserimenti effettuati (verifiche sullo stato di compilazione di tutte le schede, monitoraggio sulle risposte inventori brevetti, verifiche sugli inserimenti e sulle affiliazioni mancanti dei progetti competitivi, verifiche degli elenchi di grandi attrezzature e gruppi di ricerca, verifiche sui questionari relativi a Spin-off), il rispetto delle scadenze previste e la condivisione delle prassi adottate per l'omogeneizzazione delle attività	Liliana Grande	25	Relazione tecnica finale su attività svolte ed eventuale elaborazione di sintesi degli inserimenti	Scostamento dal termine previsto per la redazione	15/12/2018	15/12/2018	> 15/12/2018 ≤ 20/12/2018	> 20/12/2018 ≤ 31/12/2018	> 31/12/2018
	Rilevazione e monitoraggio dei dati finanziari relativi ai progetti competitivi	Letizia Casile	30							
	Rilevazione e verifiche presso i dipartimenti e/o le strutture centrali - anche mediante la predisposizione di appositi form - delle informazioni da inserire nella SUA-RD di Ateneo e caricamento dei relativi quadri nelle scadenze previste (Parte I - Quadri C; Parte III). Compilazione dei quadri aggregati per Ateneo.	Liliana Grande	25							
3	Proposte di accordi di RETE con Istituti Scolastici , enti, associazioni	Simona Vitale	40	numero proposte di accordi sottoscritti	sommatoria	≥30	≥30	<30 ≥28	<28 ≥26	<26
	Organizzazione logistica attività alternanza scuola - lavoro	Simona Vitale	60							
4	Gestione e monitoraggio attività dottorati innovativi	Angela Crucitti	50	Trasmissione rapporto tecnico su Dottorati innovativi	scostamento dal termine previsto	15/12/2018	15/12/2018	> 15/12/2018 ≤20/12/2018	> 20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Rendicontazione	Letizia Casile	40							
5	Analisi della normativa di riferimento	Angela Crucitti	30	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Supporto alla Commissione preposta dagli OO.CC.	Angela Crucitti	20							
	Aggiornamento e pubblicazione	Letizia Casile	30							

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso ed Attività Negoziali									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N.1 C2.2.11		Titolo Accreditamento banca dati degli affari legali dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo ha lo scopo di consentire, tramite l'accreditamento alla banca dati dell'Avvocatura dello Stato, il continuo aggiornamento delle vertenze patrociniate dall'Avvocatura Erariale. Studio e approfondimento della manualistica di riferimento per il corretto utilizzo dell'applicazione									
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 Innovazione Obiettivo di carattere innovativo con prospettiva di accelerazione delle procedure di richiesta ed ottenimento di certificazioni antimafia									
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.		35									
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 e Approfondimento della manualistica di riferimento	100	Operatività accreditamento alla banca dati Avvocatura dello Stato	temporale	scostamento dal termine previsto	0	31/07/2018	31/07/2018	>31/07/2018 ≤30/09/2018	>30/09/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018	
Accreditamento presso l'Avvocatura dello Stato											
Aggiornamento delle pratiche di contenzioso patrociniate dall'Avvocatura dello Stato											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso ed Attività Negoziali																																																											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti																																																											
Obiettivo operativo N.2 C2.2.10		Titolo:		Regolamento di Ateneo per le acquisizioni di opere e lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ex art. 36 del d.l.gs. 18.04.2016 n° 50																																																									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo ha lo scopo di predisporre un regolamento di Ateneo per definire le procedure di acquisizione di opere e lavori, forniture e servizi secondo le normative 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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Si ritiene necessario procedere alla redazione del regolamento per uniformare e ottimizzare le procedure di Ateneo relative alle modalità di acquisizione di opere e lavori, forniture e servizi secondo le normative vigenti																																																											
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		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">Dettaglio spese e relativi importi</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <th colspan="10">Budget totale</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>										Dettaglio spese e relativi importi										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											Budget totale																			
Dettaglio spese e relativi importi																																																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																				
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		35																																																											
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																																																		
Trasmissione bozza Regolamento agli organi competenti		100	Trasmissione bozza Regolamento protocollata al Direttore Generale	temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018																																																		

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso ed Attività Negoziali									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N.3 C2.2.13	Titolo:	Analisi e studio della normativa sottesa all'accesso agli atti della PA, anche in virtù della recente modifica intervenuta, con eventuale redazione di apposita proposta regolamentare								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La predisposizione della bozza regolamentare in questione, resasi necessaria in ordine alla recente modifica legislativa intervenuta, si inserisce nella più ampia concezione di "Amm.ne trasparente" oggetto di attenzione da parte dell'ANAC e dell'Autorità Garante per l'accesso ai dati personali.									
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									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	si	Pur non coinvolgendo direttamente altre strutture nella realizzazione dell'obiettivo in parola, esso sicuramente avrà ricadute all'interno degli altri uffici in sede di valutazione delle richieste di accesso ai dati da esse formati ovvero di cui ne sono in possesso.								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)	<i>Budget totale</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30									
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 e studio della normativa sottesa all'accesso agli atti della PA	60	Trasmissione bozza Regolamento protocollata al Direttore Generale	temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/10/2018	31/10/2018	>31/10/2018	>10/12/2018	>31/12/2018
Predisposizione bozza Regolamento	40							≤10/12/2018	≤31/12/2018	>31/12/2018

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
1	Studio e Approfondimento della manualistica di riferimento	Cuoco saverio	100	Operatività accreditamento alla banca dati Avvocatura dello Stato	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	31/07/2018	31/07/2018	>31/07/2018 ≤30/09/2018	>30/09/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018
		Domenico Marciànò -	100							
2	L'attività riguarderà, oltre allo studio e approfondimento della materia, la redazione di un regolamento per le acquisizioni di opere e lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ex art. 36 del d.l.gs. 18.04,2016 n° 50	Paola Arena	100	Trasmissione schema di regolamento al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
3	Analisi e studio della normativa sottesa all'accesso agli atti della PA	Alessandro Andriani	100	Trasmissione bozza Regolamento al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	31/10/2018	31/10/2018	>31/10/2018 ≤10/12/2018	>10/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Predisposizione bozza Regolamento									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SSCR								
Obiettivo Strategico C2.1	C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi									
Obiettivo operativo N. 1 C2.1.2	Titolo:	Riorganizzazione archivio digitale Servizio Coordinamento Rettorato								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Archiviazione digitale dei documenti informatici in capo alla UOR del Servizio Speciale Coordinamento Attività Rettorato presenti nella procedura del Protocollo Informatico di Ateneo per una efficace gestione documentale (dalla ricerca alla consultazione e all'utilizzo). I documenti da archiviare sono presenti su Titulus a decorrere dalla data di avvio del protocollo informatico (novembre 2006)									
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										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Un PC completo di stampante con funzione scanner fogli multipli									
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
Coordinamento	10	% documenti archiviati	Quantitativo	percentuale di documenti archiviati sul totale dei documenti in capo al Servizio	0%	70% del totale documenti in capo alla UOR SSCR	70% del totale dei documenti in capo alla UOR SSCR	60% del totale dei documenti in capo alla UOR SSCR	50% del totale dei documenti in capo alla UOR SSCR	40% del totale dei documenti in capo alla UOR SSCR
Analisi documenti	20									
Individuazione documenti per tipologia in coerenza con il titolare Titulus ed eventuali rettifiche delle classificazioni	10									
Creazione fascicoli	10									
Inserimento documenti nei fascicoli creati	40									
Verifica dell'avvenuta archiviazione	10									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SSCR								
Obiettivo Strategico A3.3	A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)									
Obiettivo operativo N. 2 A3.3.1	Titolo:	Incremento studenti coinvolti nelle attività sportive								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Scopo dell'obiettivo è quello di incrementare il n. degli studenti Unirc coinvolti nelle attività sportive in linea con la programmazione di Ateneo per lo sviluppo delle attività sportive, verranno poste in essere azioni rivolte ad avviare allo sport il maggior numero di studenti Unirc									
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 . L'attività che verrà svolta sarà di supporto agli organi preposti allo sviluppo dello sport di ateneo mediante azioni proattive per la divulgazione di eventi, di attività sportiva promozional, ecc									
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	Al momento non prevedibili									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Integrazione di una unità di personale									
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
Coordinamento	10	N. studenti coinvolti nelle attività	Quantitativo	Sommatoria	200	≥300	≥300	280	260	240
Attività promozionale dello sport	40									
Organizzazione competizioni sportive	40									
Verifica incremento n. studenti coinvolti nelle attività	10									

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SSCR																			
Obiettivo Strategico C2.3		C2.3- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione																			
Obiettivo operativo N. 3 C2.3.1		Titolo:		Ampliamento utilizzo strumenti social																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Alle piattaforme già utilizzate (Facebook, Google+, Twitter) si aggiunge un nuovo account su Instagram e Whatsapp. Il primo per la pubblicazione di fotografie di eventi in tempo reale, il secondo per la comunicazione bidirezionale con gli utenti. È necessaria l'acquisizione di un tablet di fascia alta per la realizzazione dei contenuti da pubblicare, sul quale sarà installata l'app e di una sim prepagata per l'account Whatsapp. Si raggiungerà un'ampia platea di utenti, la fidelizzazione di quelli acquisiti ed un notevole potenziamento della penetrazione comunicativa.																			
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		Poiché la diffusione delle informazioni è sempre più veicolata attraverso i social, si ritiene opportuno innovare la comunicazione utilizzando due strumenti come Instagram e Whatsapp. Ciò permetterà una divulgazione in tempo reale delle informazioni (eventi, news, avvisi, ecc)																			
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				Acquisto già autorizzato con impegno di spesa																	
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Tablet e 1 scheda telefonica con connessione dati.																			
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	
Coordinamento		10		Pubblicizzazione nuovi account Instagram e Whatsapp		Temporale		Scostamento dal termine previsto per la pubblicazione		0		31/12/2018		31/12/2018						>31/12/2018	
Apertura account Instagram e verifiche tecniche		5																			
Caricamento immagini di archivio su Instagram		30																			
Attività ordinaria di pubblicazione foto eventi su Instagram		15																			
Apertura account Whatsapp e verifiche tecniche		5																			
Gestione account con pubblicazione in tempo reale di news		20																			
Attività di pubblicazione dei nuovi account su sito e social		15																			

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SSCR																			
Obiettivo Strategico C2.3		C2.3- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione																			
Obiettivo operativo N. 4 C2.3.2		Titolo: DEFINIZIONE DI NUOVE STRATEGIE DI MERCHANDISING E PROGETTAZIONE STRUMENTI E GADGET DI PROMOZIONE																			
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Ormai da qualche anno le Università italiane stanno investendo nel merchandising delle risorse per la promozione delle proprie attività, cercando di riprendere alcune tecniche di prestigiose università, prevalentemente anglosassoni. In questa direzione, l'Ufficio Marketing e Comunicazione strategica sta elaborando da tempo una propria proposta, rispetto alla quale esistono dei fattori importanti da considerare, dal punto di vista normativo, relativamente alle modalità di sviluppo del progetto. Certamente dal punto di vista strategico la progettazione di una strategia e di precisi profili di produzione, anche dal punto di vista del design rappresentano un obiettivo prestigioso e perseguibile.																			
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 una nuova "via" di comunicazione, improntata a dinamiche di diffusione verso la popolazione giovanile. Oltre alla "semplice" ricerca di prodotti attraverso i quali veicolare il brand dell'ateneo, si ritiene importante individuare anche delle metodologie di diffusione dei prodotti e della notorietà del marchio tra le giovani generazioni, al fine di attribuire maggiore attrattività al marchio stesso e diffondere, nella opinione pubblica diffusa, l'idea di un contesto dinamico, giovane, molto professionale, prestigioso.																			
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		10.000 €																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)																					
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	
Coordinamento		5		Progettazione del modello strategico operativo definito, Definizione e scelta di un panel di prodotti da utilizzare, Produzione lay out grafici personalizzati		Temporale		Scostamento dal termine previsto per la pubblicazione		0		31/12/2018		31/12/2018						>31/12/2018	
Analisi di benchmarking rispetto agli altri atenei		15																			
Definizione delle modalità operative da utilizzare		20																			
Ricerca e scelta dei prodotti di maggiore interesse		20																			
Progettazione grafica e tecnica dei layout relativi ai differenti prodotti		20																			
Definizione dei canali di distribuzione e promozione		15																			
Avvio attività di produzione		5																			

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
1	Coordinamento	Canale Amelia	35%	% documenti archiviati	PERCENTUALE	70% del totale documenti in capo alla UOR SSCR	70% del totale documenti in capo alla UOR SSCR	60% del totale documenti in capo alla UOR SSCR	50% del totale documenti in capo alla UOR SSCR	40% del totale documenti in capo alla UOR SSCR
	Analisi documenti	Capua Marie Biadona	20%							
	Individuazione documenti per tipologia in coerenza con il titolario Titulus ed eventuali rettifiche delle classificazioni	Capua Marie Biadona	10%							
	Creazione fascicoli	Capua Marie Biadona	10%							
	Inserimento documenti nei fascicoli creati	Capua Marie Biadona	50%							
	Verifica dell'avvenuta archiviazione	Capua Marie Biadona	10%							
2	Coordinamento	Amelia Canale	35%	n. degli studenti coinvolti nelle attività	Sommatória	≥300	≥300	280	260	240
	Attività promozionale dello sport	Loredana Orlando	50%							
	Organizzazione competizioni sportive	Loredana Orlando	40%							
	Verifica incremento n. studenti coinvolti nelle attività	Loredana Orlando	10%							
3	Coordinamento	Canale Amelia	30%	Pubblicizzazione nuovi account	Scostamento dal termine previsto per la pubblicizzazione	31/12/2018	31/12/2018			>31/12/2018
	Apertura account Instagram e verifiche tecniche	Francesco Paviglianiti/Vincenzo Periti	5%/5%							
	Caricamento immagini di archivio su Instagram	Francesco Paviglianiti/Vincenzo Periti	25%/25%							
	Attività ordinaria di pubblicazione foto eventi su Instagram	Francesco Paviglianiti/Vincenzo Periti	20%/20%							
	Apertura account Whatsapp e verifiche tecniche	Francesco Paviglianiti/Vincenzo Periti	5%/5%							
	Gestione account con pubblicazione in tempo reale di news	Francesco Paviglianiti/Vincenzo Periti	40%/40%							
	Attività di pubblicizzazione dei nuovi account su sito e social	Francesco Paviglianiti/Vincenzo Periti	5%/5%							
4	Analisi di benchmarking rispetto agli altri atenei	Fotia/Pippia/Spagnolo	10/10/20%	Pubblicazione nuovi prodotti	Scostamento dal termine previsto per la pubblicizzazione	31/12/2018	31/12/2018			>31/12/2018
	Definizione delle modalità operative da utilizzare	Fotia/Pippia/Spagnolo	10/10/20%							
	Ricerca e scelta dei prodotti di maggiore interesse	Fotia/Pippia/Spagnolo	20/20/20%							
	Progettazione grafica e tecnica dei layout relativi ai differenti prodotti	Fotia/Pippia/Spagnolo	30/40/10%							
	Definizione dei canali di distribuzione e promozione	Fotia/Pippia/Spagnolo	10/10/20%							
	Avvio attività di produzione	Fotia/Pippia/Spagnolo	20/10/10%							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SSNVI								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo								
Obiettivo operativo N. 1 C2.4.1		Titolo:		Implementazione della sezione statistica sul nuovo portale di Ateneo						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Con il nuovo sito di ateneo si intende dare visibilità ad alcuni dati statistici utili alle attività proprie dell'università Mediterranea implementando una sezione dedicata ai dati statistici. Fino ad oggi, la sezione "ateneo in numeri" era limitata alle sole informazioni sugli studenti. L'obiettivo che ci si propone è quello di fornire ulteriori dati (personale, studenti, post-laurea) rispetto a quelli sino ad ora resi disponibili.								
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 si propone di ampliare la base dati disponibile ad oggi sul portale di ateneo								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SIAT per la realizzazione informatica ed URP per la definizione dei contenuti						
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 dati da varie fonti	20	trasmissione e/o pubblicazione delle elaborazioni	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione delle elaborazioni per la pubblicazione	0	20/12/2018	prima del 20/12/2018	20/12/2018	31/12/2018	oltre 31/12/2018
analisi dei dati	40									
organizzazione della sezione statistica sul portale	25									
trasmissione delle elaborazioni per la pubblicazione	15									

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	
1	raccolta dati da varie fonti	Libri	20	trasmissione dati utili alla successiva analisi	scostamento dal termine previsto per la trasmissione e/o pubblicazione	31/07/2018					
		Magotti	30								
	analisi dei dati	Libri	30				30/09/2018				
		Magotti	50								
		Tortorella									
	organizzazione della sezione statistica sul portale	Tortorella				trasmissione degli elaborati per la pubblicazione	scostamento dal termine previsto per la trasmissione e/o pubblicazione	30/09/2018			
		Libri	30								
	trasmissione delle elaborazioni per la pubblicazione	Magotti	20		20/12/2018						
		Libri	20								

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SARI								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica									
Obiettivo operativo N. 1 A2.1.3	Titolo:	Presentazione proposta di adozione "Linee guida per la creazione di corsi di studio internazionali"								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Per favorire e governare l' internazionalizzazione dei Corsi di Studio è necessario dotarsi di strumenti che indirizzino e regolamentino i relativi processi. In particolare, l'obiettivo è volto alla formulazione di una proposta per l' adozione di Linee guida per la creazione di corsi di studio internazionali. Le azioni previste per la realizzazione dell'obiettivo prevedono una prima fase di studio della normativa e di prassi di eccellenza, una successiva fase di predisposizione di una prima bozza da condividere con i Dipartimenti e un'ultima fase di elaborazione e presentazione della proposta definitiva per l'adozione da parte degli organi di governo.									
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									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	I Dipartimenti per gli aspetti che riguardano gli aspetti didattici								
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
Studio della normativa per la creazione di corsi di studio internazionali	20	Trasmissione proposta al Direttore Generale	Quantitativo	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione della proposta	n.d.	entro il 30/11/2018	entro il 31/10/2018	entro il 30/11/2018	entro il 31/12/2018	oltre il 31/12/2018
Ricerca best practices Linee Guida per la creazione di corsi di studio internazionali	10									
Predisposizione prima bozza "Linee guida per la creazione di corsi di studio internazionali"	30									
Condividizione bozza Linee Guida con i Dipartimenti	20									
Predisposizione proposta per l'adozione delle Linee guida	20									

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SARI								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica								
Obiettivo operativo N. 2 A2.1.1		Titolo: Presentazione proposta di adozione "Regolamento per il riconoscimento di periodi di studio all'estero"								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Per favorire e governare l' internazionalizzazione dei Corsi di Studio è necessario dotarsi di strumenti che indirizzino e regolamentino i relativi processi. In particolare, l'obiettivo è volto alla formulazione di una proposta per l' adozione di un "Regolamento per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero". Le azioni previste per la realizzazione dell'obiettivo prevedono una prima fase di studio della normativa e di prassi di eccellenza, una successiva fase di predisposizione di una prima bozza da condividere con i Dipartimenti e un'ultima fase di elaborazione e presentazione della proposta definitiva per l'adozione da parte degli organi di governo.								
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								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI I Dipartimenti per gli aspetti che riguardano gli aspetti didattici								
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
Studio della normativa sul riconoscimento dei periodi di studio all'estero	20	Trasmissione proposta al Direttore Generale	Quantitativo	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione della proposta	n.d.	entro il 30/11/2018	entro il 31/10/2018	entro il 30/11/2018	entro il 31/12/2018	oltre il 31/12/2018
Ricerca best practices regolamento per il riconoscimento dei periodi di studio	10									
Predisposizione prima bozza di regolamento	30									
Condivisone bozza con i Dipartimenti	20									
Predisposizione proposta per l'adozione del regolamento	20									

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
1	Studio della normativa sul riconoscimento dei periodi di studio all'estero	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	10	Trasmissione proposta al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione della proposta	entro il 31/10/2018	entro il 31/10/2018	entro il 30/11/2018	entro il 31/12/2018	oltre il 31/12/2018
1	Ricerca best practices Linee Guida per la creazione di corsi di studio internazionali	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	5							
1	Predisposizione prima bozza "Linee guida per la creazione di corsi di studio internazionali"	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	20							
1	Condivisone bozza Linee Guida con i Dipartimenti	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	5							
1	Predisposizione proposta per l'adozione delle Linee guida	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	10							
2	Studio della normativa sul riconoscimento dei periodi di studio all'estero	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	10	Trasmissione proposta al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione della proposta	entro il 31/10/2018	entro il 31/10/2018	entro il 30/11/2018	entro il 31/12/2018	oltre il 31/12/2018
2	Ricerca best practices regolamento per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	5							
2	Predisposizione prima bozza di regolamento	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	20							
2	Condivisone bozza con i Dipartimenti	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	5							
2	Predisposizione proposta per l'adozione del regolamento	Daniela Dattola, Massimiliano Severino	10							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SSDS-COLLEGI								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica									
Obiettivo operativo N. 1 A3.2.2	Sportello del Diritto allo Studio presso la Residenza Universitaria di Via Manfroce ed il Collegio di Merito di Via Roma.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Sportello Studenti ospiti presso le strutture alloggiative dell'Ateneo, per consulenza ed assistenza nei rapporti con gli Uffici Centrali (formulazione di istanze di varia natura, gestione MAV pagamenti, assistenza nell'utilizzo della pagina Web personale.									
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 innovativo 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)	SI	Uffici Centrali per gli Studenti (Front-Office, Info-Point, Segreterie Studenti)								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	NO									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Assegnazione di almeno n. 2 unità di Personale di Cat. C									
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
Consulenza agli Studenti sui bandi e regolamenti per la gestione dei servizi	50									
Disbrigo pratiche (generazione MAV, redazione istanze, rapporti con gli Uffici Centrali)	50	Rilevazione e conteggio sportello	Temporale e quantitativo	Computo ore	0	100	≥ 100	<100 ≥ 80	<80 ≥ 50	<50

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SSDS-COLLEGI								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)								
Obiettivo operativo N. 2 A.3.3.4		Organizzazione e gestione diretta delle attività culturali, ricreative e sportive presso le Residenze Universitarie (Seminari, Attività di Associazioni studentesche e di Terzi)								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali) - Organizzazione e gestione diretta delle attività culturali, ricreative e sportive presso le Residenze Universitarie (Seminari, Attività di Associazioni studentesche e di Terzi)								
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)		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		Non quantificabile								
		Non quantificabile								
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
Organizzazione Seminari	40	Eventi culturali e ricreativi da realizzare presso le Residenze Universitarie	N° eventi da realizzare	Somatoria	0	10	≥10	<10 ≥8	<8 ≥5	<5
Coordinamento Attività gestite dagli Studenti	20									
Coordinamento di attività gestite da Terzi	20									
Organizzazione e gestione Scuola di tango	20									

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURADETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA *Diritto allo Studio e Residenze e Collegi*

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
1	Consulenza agli Studenti sui bandi e regolamenti per la gestione dei servizi	Sorrentino Giorgio - Branca Carlo	50%	Rilevazione e conteggio sportello	Computo ore	50 ore				
	Disbrigo pratiche (generazione MAV, redazione istanze)	Sergi rachele, Triolo Domenico, Chirico Cosimo e Franco Valeria	50	Rilevazione e conteggio sportello	Computo ore	50 ore				
2	Organizzazione Seminari	Sorrentino Giorgio, Chirico Cosimo	25	Attestazione attività	N.ro iniziative	5 eventi				
	Coordinamento Attività gestite dagli Studenti	Sorrentino Giorgio	25	Attestazione attività	N.ro iniziative	2 eventi				
	Coordinamento di attività gestite da Terzi	Sorrentino Giorgio	25	Attestazione attività	N.ro iniziative	2 eventi				
	Organizzazione e gestione Scuola di tango	Sorrentino Giorgio	25	Attestazione attività	Computo ore	50 ore				

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SSDG								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti								
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.1		Titolo:		Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedimentali finalizzata anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi dei dipartimenti						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedimentali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.								
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		innovazione								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Dipartimenti						
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
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati pervenuti dai dipartimenti per il 2017	20	Trasmissione al DG del documento di riepilogo tempi medi procedimentali dipartimenti	temporale	scostamento dal termine	0	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
Incontri con i referenti individuati per ciascun Dipartimento per l'analisi dei dati	40									
Redazione prospetto riepilogativo dei tempi medi procedimentali rilevati	40									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SSDG									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.3- Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza									
Obiettivo operativo N. 2 C3.3.1		Titolo:		Implementazione delle sezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sul nuovo portale di Ateneo							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Con l'attivazione del nuovo portale di Ateneo si sta valutando l'opportunità di dotarsi di uno strumento di ausilio per gli uffici chiamati ad adempiere agli obblighi imposti dalla legge, senza richiedere la conoscenza approfondita del quadro normativo di riferimento e tantomeno competenze tecniche specifiche. Con il presente obiettivo si analizzerà tale strumento e si attuerà un trasferimento dei dati già esistenti nella sezione attuando al tempo stesso un controllo dei contenuti e dei requisiti di pubblicazione degli stessi. La finalità è quella di attuare un decentramento delle attività di pubblicazione a ciascun responsabile secondo quanto dettato nella tabella allegata al PTPCT.									
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 Con il presente obiettivo si vuole migliorare e sviluppare il sistema di aggiornamento della pagina Amministrazione trasparente attraverso una puntuale costruzione dei processi di trasmissione e pubblicazione che saranno oggetto di apposita bozza di riorganizzazione da sottoporre al Direttore generale									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Trattasi comunque di coinvolgimento generale di tutte le strutture per la verifica dei dati e dei requisiti di pubblicazione							
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 del gestionale utilizzato per l'inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito di Ateneo	20	Trasmissione documento finale al Direttore Generale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	
Trasferimento dei dati e verifica dei contenuti e del loro livello di aggiornamento	40										
Relazione di monitoraggio sul livello di adeguamento della sezione alle prescrizioni di legge in termini di contenuti e requisiti di pubblicazione richiesti	40										

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

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
1	Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati pervenuti dai dipartimenti per il 2017	Scambia Cristina	100%	Trasmissione di un prospetto riepilogativo dei dati trasmessi	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	31/05/2018	31/05/2018	>31/05/2018 ≤15/06/2018	>15/06/2018 ≤15/07/2018	>15/07/2018
		Salvatore Pirelli	100%							
	Incontri con i referenti individuati per ciascun Dipartimento per l'analisi dei dati	Quartuccio								
	Redazione prospetto riepilogativo dei tempi medi procedurali rilevati	Quartuccio								
2	Analisi del gestionale utilizzato per l'inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito di Ateneo	Quartuccio								
	Trasferimento dei dati e verifica dei contenuti e del loro livello di aggiornamento	Quartuccio		Trasmissione di una relazione sulla percentuale di aggiornamento dei dati nella nuova sezione Amministrazione trasparente		31/10/2018	31/10/2018	>31/10/2018 ≤15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018
		Squillaci	50							
	Relazione di monitoraggio sul livello di adeguamento della sezione alle prescrizioni di legge in termini di contenuti e requisiti di pubblicazione richiesti	Squillaci	50							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										
UNITA' ORGANIZZATIVA		CENTRO LINGUISTICO D'ATENE0								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)									
Obiettivo operativo N. 1 A3.3.3	Titolo:	Percorsi formativi per il potenziamento e lo sviluppo in modo dinamico ed interattivo delle competenze comunicative, sia in contesti informali, sia in contesti accademici ed istituzionali, della Lingua Inglese.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>L'obiettivo consiste nell'erogare la III Edizione del modulo formativo " Listening, Speaking, Reading and Writing in English" , per il potenziamento ed il consolidamento dell'ascolto, della lettura, della scrittura e della comunicazione in Lingua Inglese. I contenuti didattici e l'organizzazione prevedono una partecipazione diretta dei fruitori, con incontri in gruppi studio ridotti per momenti di didattica assistita in lingua inglese accompagnata da approfondimenti di argomenti grammaticali e lessicali di interesse comune. La formazione didattica è comprensiva di lezioni frontali, e-learning e modalità innovative in sinergia da un lato con l'attività per la promozione, l'informazione , la pubblicità, l'iscrizione in piattaforma, la divulgazione di materiale didattico cartacea e multimediale; dall'altro con l'attività di counseling sull'autoapprendimento.</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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo L'obiettivo, presentandosi come III edizione del modulo formativo dal titolo "Listening, Speaking, Reading and Writing in English" tende allo sviluppo della Struttura , rispondendo a principi di efficacia ed efficienza della gestione didattico-amministrativa e, all'introduzione di nuovi metodi didattici, per il conseguimento della necessaria immediatezza e spontaneità di ascolto e di esposizione, prevedendo un miglioramento della comunicazione in Lingua Inglese, sia in contesti informali, sia in contesti accademici ed istituzionali.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Sulla base delle azioni da intraprendere si ipotizza che il budget si aggiri intorno ai duemila euro, suscettibile in itinere di variazioni in più o in meno. Duemila euro									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	La previsione finanziaria suscettibile di eventuali variazioni si sostanzia come segue: acquisto di un video proiettore-dotazione di un fotocopiatore-acquistato materiale didattico-materiale di cancelleria-SIAE per proiezione film- varie ed eventuali.									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	70									
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
Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali.	10	Erogazione e conclusione del percorso formativo extracurricolare in lingua inglese, rivolto ai dottorandi di ricerca del I Anno	Temporale	Scostamento dal termine previsto per l'erogazione	0	31/12/2018	31/12/2018			>31/12/2018
Supporto amm.vo, gestionale e logistico alle iniziative: Supporto nelle fasi di programmazione, di iscrizione, di calendarizzazione, di pubblicità. Cura delle procedure amm.ve per l'acquisizione di beni e servizi utili. Supporto agli studenti per l'iscrizione in piattaforma per gli esami finalizzati all'acquisizione delle Certificazioni internazionali, usufruendo della scontistica CRUI.	40									
Attività propositiva, ideativa e di consulenza	10									
Erogazione del percorso formativo extracurricolare in lingua inglese, rivolto ai dottorandi di ricerca del I Anno, finalizzato al potenziamento delle 4 abilità linguistiche: ascolto-lettura-scrittura e comunicazione. Percorsi di "studio in autonomia" guidati attraverso materiale on-line per sviluppare competenze linguistiche nel linguaggio di vita quotidiana e nei linguaggi tecnici delle varie discipline di studio. Simulazione di conversazione, dibattiti in lingua inglese. Scelta film in lingua Inglese (Cineforum presso il Collegio universitario) e guida al post-dibattito in sala.	40									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		CENTRO LINGUISTICO D'ATENEO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)									
Obiettivo operativo N. 2 A3.3.2	Titolo:	Formazione relativa all'inglese per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2) destinata a studenti e dottorandi								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Formazione relativa all'inglese per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2), destinata a studenti e dottorandi. L'accrescimento delle conoscenze e delle abilità linguistiche certificate a cui si mira, rappresenta un plus in fatto di servizi gratuiti agli studenti soprattutto in termini di valorizzazione del loro curriculum vitae e di potenziamento delle loro opportunità di impiego</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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione L' Obiettivo operativo di Innovazione introdotto per l'anno 2017 si propone di consolidare i 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	<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.	30									
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 e consolidamento dell'iniziativa "Study English at Home" ovvero di percorsi formativi con test intermedi e finali per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2), destinata a studenti e dottorandi	100	Numero di studenti che nei test valutativi intermedi e nel test valutativo finale totalizzano l'80% delle risposte esatte	quantitativo	numero di studenti con 80 % di esito positivo nei test intermedi e nel nel test finale	0	80 % della coorte di utenti che totalizzano l'80% di risposte esatte	80%	<80 ≥60	<60 ≥50	<50
FIRMA IL PERSONALE DELLA STRUTTURA										

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

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
	Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali.	Carolina Carleo	40%	Trasmissione programma al DG	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	31.07.2017	31/07/2018			oltre 31/07/2018
	Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali, in coerenza con l'obiettivo	Giovanna D'Angelo	10%							
	Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali, in coerenza con l'obiettivo	Mary Theresa O'Sullivan,	20%							
	Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali, in coerenza con l'obiettivo	Edward Parker	20%							
N. 1	Supporto amm.vo, gestionale e logistico alle iniziative:Supporto nelle fasi di programmazione, di iscrizione, di calendarizzazione, di pubblicità.Cura delle procedure amm.ve per l'acquisizione di beni e servizi utili	Carolina Carleo	60%	Attività formative, culturali e sociali	Attività formative, culturali e sociali espletate 100/Attività formative, culturali e sociali programmate	100%	100	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
	Counselling sull'auto apprendimento e produzione di una risorsa didattica sull'inglese contestualizzato alla città di Reggio Calabria, da pubblicare sul sito di Ateneo	Giovanna D'Angelo	10%	Pubblicazione risorsa didattica sul sito di Ateneo	sommatoria	1	1			
	Erogazione del percorso formativo extracurricolare in lingua inglese, rivolto ai dottorandi di ricerca del I Anno, finalizzato al potenziamento delle 4 abilità linguistiche: ascolto-lettura-scrittura e comunicazione. Percorsi di "studio in autonomia" guidati attraverso materiale on-line per sviluppare competenze linguistiche nel linguaggio di vita quotidiana e nei linguaggi tecnici delle varie discipline di studio. Simulazione di conversazione, dibattiti in lingua inglese. Scelta film in lingua Inglese (Cineforum presso il Collegio universitario) e guida al post-dibattito in sala.	Mary Theresa O'Sullivan,	80%	Attività formative, culturali e sociali	Attività formative, culturali e sociali espletate 100/Attività formative, culturali e sociali programmate	100%	100	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
	Erogazione del percorso formativo extracurricolare in lingua inglese, rivolto ai dottorandi di ricerca del I Anno, finalizzato al potenziamento delle 4 abilità linguistiche: ascolto-lettura-scrittura e comunicazione. Percorsi di "studio in autonomia" guidati attraverso materiale on-line per sviluppare competenze linguistiche nel linguaggio di vita quotidiana e nei linguaggi tecnici delle varie discipline di studio. Simulazione di conversazione, dibattiti in lingua inglese. Scelta film in lingua Inglese (Cineforum presso il Collegio universitario) e guida al post-dibattito in sala.	Edward Parker	80%	Attività formative, culturali e sociali	Attività formative, culturali e sociali espletate 100/Attività formative, culturali e sociali programmate	100%	100	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
N. 2	Organizzazione e consolidamento dell'iniziativa "Study English at Home"	Giovanna D'Angelo	80%	Numero di studenti che nei test valutativi intermedi e nel test valutativo finale totalizzano l'80% delle risposte esatte	numero di studenti con 80 % di esito positivo nei test intermedi e nel nel test finale	80 % della coorte di utenti che totalizzano l'80% di risposte esatte	80%	<80 ≥60	<60 ≥50	<50

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SIAT								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo								
Obiettivo operativo N. 1 C2.4.2		Titolo:		Potenziamento della sicurezza del sistema informatico						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>L'obiettivo si articola su due azioni, finalizzate a consentire ai vari uffici la fruizione dei servizi offerti dal sistema informativo di Ateneo, con evidenti benefici in termini di produttività ed efficacia. L'intervento è volto a migliorare la sicurezza della rete di Ateneo, mediante l'attivazione del nuovo sistema di intrusion detection, monitoraggio e filtraggio del traffico di rete, progettato lo scorso anno e basato su tecnologia Next Generation Firewall e l'adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite.</p> <p>- A1 Attivazione in ambiente di produzione dei Next Generation Firewall - A2 Adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite</p>								
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		Miglioramento								
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										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)										
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
Attivazione in ambiente di produzione dei Next Generation Firewall	50	Attivazione in ambiente di produzione	Quantitativo	Percentuale	10%	100%	100%	>= 90%	>= 80%	< 80%
Adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite	50									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA	SIAT									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo									
Obiettivo operativo N. 2 C2.4.4	Titolo:		Integrazione piattaforme informatiche e dematerializzazione dei flussi documentali.							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è volto all'evoluzione dell'architettura del sistema informativo di Ateneo e all'integrazione dello stesso con nuovi servizi orientati alla trasparenza e alla completezza dell'informazione. Sono previste tre azioni maggiori, di seguito elencate. - A1 Progettazione e realizzazione dei Workflow integrati nel sistema di gestione documentale, per la gestione delle tipologie documentali dematerializzate nel 2017 - A2 Attivazione in ambiente di produzione di un sistema per l'archiviazione e pubblicazione dei prodotti della ricerca									
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	Miglioramento Il risultato atteso rispetto a questo obiettivo è il miglioramento dell'interfaccia cittadino - amministrazione, mediante la progettazione e sperimentazione di un sistema per l'archiviazione e pubblicazione dei prodotti della ricerca. Si intende inoltre allineare il sistema informativo di Ateneo ai requisiti di dematerializzazione previsti dalla legge.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI		A1 - Direttore Generale per la definizione dei processi e dei flussi documentali.							
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 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
Progettazione e realizzazione dei Workflow integrati nel sistema di gestione documentale, per la gestione delle tipologie documentali dematerializzate nel 2017	50	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Quantitativo	Percentuale	10%	100%	100%	>= 90%	>= 80%	< 80%
Attivazione in ambiente di produzione di un sistema per l'archiviazione e pubblicazione dei prodotti della ricerca	50									

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
1	Attivazione in ambiente di produzione dei Next Generation Firewall	Diego Raffa	90%	Attivazione Next Generation FW	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Attivazione in ambiente di produzione dei Next Generation Firewall	Maurizio Catalano	90%	Attivazione Next Generation FW	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Attivazione in ambiente di produzione dei Next Generation Firewall	Roberto Vinci	10%	Attivazione Next Generation FW	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Attivazione in ambiente di produzione dei Next Generation Firewall	Paolo Casoria	10%	Attivazione Next Generation FW	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite	Roberto Vinci	90%	Attivazione VDI	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite	Paolo Casoria	90%	Attivazione VDI	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite	Maurizio Catalano	10%	Attivazione VDI	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite	Diego Raffa	10%	Attivazione VDI	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
2	Progettazione e realizzazione dei Workflow integrati nel sistema di gestione documentale, per la gestione delle tipologie documentali dematerializzate nel 2017	Graziella Orlando	90%	N° di workflow realizzati	sommatoria	3	3	2	1	0
	Progettazione e realizzazione dei Workflow integrati nel sistema di gestione documentale, per la gestione delle tipologie documentali dematerializzate nel 2017	Edwige Miceli	10%	N° di workflow realizzati	sommatoria	3	3	2	1	0
	Attivazione in ambiente di produzione di un sistema per l'archiviazione e pubblicazione dei prodotti della ricerca	Edwige Miceli	90%	Attivazione piattaforma Eprints	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Attivazione in ambiente di produzione di un sistema per l'archiviazione e pubblicazione dei prodotti della ricerca	Graziella Orlando	10%	Attivazione piattaforma Eprints	Scostamento dal termine previsto	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
Alcune unità di personale sono impegnate in attività dell'obiettivo di gruppo n. 4										
FIRMA PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO										

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 201_8_

UNITA' ORGANIZZATIVA		SAT								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi									
Obiettivo operativo N. 1 C2.1.3	Titolo:	Riorganizzazione archivi e documenti cartacei								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Stante la notevole quantità di documentazione cartacea giacente presso i locali deposito, vi è la necessità della loro riorganizzazione attraverso una archiviazione selettiva tale da permettere una facile reperibilità. Si tenderà ad organizzare gli spazi ed a posizionare le scaffalature in maniera funzionale. Ci si potrà avvalere, eventualmente, della coadiuvazione di un esperto archivista/bibliotecario o da suggerimenti da parte della Sovrintendenza Archivistica.</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 Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: <i>L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato alla risoluzione della problematica attraverso l'implemetazione metodologica fornita da altre figure sulla base della loro conoscenza specifica in materia di procedure, standardizzate o meno, di archiviazione documentale.</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	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
	<i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	<i>Ci si avvarrà di personale ausiliario per l'archiviazione ed il collocamento fisico dei archiviazione dei fascicoli negli scaffali/armadi. Inoltre potrebbe essere previsto l'utilizzo di tecnici specializzati.</i>									
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
Studio problematiche logistiche e di distribuzione degli spazi	30	invio relazione al D.G. attestante completamento operazioni di archiviazione	temporale	scostamento dal termine previsto per l'invio della relazione	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
Posizionamento armadi ed archiviazione fascicoli	70									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 201_8_

UNITA' ORGANIZZATIVA		SAT								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio									
Obiettivo operativo N. 2 C4.1.2	Titolo:	Convenzione col Comune/AVR per regolamentazione servizio di raccolta rifiuti (ivi compresi materiali ingombranti)								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	In relazione alla già avviata collaborazione col Comune ed in particolare con i tecnici dell'AVR, ai fini di una organica e funzionale regolamentazione del servizio di raccolta rifiuti (ivi compresi i materiali ingombranti), vi è la necessità di mettere a punto e regolamentare le varie fasi e stabilire l'attribuzione delle competenze. Il frutto di tale attività porterà alla redazione di un documento autovincolante oggetto di convenzione con l'AVR.									
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 alla organizzazione funzionale del servizio di stoccaggio e smaltimento dei rifiuti.									
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..)										
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
Studio problematiche logistiche e ricerca delle migliori condizioni di stoccaggio dei rifiuti	30	Trasmissione bozza Convenzione con AVR al D.G.	temporale	scostamento dal termine previsto per l'invio della relazione	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
Trattative con AVR e predisposizione Convenzione	70									

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 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
1	Studio problematiche logistiche e di distribuzione degli spazi	Russo Rosario	40%	Invio al Resp SAT della pianta riorganizzazione spazi	scostamento dal termine	30/09/2018	30/09/2018	>30/09/2018 ≤15/10/2018	>15/10/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018
		Gattuso Giovanni	40%							
		Cannizzaro Stefano	50%							
	Posizionamento armadi ed archiviazione fascicoli	Mazzacuva Francesco	50%	Invio al Resp SAT della relazione suL'avvenuto posizionamento	scostamento dal termine	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
		Maccarone Raffaele	50%							
		Favasuli Domenico	50%							
2	Studio problematiche logistiche e ricerca delle migliori condizioni di stoccaggio dei rifiuti	Mazzacuva Francesco	50%	redazione piano di raccolta ed invio documento al Resp SAT	scostamento dal termine	30/09/2018	30/09/2018	>30/09/2018 ≤15/10/2018	>15/10/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018
		Maccarone Raffaele	50%							
		Favasuli Domenico	50%							
	Trattative con AVR e perfezionamento Convenzione	Taverriti Alessandro		Predisposizione bozza Convenzione con AVR	scostamento dal termine	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
		Azzarà Antonio	80%							
		Cannizzaro Stefano	50%							
OB Individuale Tripodi	Ricognizione cartellonistica e segnaletica esistente	Logiudice Paolino	40%	Redazione nuovo layout segnaletica e trasmissione al Responsabile Obiettivo	scostamento del termine previsto per la trasmissione	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	predisposizione nuovo layout segnaletica	Logiudice Paolino	60%							
	predisposizione nuovo layout segnaletica	Russo Rosario	60%							
	predisposizione nuovo layout segnaletica	Daniele Politi	100%							
	Redazione e stampa elaborati di layout	Gattuso Giovanni	60%							
	Redazione e stampa elaborati di layout	Azzarà Antonio	20%							
	Coordinamento Attività	Tripodi Consolato								

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		UFFICIO PROTOCOLLO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo									
Obiettivo operativo N. 1 C2.4.3		Titolo:		Revisione sezione anagrafica Protocollo informatico di Ateneo sezione "Persone esterne"							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La parte anagrafica del Protocollo di Ateneo si suddivide in parte interna, gestita da altri uffici, e parte esterna nella quale tutte le anagrafiche vengono di volta in volta aggiornate a cura della UOR interessata al momento della trasmissione. L'introduzione dell'informatica, preceduta però da una puntuale analisi del sistema informativo ad essa sotteso, impone di creare regole e procedure standard nell'inserimento, nella modifica e nell'aggiornamento dei dati. Nel protocollo informatico il campo dell'indirizzo (mittente per la posta in arrivo e interna, e destinatario per la posta in partenza) richiede la massima cura nella sua strutturazione. Sono notevoli, infatti, i disagi e gli errori causati da un inserimento non coordinato di nomi e indirizzi in una banca dati. Col presente obiettivo si vuole porre ordine e riorganizzazione all'archivio delle anagrafiche esterne, tenendo comunque a mente che, in caso di modifica, al fine di non incidere sulla validità giuridico-probatoria del protocollo, la registrazione di protocollo effettuata con l'anagrafica scorretta non sarà modificabile e che la nuova versione dell'indirizzo sarà disponibile solo per le registrazioni di protocollo successive.									
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: 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'adeguamento a 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	
Analisi delle anagrafiche ai fini dell'individuazione dei doppi, errori, ecc	40	Relazione al DG sulla percentuale di adeguamento database anagrafiche esterne Protocollo informatico	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/12/2018	31/21/2018				31/12/2018
Correzione anagrafiche errate, eliminazione delle anagrafiche ripetute	40										
Relazione sulle attività svolte e sul grado di correzione apportato al database	20										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		UFFICIO PROTOCOLLO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti								
Obiettivo operativo N. 2 C2.2.7		Titolo:		Riorganizzazione e attivazione servizio smistamento posta interna						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Il presente obiettivo ha lo scopo di organizzare la distribuzione dei recapiti della posta interna tra uffici, e della posta esterna, relativamente al flusso da e verso gli uffici, compresi i dipartimenti. Con tale organizzazione si impiegheranno due unità di personale al servizio dei flussi di trasmissione che ancora richiedono il cartaceo, con la conseguenza di sollevare i vari uffici e dipartimenti dall'incombenza di doversi occupare del materiale trasferimento della posta da e verso l'ufficio protocollo o altro ufficio dell'amministrazione centrale.</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 Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: <i>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.</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								
		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
Smistamento della posta in cartaceo in ingresso e in uscita distinta per uffici dell'amministrazione centrale e dipartimenti	40	Percentuale di gradimento servizio da parte degli utenti interessati (strutture Ateneo)	qualitativo	percentuale	0	80% delle risposte positive sul totale delle risposte raccolte tramite questionario	80%	>80 ≤70	>70 ≤60	>60
Ritiro e consegna posta dei dipartimenti per il protocollo di Ateneo	40									
Smistamento posta interna di provenienza dagli uffici dell'amministrazione centrale e dal protocollo	20									

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
1	Analisi delle anagrafiche ai fini dell'individuazione dei doppioni, errori, ecc	Antonia Sapone*	50	Produzione report su anagrafiche da correggere al responsabile ufficio protocollo	Scostamento dal termine previsto per la produzione	30/06/2018	30/06/2018	>30/06/2018 ≤15/07/2018	>15/07/2018 ≤31/07/2018	>31/07/2018
		Pasquale Ligato	50							
	Correzione anagrafiche errate, eliminazione delle anagrafiche ripetute	Piero Carisi	50	Relazione al DG sulla percentuale di adeguamento database anagrafiche esterne Protocollo informatico	Scostamento dal termine previsto per la produzione	31/12/2018				>31/12/2018
	Relazione sulle attività svolte e sul grado di correzione apportato al database	Piero Carisi	30							
2	Smistamento della posta in cartaceo in ingresso e in uscita distinta per uffici dell'amministrazione centrale e dipartimenti	Pasquale Ligato	50	Percentuale di gradimento servizio da parte degli utenti interessati (strutture Ateneo)	percentuale	80% delle risposte positive sul totale delle risposte raccolte tramite questionario	80%	>80 ≤70	>70 ≤60	>60
		Piero Carisi	20							
	Ritiro e consegna posta dei dipartimenti per il protocollo di Ateneo	Antonio De Giovanni	100							
	Smistamento posta interna di provenienza dagli uffici dell'amministrazione centrale e dal protocollo	Pasquale Cortese	100							

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO ORIENTAMENTO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica									
Obiettivo operativo N. 1 A3.2.3	Titolo:	Riorganizzazione complessiva servizio orientamento d'Ateneo								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Nell'ambito dell'obiettivo strategico di Ateneo della riorganizzazione dei servizi di orientamento occorre procedere alla reazione di un progetto complessivo ricomprendente le varie tipologie delle attività di orientamento [in entrata - in itinere - in uscita e job placement] correlate alle iniziative poste in essere con la Rete degli Istituti scolastici del territorio per l'Alternanza Scuola 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) 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 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)	SI	L'obiettivo incrocia l'attività svolta nell'ambito dell'quadro di programma con l'Ufficio Scolastico Regionale e n°26 Istituti superiori calabresi								
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
Azioni dirette alla riorganizzazione del servizio orientamento per gli studenti inteso come front-office materiale ed on line dell'utenza studentesca dalla fase antecedente l'iscrizione alla fase successiva al conseguimento della laurea con le connessioni con il territorio ed il mondo delle imprese	100	Trasmissione progetto di riorganizzazione dei servizi di orientamento agli Organi di governo dell'Ateneo	TEMPORALE	SCOSTAMENTO DAL TERMINE PREVISTO	0	30/09/2018	30/09/2018	>30/09/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018



SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2018

NOMINATIVO		MANGANARO							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti								
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.2	Titolo:	Processi operativi - implementazione processi e subprocessi elezioni studentesche							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>la mancanza di una istruzione operativa concernente i vari processi e subprocessi che determinano il procedimento elezioni studentesche ha creato non poche difficoltà. I processi non omologati sono a memoria di uomo. Chi viene investito, in caso di mancanza delle persone preposte non ha, il più delle volte, le conoscenze anche per mancanza di empiria; tutto ciò ricade sul procedimento perchè è causa del verificarsi di ritardi o errori nella gestione. Si presume che identificare, capire e gestire un sistema di processi interconnessi per perseguire determinati obiettivi contribuisca all'efficacia e all'efficienza delle elezioni. La finalità è anche quella di arrivare ad operare attraverso il principio del miglioramento continuo, in base a tale principio chi è preposto alla gestione delle elezioni potrà con continuità migliorare l'efficienza e l'efficacia del processo invece di attendere che sia qualche problema ad evidenziare le opportunità di miglioramento.</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 Innovazione. Necessario determinare l'istruzione operativa con le modalità di cui alla norma di riferimento UNI EN ISO 9001:2008. Creare una banca dati di tutta la documentazione necessaria nelle varie fasi che determinano il procedimento a disposizione di chi dovrà operare. <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 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
Determinazione schema individuazioni processi e sub processi ed inserimento nello schema identificazione della documentazione adeguamento della documentazione assegnazione ai vari processi nello schema raccolta documentazione	PRESENTAZIONE AL DIRETTORE GENERALE -SCHEMA SISTEMA OPERATIVA ELEZIONI STUDENTI	TEMPORALE	SCOSTAMENTO DEL TERMINE PREVISTO PER LA PRESENTAZIONE DEL RISULTATO	0	15/06/2018	≤15/06/2018	≥16.06.2018 ≤30.06.2018	≥01.07.2018 ≤31.072018	≥01.08.2018

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2018

NOMINATIVO		SANTORO							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	B2.4- Rafforzare il monitoraggio per la razionalizzazione delle partecipazioni societarie								
Obiettivo operativo N.1 B2.4.1	Titolo:	Attività di revisione/monitoraggio e di audit esterno organizzativo e procedurale, economico/finanziario e societario							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Adempimenti connessi al Piano di razionalizzazione ai sensi delle vigenti normative di settore								
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								
	Migliorare il rapporto con le società partecipate dell'Ateneo, attuando criteri uniformi di gestione, in base anche ai nuovi principi legislativi di efficienza ed efficacia, proseguendo iniziative già adottate nell'ambito degli adempimenti connessi al Piano di razionalizzazione e sulla base della Riforma delle società partecipate.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	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	Partecipazione diretta alle assemblee societarie Missioni e spese per trasferta								
	€ 10,000,00 (diecimila euro/00)								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Le risorse richieste riguardano la partecipazione diretta alle assemblee societarie al fine di monitorare le attività delle strutture partecipate dell'Ateneo, con richieste di Revisione statuti e riscontro delle riunioni di consigli di amministrazione e assemblee coordinati e finalizzati a dare attuazione alle deliberazioni								
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
Partecipazione diretta alle assemblee societarie	Percentuale di partecipazione ad assemblee societarie	Quantitativi	Partecipazione ad assemblee sul totale delle assemblee delle partecipate in tema di bilancio	≥ 20%	≥ 30%	≥ 30%	< 30% ≥ 20%	< 20% ≥ 10%	< 10%

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 201_8_ Consolato Tripodi									
NOMINATIVO		TRIPODI							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio							
Obiettivo operativo N. 1 C4.1.1		Titolo:		Miglioramento degli standard di sicurezza delle sedi dell'Ateneo (con riferimento alle sedi interessate dai lavori di rifunzionalizzazione - Plesso di Ingegneria - Plesso di Giurisprudenza - Plesso centrale di Architettura)					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Progettazione layout di rivisitazione della segnaletica di emergenza e dei percorsi di esodo. Alcuni locali delle sedi universitarie sono stati oggetto negli anni di modifiche funzionali e di destinazione d'uso. Sono stati pure effettuati importanti interventi agli impianti tecnologici ivi compresi quelli antincendio. Si rende necessario pertanto una rivisitazione dei percorsi che includono le vie di fuga e della cartellonistica di informazione emergenziale alla utenza.							
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 L'obiettivo è quello di migliorare gli standard di sicurezza attraverso la facilitazione dei comportamenti da tenere dagli utenti in caso di emergenza.							
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 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
Ricognizione e cartellonistica e segnaletica esistente	trasmissione nuovo layout segnaletica al Direttore Generale per l'inoltro agli organi competenti per l'autorizzazione dell'intervento esecutivo	temporale	scostamento del termine previsto per la trasmissione del layout	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
Predisposizione nuovo layout segnaletica									

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		UFFICIO SUPPORTO AL PRESIDIO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti								
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.2		Titolo:		Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.								
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 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)		SI		Direzione Generale; Dipartimento di AGRARIA; PAU, DARTE, DIGIEC; DICEAM; DIIES						
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
Condivisione con i referenti dei dipartimenti delle metodologie da adottare	10	Trasmissione Relazione al RPCT	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
redazione di linee guida per l'aggiornamento, con eventuale Individuazione di quesiti da sottoporre ai referenti dei Dipartimenti, in maniera condivisa con gli stessi	10									
Incontri con i referenti individuati per ciascun Dipartimento per la rilevazione dati	50									
Redazione relazione dettagliata su analisi dei rischi effettuata	30									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO BIBLIO DARTE/PAU									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario									
Obiettivo operativo N. 1 C4.2.1		Titolo:		Organizzare eventi per favorire la diffusione e la conoscenza sulle attività e sui servizi offerti dalle biblioteche di Architettura e del dipartimento PAU							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo è finalizzato all'organizzazione, entro il 31.12.2018, di n. 4 seminari rivolti a studenti, docenti, PTA e utenti esterni durante i quali saranno illustrati le attività e i servizi erogati dalle biblioteche di architettura e del dipartimento PAU (accesso risorse elettroniche, catalogo di Ateneo, banche dati, presentazione libri)									
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 La scelta dell'obiettivo operativo è motivata dall'esigenza di diffondere i risultati di catalogazione e sistematizzazione del patrimonio librario, di recente accresciuto anche per donazioni, nonché dei servizi erogati dalle strutture bibliotecarie di Architettura e del dipartimento PAU.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Si		Questo obiettivo impegnerà il personale che afferisce ai dipartimenti ArTe ePAU nell'ambito di un gruppo di lavoro creato allo scopo							
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.		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	
Organizzazione eventi	100	realizzazione eventi	quantitativo	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2	
Attività di supporto alle iniziative	100	collaborazione all'organizzazione di n. 4 eventi	quantitativo	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2	
Coordinamento e monitoraggio	20	realizzazione eventi	quantitativo	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2	

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA GRUPPO BIBLIO DARTE/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
1	Organizzazione eventi	Ambrosio Maria	100	Realizzazione eventi	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Organizzazione eventi	Ambrosio Sonia	100	Realizzazione eventi	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Organizzazione eventi	Giordano Stefania	100	Realizzazione eventi	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Organizzazione eventi	Milea Maria	100	Realizzazione eventi	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Organizzazione eventi	Procopio Maria	100	Realizzazione eventi	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Predisposizione locali e supporto all'organizzazione degli eventi	Chirico Renato	100	n. eventi per i quali si è fornito supporto	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Predisposizione locali e supporto all'organizzazione	Marafiori Rosario	100	n. eventi per i quali si è fornito supporto	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Stampa locandine e brochure eventi	Sorci Salvatore	100	n. eventi per i quali si è fornito supporto	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Diffusione locandine e brochure eventi	Stillisano Carmelo	100	n. eventi per i quali si è fornito supporto	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Coordinamento e monitoraggio	Mallamace Francesco	20	quantitativo	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		AGRARIA								
Obiettivo Strategico		A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore								
Obiettivo operativo N. 1 A3.1.2		Titolo:		Promozione attività del Dipartimento rivolte agli Istituti di istruzione superiore						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Promozione del Dipartimento attraverso il supporto alle attività previste nelle giornate di "alternanza scuola lavoro" e Orientamento (accoglienza, registrazione, predisposizione e gestione locali, vigilanza), nonché lo sviluppo di sistemi informativi atti a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura								
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 Migliorare la visibilità delle attività del Dipartimento e dell'offerta didattica da esso garantita al fine di attirare sempre più studenti per la prosecuzione degli studi presso l'Ateneo reggino, visto il calo delle iscrizioni riscontrato negli ultimi anni.								
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.		60								
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
Attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle attività da attuare.	20	Trasmissione Rendiconto finale delle attività programmate e svolte, e relativa documentazione a supporto	temporale	data trasmissione rendiconto alla Direzione Generale	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>01/12/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
Attuazione delle attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	40									
sviluppo di sistemi informativi atti a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	40									

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		AGRARIA																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti																			
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.2		Titolo:		Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la attualizzazione della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.																			
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 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)		SI		Direzione Generale; Dipartimenti																	
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle		Dettaglio spese e relativi importi																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Budget totale																			
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			
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati		20		Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale		temporale		scostamento dal termine previsto per la trasmissione		0		15/11/2018		15/11/2018		>15/11/2018 ≤30/11/2018		>30/11/2018 ≤15/12/2018		>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio		50																			
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento		30																			

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		AGRARIA																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti																			
Obiettivo operativo N. 3 C3.2.1		Titolo:		Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedimentali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedimentali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una manutenzione degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.																			
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)		Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti:																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Servizio Speciale Direzione Generale																	
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle		Dettaglio spese e relativi importi																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Budget totale																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente																			
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	
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017		20		Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale		temporale		scostamento dal termine previsto per la trasmissione		0		15/11/2018		15/11/2018		>15/11/2018 ≤30/11/2018		>30/11/2018 ≤15/12/2018		>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedimentali ed eventuale aggiornamento procedimenti		30																			
Redazione relazione sull'analisi effettuata nel singolo Dipartimento		30																			

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
	Attività di programmazione , coordinamento e monitoraggio delle attività da attuare.	Barillà Valeria	70%	Trasmissione Rendiconto finale delle attività programmate e svolte, e relativa documentazione a supporto	Data trasmissione rendiconto alla Direzione Generale	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>01/12/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Ambroggio Filippo	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Armagrande Valeria	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Bagnato Silvio	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Callea Maurizio	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Cannavò Serafino	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Chiappalone Daniela	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Cianci Vincenzo	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Destefano Bruno	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Di Bella Nicola	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Fortugno Demetrio	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Foti Bruno	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Fotia Pasquale	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
1	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Gentile Oreste	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Maesano Rocco	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Mallamaci Carmelo	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Modafferi Gabriella	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Modafferi Giuseppa	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2

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
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Picone Chiodo Alfonso	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Pirrello Angela* (per il rimanente 50% impegnata in attività MCAIII)	50%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Pratticò Giuseppe	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Romeo Antonio Gaspare	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Santacaterina Simone	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Tramontana Antonino	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Verduci Giuseppe	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	sviluppo di sistemi informativi atti a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	Taranto Carlo	100%	n. comunicazioni eventi	Sommatoria numero di comunicazioni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
2	condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	Valeria Barillà	5%	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	Valeria Barillà	5							
	Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	Valeria Barillà	10	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
3	Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	Valeria Barillà	5	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	Valeria Barillà	5							
	Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	Valeria Barillà	10	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		DICEAM									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore									
Obiettivo operativo N. 1 A3.1.3		Titolo:		Rafforzamento dei rapporti con gli istituti di istruzione superiore attraverso la stipula di apposite convenzioni e l'organizzazione di seminari, giornate di studio e incontri che coinvolgano gli studenti degli ultimi anni							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo che il Dipartimento DICEAM si propone è quello di potenziare l'attività di orientamento sviluppando nuovi rapporti con gli istituti di istruzione superiore attraverso la formalizzazione di accordi e convenzioni che prevedano l'organizzazione di eventi divulgativi che coinvolgano gli studenti degli ultimi anni.									
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 è ritenuto necessario incrementare i rapporti con le scuole superiori regionali al fine di potenziare l'attività di orientamento del Dipartimento.									
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.		60									
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. Riunioni collegiali al fine di programmare le attività dell'obiettivo	40	n. accordi/eventi	quantitativo	sommatoria	0	≥6	≥6	<6 ≥4	<4 ≥2	<2	
2 Stipula di accordi e convenzioni	40										
3. Organizzazione di Giornate di studio, visite presso i laboratori, seminari e incontri formativi con gli studenti degli istituti superiori	20										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		DICEAM									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.2		Titolo:		Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la attualizzazione della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.</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 a discesa e specificare) 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: <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 L' Obiettivo operativo di Innovazione 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)		SI		Direzione Generale; Dipartimento di Agraria; PAU, DARTE, DIGIEC; DICEAM; DIIES							
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	
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine	50										
Redazione relazione sull'analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

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
1	Riunioni collegiali al fine di programmare le attività dell'obiettivo	Teresa Cartellà	50	quantitativo	sommatoria	4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
		Anna Romeo	50							
		Carmina Cassone	50							
		Emila Filomena Costantino	50							
		Francesca Marra	50							
		Francesco Spampinato	50							
		Giuseppe Panzera	50							
		Mariangela Pensabene	50							
		Maurizio Campolo	50							
		Michelangelo Malara	50							
		Primo Quattroni	50							
		Maria Luisa Spanò	50							
		Concetta Tassone	50							
		Vincenzo Postorino	50							
		1	2 Stipula di accordi e convenzioni							
Anna Romeo	30									
1	3. Organizzazione di Giornate di studio, visite presso i laboratori, seminari e incontri formativi con gli studenti degli istituti superiori	Teresa Cartellà	20	quantitativo	sommatoria	3	3	3	2	<2
		Anna Romeo	20							
		Carmina Cassone	50							
		Emila Filomena Costantino	50							
		Francesca Marra	50							
		Francesco Spampinato	50							
		Giuseppe Panzera	50							
		Mariangela Pensabene	50							
		Maurizio Campolo	50							
		Michelangelo Malara	50							
		Primo Quattroni	50							
		Maria Luisa Spanò	50							
		Concetta Tassone	50							

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
		Vincenzo Postorino	50							
2	condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	Maria Pia Brocato	10%	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	Maria Pia Brocato	20%							
	Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	Maria Pia Brocato	20%	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
3	Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	Maria Pia Brocato	10%	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	Maria Pia Brocato	20%							
	Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	Maria Pia Brocato	20%	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIIES									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.2		Titolo:		Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.</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 a discesa e specificare) 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: <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 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</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Direzione Generale; Dipartimenti							
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	
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	50										
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIIES									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.1		Titolo: Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedurali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedurali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.									
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 Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: 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'adeguamento a nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI Servizio Speciale Direzione Generale									
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	
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	30										
Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA	DIIES									
Obiettivo Strategico	A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore									
Obiettivo operativo N. 3 A3.1.2	Titolo:	Promozione attività del Dipartimento rivolte agli Istituti di istruzione superiore								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Promozione del Dipartimento attraverso il supporto alle attività previste nelle giornate di "alternanza scuola lavoro" e Orientamento (accoglienza, registrazione, predisposizione e gestione locali, vigilanza), nonché lo sviluppo di sistemi informativi atti a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura									
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 Migliorare la visibilità delle attività del Dipartimento e dell'offerta didattica da esso garantita al fine di attirare sempre più studenti per la prosecuzione degli studi presso l'Ateneo reggino. Supportare le attività di alternanza scuola lavoro.									
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.	60									
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
Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	40	Trasmissione Report finale delle attività svolte	temporale	data trasmissione report alla Direzione generale	0	15/11/2017	15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>01/12/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017
Sviluppo di un sistema informativo multimediale atto a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	40									
Coordinamento e monitoraggio	20									

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
1	condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	Santo Santacaterina	5%	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	Santo Santacaterina	5%							
	Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	Laura Lonetto	30%	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
		Santo Santacaterina	5%	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
2	Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	Santo Santacaterina	5%	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	Santo Santacaterina	5%							
	Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	Giuseppe Bilardi	30%	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
		Santo Santacaterina	5%	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
3	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Teresa Aricò	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Maria Iaria	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Stefania Nava	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Giandomenico Posillipo	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Leo Orlando	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Maria Angela Marando	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Giuseppe Bilardi	70%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥3	≥3	<3 ≥2	<2 ≥1	<1

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
3	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Laura Lonetto	70%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥3	≥3	<3 ≥2	<2 ≥1	<1
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Antonella Molinaro	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Concettina Crea	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	Caterina Ciancio	100%	numero giornate dedicate	Sommatoria numero di giorni	≥2	≥2	<2 ≥1	<1 ≥1	<1
	Sviluppo di un sistema informativo multimediale atto a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	Corrado Rindone	100%	realizzazione presentazione promozionale	N.presentazioni prodotte	≥1	≥1	= 1	1	0
	Sviluppo di un sistema informativo multimediale atto a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	Giovanni Reitano	100%	realizzazione presentazione promozionale	N.presentazioni prodotte	≥1	≥1	= 1	1	0
	Coordinamento e monitoraggio	Santo Santacaterina	70%	Trasmissione report finale delle attività svolte	Data trasmissione report alla Direzione Generale	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>01/12/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
	Sviluppo di un sistema informativo multimediale atto a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	Giuseppe Apa	100%	realizzazione presentazione promozionale	N.presentazioni prodotte	≥1	≥1	= 1	1	0

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A1.1- Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO									
Obiettivo operativo N. 1 A1.1.2		Titolo:		Integrazione del monitoraggio della qualità dell'offerta formativa e elaborazione dei dati già rilevati							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo per il 2018 si propone di proseguire l'attività di monitoraggio della qualità della didattica già avviata nel 2017 per fornire un valore aggiunto alle attività ordinarie mirate a coadiuvare gli organi di governo del Dipartimento e del Corso di Studio magistrale in Architettura, Classe LM-4 c.u. nell'adempimento delle previste Attività di Valutazione e Autovalutazione (AVA – ANVUR). La suddetta attività di monitoraggio si articola in due fasi: 1. Predisposizione e somministrazione di apposite schede-questionario relative al monitoraggio di: - opinioni degli studenti tirocinanti e degli Enti e Imprese ospitanti con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare; - opinioni degli studenti Erasmus (incoming e outgoing) e delle Istituzioni Universitarie ospitanti con accordi bilaterali per la mobilità internazionale (Programma Erasmus); - opinioni dei laureandi relative al percorso formativo intrapreso. 2. Raccolta delle opinioni al fine della elaborazione e valutazione dei dati risultanti.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)											
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 L'area su cui si intende operare in termini migliorativi è quella relativa alla qualità della didattica mediante un costante monitoraggio dell'efficacia interna del CdS, in quanto si ritiene che questa debba essere una costante da perseguire nel tempo e rispetto alla quale effettuare opportune valutazioni nell'ottica di crescita dell'intero Dipartimento.									
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											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		30									
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	
Trasmissione file con elaborazioni dati	4	Invio report dei dati monitorati nel 2017	temporale	scostamento dal termine previste per la presentazione	0	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	
Somministrazione questionari sulla qualità tirocini di formazione ed elaborazione dei dati raccolti nel 2017	24										
Somministrazione questionari sulla qualità dell'attività erasmus ed elaborazione dei dati raccolti nel 2017	24										
Somministrazione questionari sulla qualità dell'attività complessiva del percorso di studi ed elaborazione dei dati raccolti nel 2017	24										
Attività di supporto nella somministrazione dei questionari e nell'elaborazione dei dati raccolti nel 2017	24										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica									
Obiettivo operativo N. 2 A2.1.2	TITOLO:	Monitoraggio della mobilità incoming e outgoing del personale coinvolto nelle attività di internazionalizzazione								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Nell'ottica di un miglioramento delle politiche sull'assicurazione della qualità del dArTe, l'obiettivo si propone di monitorare, attraverso la compilazione di un apposito questionario, le attività di missione da e verso l'estero con la rilevazione di specifici dati necessari per la strutturazione di informazioni di carattere scientifico che non vengono normalmente rilevati con le consuete procedure amministrative.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)										
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 L'iniziativa si propone di migliorare le attività di rendicontazione sulle politiche di assicurazione della qualità del dArTe, in ottemperanza alle Linee Guida AVA del 10/8/2017 (requisito R3.B.4 - Internazionalizzazione della didattica)									
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										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30									
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	10	Invio report dei dati monitorati nel 2017	temporale	scostamento dal termine previste per la presentazione	0	31/12/2018	31/12/2018			>31/12/2018
Somministrazione moduli di rilevazione e supporto alla compilazione	30									
Raccolta e trasmissione moduli di rilevazione	30									
Elaborazione report dei dati rilevati	30									

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 3 C3.2.2		Titolo:		Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.									
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 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)		SI		Direzione Generale; Dipartimenti							
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	
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	50										
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 4 C3.2.1		Titolo:		Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedurali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedurali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.</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 a discesa e specificare) 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: <i>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'adeguamento a nuovi principi legislativi</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Servizio Speciale Direzione Generale							
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	
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	50										
Redazione relazione sull'analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

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
1	Trasmissione file con elaborazioni dati	Francesco Mallamace	5	Trasmissione al D.G.report dei dati raccolti nel 2017	scostamento dal termine previste per la trasmissione	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	Somministrazione questionari sulla qualità tirocini di formazione ed elaborazione dei dati raccolti nel 2017	Grasso Loredana	100	Redazione riepilogo esiti monitoraggio 2017 tirocini	scostamento dal termine previste per la presentazione	15/10/2018	15/10/2018	>15/10/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018 ≤15/11/2018	>15/11/2018
	Somministrazione questionari sulla qualità dell'attività erasmus ed elaborazione dei dati raccolti nel 2017	Ienna Maria teresa	50	Redazione riepilogo esiti monitoraggio 2017 erasmus	scostamento dal termine previste per la presentazione	15/10/2018	15/10/2018	>15/10/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018 ≤15/11/2018	>15/11/2018
	Somministrazione questionari sulla qualità dell'attività complessiva del percorso di studi ed elaborazione dei dati raccolti nel 2017	Belvedere Anna Maria	100	Redazione riepilogo esiti monitoraggio 2017 attività didattica	scostamento dal termine previste per la presentazione	15/10/2018	15/10/2018	>15/10/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018 ≤15/11/2018	>15/11/2018
	Attività di supporto nella somministrazione dei questionari e nell'elaborazione dei dati raccolti nel 2017	Carmela Costa	100	Redazione riepilogo esiti monitoraggio 2017	scostamento dal termine previste per la presentazione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
2	Coordinamento e monitoraggio	Francesco Mallamace	5	Trasmissione report finale al D.G.	scostamento dal termine previste per la trasmissione	31/12/2018	31/12/2018			>31/12/2018
	Somministrazione moduli di rilevazione	Streva Daniela	100	moduli somministrati	sommatoria	≥15	≥15	< 15 ≥10	< 10 ≥5	< 5
	Raccolta e trasmissione moduli di rilevazione	Mordà Carmela	100	moduli somministrati	sommatoria	≥15	≥15	< 15 ≥10	< 10 ≥5	< 5
	Elaborazione report dei dati rilevati	Ienna Maria Teresa	50	elaborazione report	scostamento dal termine previste per la presentazione	30/11/2018	30/11/2018	>15/12/2018 ≤30/11/2018	>3/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
3	condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	Francesco Mallamace	5							
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	Francesco Mallamace	5	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	Francesco Mallamace	10	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
4	Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	Francesco Mallamace	5							
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	Francesco Mallamace	5	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	Francesco Mallamace	10	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIGIEC									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.2		Titolo:		Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.</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 a discesa e specificare) 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: <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		Direzione Generale; Dipartimenti							
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	
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	50										
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIGIEC									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.1		Titolo:		Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedurali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedurali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.									
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 Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: 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'adeguamento a nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Servizio Speciale Direzione Generale							
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	
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20										
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	30	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIGIEC																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.4- Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi																			
Obiettivo operativo N. 3 A3.4.1		Titolo:		Certificazione e accreditamento processo master - Fase II: predisposizione Regolamento attuativo concernente la programmazione e gestione di master universitari e corsi di formazione certificati e successiva formazione del personale.																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo di certificazione e accreditamento regionale del "Processo Master", articolato in più fasi, comporta una completa revisione dei processi in atto, al fine di conformarli maggiormente agli standard qualitativi più recenti. La fase I del presente obiettivo è stata realizzata tramite la predisposizione delle "Linee Guida per l'estensione dell'accreditamento regionale in materia di progettazione, erogazione e gestione dei sistemi formativi dall'Amministrazione centrale al Dipartimento Di.Gi.Ec.", realizzate nel corso dell'anno 2017. Da ciò deriva la necessità di un Regolamento attuativo che disciplini, in maniera dettagliata, le fasi e i processi di programmazione realizzazione e gestione dei master universitari e dei corsi di formazione secondo i criteri indicati dall'Ente certificatore. Ciò comporterà, in conclusione, un'attività formativa per gli attori che, a vario titolo, entreranno nel processo complessivo.																			
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																			
		L'Obiettivo operativo di sviluppo è legato alla prosecuzione del percorso avviato nell'anno 2017.																			
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		Le risorse finanziarie necessarie, al momento non definibili, saranno quelle relative all'attività di 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.		30																			
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. ATTIVITA' DI STUDIO E APPROFONDIMENTO SU AGGIORNAMENTI NORMATIVI, BEST PRACTICES DI ALTRI ATENEI E COERENZA CON LE LINEE GUIDA APPROVATE.		10		Trasmissione bozza di regolamento protocollata agli Organi Dipartimentali		Temporale		Scostamento dal termine previsto per la trasmissione		0		15/10/2018		15/10/2018		>15/10/2018 ≤30/10/2018		>31/10/2018 ≤10/11/2018		>10/11/2018	
2. ELABORAZIONE BOZZA DEL DOCUMENTO DA CONFRONTARE, IN VIA CONSULTIVA E OVE POSSIBILE, CON ENTE CERTIFICATORE		25																			
3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DEFINITIVO E TRASMISSIONE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO		25																			
4. ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE DEDICATO		30																			
5. COORDINAMENTO E MONITORAGGIO		10																			

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		DIGIEC									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2 Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti.										
Obiettivo operativo N. 4 C2.2.8	Titolo:	Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento e attività di terza missione" e "linee guida per la programmazione, organizzazione e gestione di manifestazioni e convegni "									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La scelta dell'obiettivo operativo nasce dalla necessità di creare un archivio degli eventi del Dipartimento e delle attività riferibili alla terza missione, in modo tale da poter disporre di uno strumento che possa contenere un quadro definito e sintetico delle iniziative didattiche, scientifiche e culturali organizzate dal Dipartimento, utilizzabile come base informativa per il monitoraggio e la rendicontazione delle attività nell'ambito delle banche dati ministeriali (SUA RD). Le attività si concludono con la predisposizione di "Linee guida per la programmazione, organizzazione e gestione di manifestazioni e convegni ", con la finalità di standardizzare e ottimizzare le procedure amministrative in questo ambito, considerato il costante aumento delle iniziative culturali e convegnistiche del Dipartimento che, dal prossimo anno, potrà avvalersi della rinnovata sede di "Palazzo Zani".										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	Compilazione della SUA RD - Parte III, Terza Missione - Produzione di Beni pubblici, con particolare riguardo alle attività di Formazione continua e Public Engagement.										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione La motivazione della scelta dell'obiettivo di innovazione è quella di standardizzare e uniformare le procedure nel settore indicato al fine di migliorare l'efficacia e la qualità del servizio offerto.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Relativamente alla parte di Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento e									
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.	30										
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. ATTIVITA' DI STUDIO E ANALISI DEI PROCESSI IN ESSERE, DELLA NORMATIVA DI SETTORE E DELLE BEST PRATICS IN ALTRI ATENEI.	10	Trasmissione protocollata del documento agli Organi Dipartimentali	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	
2. CREAZIONE DATABASE	30										
3. REPERIMENTO E CARICAMENTO DATI EVENTI/ATTIVITA' DIGIEC - ANNO 2018	18										
4. TRASMISSIONE ALLA DIREZIONE GENERALE DELL FILE DELL'ARCHIVIO.	1										
5. ELABORAZIONE E DEFINIZIONE DI LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	30										
6. TRASMISSIONE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	1										
7. COORDINAMENTO E MONITORAGGIO	10										

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA DIGIEC										
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
1	condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	Zirilli Michele Roberto	5	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	Zirilli Michele Roberto	5							
	Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	Zirilli Michele Roberto	10	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
2	Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	Zirilli Michele Roberto Scalise Angela Danila	5 10	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	Zirilli Michele Roberto Scalise Angela Danila	5 10							
	Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	Zirilli Michele Roberto Scalise Angela Danila	10 20	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
3	1. ATTIVITA' DI STUDIO E APPROFONDIMENTO SU AGGIORNAMENTI NORMATIVI, BEST PRACTICES DI ALTRI ATENI E COERENZA CON LE LINEE GUIDA APPROVATE.	Angelone Mariagrazia	10	Trasmissione bozza di regolamento protocollata agli Organi Dipartimental	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/10/2018	15/10//2018	>15/10/2018 ≤30/10/2018	>31/10/2018 ≤10/11/2018	>10/11/2018
	2. ELABORAZIONE BOZZA DEL DOCUMENTO DA CONFRONTARE, IN VIA CONSULTIVA E OVE POSSIBILE, CON ENTE CERTIFICATORE	Angelone Mariagrazia	20							
	3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DEFINITIVO E TRASMISSIONE AL CONSIGLIO DI	Angelone Mariagrazia	30							
	2. ELABORAZIONE BOZZA DEL DOCUMENTO DA CONFRONTARE, IN VIA CONSULTIVA E	Calabrò Giacomo	60							
	2. ELABORAZIONE BOZZA DEL DOCUMENTO DA CONFRONTARE, IN VIA CONSULTIVA E	Ciccione Carmine	15							
	2. ELABORAZIONE BOZZA DEL DOCUMENTO DA CONFRONTARE, IN VIA CONSULTIVA E OVE POSSIBILE, CON ENTE CERTIFICATORE	Stirparo Domenico	15							
	1. ATTIVITA' DI STUDIO E APPROFONDIMENTO SU AGGIORNAMENTI NORMATIVI, BEST PRACTICES DI ALTRI ATENI E COERENZA CON LE LINEE GUIDA APPROVATE.	Crucitti Antonia Anna	5							
	2. ELABORAZIONE BOZZA DEL DOCUMENTO DA CONFRONTARE, IN VIA CONSULTIVA E OVE POSSIBILE, CON ENTE CERTIFICATORE	Crucitti Antonia Anna	5							
	3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DEFINITIVO E TRASMISSIONE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	Crucitti Antonia Anna	15							
	1. ATTIVITA' DI STUDIO E APPROFONDIMENTO SU AGGIORNAMENTI NORMATIVI, BEST PRACTICES DI ALTRI ATENI E COERENZA CON LE LINEE GUIDA APPROVATE.	Crupi Silvana Carmen	10							
	2. ELABORAZIONE BOZZA DEL DOCUMENTO DA CONFRONTARE, IN VIA CONSULTIVA E OVE POSSIBILE, CON ENTE CERTIFICATORE	Crupi Silvana Carmen	20							
	3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DEFINITIVO E TRASMISSIONE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	Crupi Silvana Carmen	30							
	4. ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE DEDICATO	Angelone Mariagrazia	40							
4. ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE DEDICATO	Calabrò Giacomo	40								
4. ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE DEDICATO	Ciccione Carmine	35								
4. ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE DEDICATO	Crucitti Antonia Anna	25								
4. ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE DEDICATO	Crupi Silvana Carmen	40								
4. ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE DEDICATO	Stirparo Domenico	35								

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA DIGIEC										
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
	4. ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE DEDICATO	Zirilli Michele Roberto	19							
	5. COORDINAMENTO E MONITORAGGIO	Zirilli Michele Roberto	15							
4	1. ATTIVITA' DI STUDIO E ANALISI DEI PROCESSI IN ESSERE, DELLA NORMATIVA DI	Scalise Angela Danila	30	Trasmissione alla Direzione generale del file dell'Archivio con dati DiGiEc	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
	2. PROGETTAZIONE E CREAZIONE DATABASE	Scalise Angela Danila	30							
	1. ATTIVITA' DI STUDIO E ANALISI DEI PROCESSI IN ESSERE, DELLA NORMATIVA DI	Nucera Alessandro Claudio	20							
	2. CREAZIONE DATABASE	Nucera Alessandro Claudio	40							
	2. CREAZIONE DATABASE	Marra Lidia Anna	50							
	2. CREAZIONE DATABASE	Zirilli Michele Roberto	10							
	3. REPERIMENTO E CARICAMENTO DATI EVENTI/ATTIVITA' DIGIEC - ANNO 2018	Legato Daniele Pasquale	100							
	3. REPERIMENTO E CARICAMENTO DATI EVENTI/ATTIVITA' DIGIEC - ANNO 2018	Borghi Antonia	100							
	3. REPERIMENTO E CARICAMENTO DATI EVENTI/ATTIVITA' DIGIEC - ANNO 2018	Siclari Mario	100							
	3. REPERIMENTO E CARICAMENTO DATI EVENTI/ATTIVITA' DIGIEC - ANNO 2018	Morabito Carmela	100							
	4. TRASMISSIONE ALLA DIREZIONE GENERALE DELL FILE DELL'ARCHIVIO.	Zirilli Michele Roberto	1							
	5.ELABORAZIONE E DEFINIZIONE DI LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	Nucera Alessandro Claudio	40							
	5.ELABORAZIONE E DEFINIZIONE DI LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	Marra Lidia Anna	50							
	5.ELABORAZIONE E DEFINIZIONE DI LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	Ciccone Carmine	50							
	5.ELABORAZIONE E DEFINIZIONE DI LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	Stirparo Domenico	50							
7. COORDINAMENTO E MONITORAGGIO	Zirilli Michele Roberto	15		Trasmissione protocollata del documento agli Organi Dipartimentali	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		PAU									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.2		Titolo:		Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.</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 a discesa e specificare) 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: <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		Direzione Generale; Dipartimenti							
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	
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	50										
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		PAU									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.1		Titolo:		Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedurali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedurali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.									
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 Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: 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'adeguamento a nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Servizio Speciale Direzione Generale							
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	
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20										
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	30	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018

UNITA' ORGANIZZATIVA		PAU																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2 Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti.																			
Obiettivo operativo N. 3 C2.2.4		Titolo: Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento e attività di terza missione" per il Dipartimento, per il monitoraggio sistematico degli eventi																			
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La scelta dell'obiettivo operativo nasce dalla necessità di creare un archivio degli eventi e delle attività del Dipartimento e delle attività riferibili alla terza missione, al fine di ottimizzare la rilevazione e il monitoraggio delle iniziative didattiche, scientifiche e culturali organizzate dal Dipartimento, e collaborare con il Servizio Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo, per la definizione di standard organizzativi ed operativi per il monitoraggio e la rendicontazione delle attività nell'ambito delle banche dati ministeriali (SUA RD).																			
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		Compilazione della SUA RD - Parte III, Terza Missione - Produzione di Beni pubblici, con particolare riguardo alle attività di Formazione continua e Public Engagement.																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione La motivazione della scelta dell'obiettivo di innovazione è quella di standardizzare e uniformare le procedure nel settore indicato al fine di migliorare l'efficacia e la qualità del servizio offerto.																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI Relativamente alla parte di progettazione dell'archivio "Eventi del Dipartimento e attività di terza missione", il Dipartimento si interfacerà con il Servizio Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo e il Referente di Ateneo per la SUA-RD.																			
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.		60																			
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. Ricerca e analisi dei dati e degli attributi da archiviare		45		Trasmissione del file alla Direzione Generale		Temporale		Scostamento dal termine previsto per la trasmissione		0		15/12/2018		15/12/2018		>15/12/2018 ≤20/12/2018		>20/12/2018 ≤31/12/2018		>31/12/2018	
2. Popolamento archivio fornito dal referente del SARIT - ILO		45																			
3. Trasmissione file alla Direzione Generale		10																			

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
1	condizione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	Mallamace Francesco	5	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	Mallamace Francesco	5							
	Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	Mallamace Francesco	10	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
2	Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	Crucitti Antonia Anna	15	Incontri effettuati	sommatoria	≥4	≥4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2
	Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	Crucitti Antonia Anna	15							
	Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	Crucitti Antonia Anna	20	Trasmissione Relazione referente per l'amministrazione centrale	scostamento dal termine per la trasmissione	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
3	1. Ricerca e analisi dei dati e degli attributi da archiviare	Mallamace Francesco	20	Predisposizione report dati da inserire	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	10/10/2018	10/10/2018	>10/10/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018 ≤15/11/2018	>15/11/2018
	1. Ricerca e analisi dei dati e degli attributi da archiviare	Malara Pasquale	100	Predisposizione report dati da inserire	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	10/10/2018	10/10/2018	>10/10/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018 ≤15/11/2018	>15/11/2018
	2. Popolamento archivio fornito dal referente del SARIT - ILO	Musco Francesca	100	Inserimento dati	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤10/12/2018	>10/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018
	3. Trasmissione file alla Direzione Generale	Mallamace Francesco	5	Trasmissione file alla Direzione Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/12/2018	30/12/2018			>30/12/2018



Piano
integrato di
Ateneo
2018•2020