

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		MACROAREA RISORSE UMANE										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.5		Titolo:		Monitoraggio applicazione da parte delle strutture dipartimentali delle direttive interne relativamente ad avviso di interpello e modulistica per conferimento incarichi e situazioni di incompatibilità								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo si propone di monitorare a campione l'applicazione da parte delle strutture dipartimentali delle direttive impartite in merito ai moduli per "l'ATTESTAZIONE DI AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO D'INTERESSI"; e di "Dichiarazione resa dal consulente o collaboratore esterno, secondo il modello di cui all'art. 15 comma 1 legge 33/2013 (lo stesso usato per gli organi di amministrazione e gestione dell'Ateneo)". I suddetti moduli sono già in uso, sia per i procedimenti curati dagli uffici dell'Amministrazione Centrale, sia per i procedimenti curati dai Dipartimenti, ai quali il sottoscritto ha fornito indicazioni (telefonicamente e per email) ed ai quali ha inviato i moduli predisposti (i moduli delle attestazioni sono fissi, mentre l'Avviso di Interpello può variare in relazione alle caratteristiche della professionalità che si intende reperire).										
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		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		20										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Verifica a campione su procedure poste in essere dai Dipartimenti	100	Trasmissione Rapporto Tecnico monitoraggio al RPCT	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	100	L'esito del monitoraggio è stato trasmesso il 30/11/2017 al Direttore Generale corredato delle mail di comunicazione intercorse con i Dipartimenti aventi ad oggetto il monitoraggio
Relazione al RPCT su esiti monitoraggio												

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA	MACROAREA RISORSE UMANE											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi											
Obiettivo operativo N. 2 C2.1.3	Titolo:	Completamento e perfezionamento della digitalizzazione dei fascicoli del personale (COMPLETAMENTO OBIETTIVO AVVIATO NEL 2016)										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Creazione del fascicolo digitale, che conterrà sia la cronistoria del servizio del dipendente dalla data di assunzione, sia i documenti di competenza del dipendente. Attività già avviata negli anni precedenti per circa la metà del personale TA ma non resa disponibile in intranet e con dati solo parziali da integrare nell'ambito del presente obiettivo</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 <i>L'Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi</i>											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO											
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Coordinamento attività e verifiche fascicoli e monitoraggio tempi		Indice di digitalizzazione fascicoli del personale docente e TA	QUANTITATIVO	N° fascicoli del personale (docente e TA) digitalizzati*100/N° fascicoli del personale da digitalizzare	50%	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥80	<80	100%	TUTTI I FASCICOLI DEL PERSONALE DOCENTE E TA SONO STATI DIGITALIZZATI NEL 2016 ERA STATO DIGITALIZZATO AL 50% E NEL 2017 E' STATO COMPLETATO IL LAVORO SU UN TOTALE DI N. 454 UNITA' DI PERSONALE
Predisposizione documenti cartacei in fascicoli da digitalizzare per ciascun dipendente												
Digitalizzazione fascicoli predisposti per ciascun dipendente												

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017														
UNITA' ORGANIZZATIVA		MACROAREA RISORSE UMANE												
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. 3 C3.1.1		Titolo:		Attuazione dei cicli di formazione per le esigenze del personale										
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 2017/19, 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		<table border="1"> <tr> <td>Dettaglio spese e relativi importi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Budget totale</td> <td></td> </tr> </table>									Dettaglio spese e relativi importi		Budget totale	
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato		
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia				
Realizzazione interventi formativi previsti nel PTPCT2017/2019 come da programma	100	Realizzazione interventi formativi previsti nel PTPCT 2017/2019	QUANTITATIVO	sommatoria	0	≥3	≥3	<3 ≥2	<2 ≥1	<1	GLI INTERVENTI FORMATIVI IN TEMA DI CORRUZIONE E TRASPARENZA REALIZZATI NEL 2017 SONO I SEGUENTI: 23/10/2017 Principi normativi e contestualizzazione profili di rischio 24/07/2017 Giornata della Trasparenza Aprile-Giugno 2017 Anticorruzione e Trasparenza 4/12/2017 Anticorruzione e Trasparenza nelle procedure di acquisto			

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA	MACROAREA RISORSE UMANE											
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 C3.2.2	Titolo:	Adeguamento del software di gestione delle presenze al fine della rilevazione delle ore di lavoro straordinario effettuato dal personale e per la gestione dei buoni pasto elettronici										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Nel corso del 2016 è stato potenziato il software di gestione delle presenze che richiede ulteriori adeguamenti per consentire la rilevazione automatizzata delle ore di lavoro straordinario.											
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	Dettaglio spese e relativi importi											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Budget totale											
	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e controllo delle eventuali criticità di rilevazione presenze	50	Risoluzione criticità riscontrate sul sistema relativamente a straordinario e conteggio buoni pasto	quantitativa	percentuale	0	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥80	<80	Il conteggio dello straordinario, nel caso in cui il dipendente segue la procedura informatica prevista, avviene in modo automatico dal sistema. Il conteggio buoni pasto presenta ancora qualche automatismo da perfezionare. In ogni caso l'obiettivo è stato raggiunto quasi in toto.	DALLA RENDICONTAZIONE PRODOTTA E DAGLI ATTI DISPONIBILI PRESSO IL SERVIZIO RISULTA CHE TUTTE LE CRITICITA' EVIDENZIATE DI VOLTA IN VOLTA CON MAIL O ALTRA COMUNICAZIONE DAL PERSONALE SONO STATE RISOLTE PERTANTO 100% DELLE CRITICITA' SOLLEVATE RISOLTE AL
Interventi risolutivi su eventuali anomalie riscontrate nel sistema	50											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		MACROAREA RISORSE UMANE										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 5 C2.2.6		Titolo:		Regolarizzazione posizioni assicurativa degli iscritti relativamente alla gestione della procedura "Riscatti/Ricongiunzioni a favore di iscritti" INPS								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo si propone di regolarizzare le incongruenze rilevate dall'INPS nelle dichiarazioni relative alla gestione "Riscatti/congiunzioni" a favore degli iscritti attraverso la trasmissione di tutti i piani di ammortamento non riscontrati dall'INPS										
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 Il presente Obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		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										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Ricognizione dei fascicoli del personale per il quale l'INPS ha notificato il mancato riscontro di un piano di ammortamento e predisposizione documenti da trasmettere	70	Dichiarazioni irregolari sanate	quantitativo	percentuale	0	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥80	<80	100%	GLI ATTI SONO DISPONIBILI PRESSO L'UFFICIO E RINVENIBILI AL PROTOCOLLO SIA IN ENTRATA QUALI RICHIESTE INPS, SIA IN USCITA QUALI RISCONTRI IN SANATORIA. IL 100% SI RIFERISCE AL NUMERO DELLE RICHIESTE PERVENUTE NEL 2017 CHE RISULTANO EVASE IN TOTO
Trasmissione all'INPS della documentazione richiesta	30											

FINE DI EVITARE CRITICITA' RICORRENTI E' STAO FORNITO SUPPORTO AL PERSONALE QUALE GUIDA ALLA GESTIONE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		MACROAREA DIRIGENZIALE ECONOMICO-FINANZIARIA										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 1 C 2.2.10		REVISIONE NORMATIVA INTERNA				AGGIORNAMENTO DELLE NORME CONTABILI INTERNE PER MIGLIORARNE L'EFFICACIA						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il sistema in atto definisce formalmente e supporta i principali processi amministrativo-contabili per il miglioramento dei quali occorre aggiornare i documenti che presidono le singole attività ed i ruoli nell'ambito di ciascun processo.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco 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)		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.		40										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Rilevazione e monitoraggio dei risultati prodotti con il sistema precedente	50	n. 1 Documento di revisione-aggiornamento	temporale	Scostamento dal termine previsto per la redazione	0	31/07/2017 15/10/2017	31/07/2017 15/10/2017	>31/07/2017	>15/09/2017	>15/10/2017	Produzione documento trasmesso in data 15/10/2017	Report obiettivo n. 1 ed atti ufficio.
Predisposizione atti-provvedimenti per l'aggiornamento dei processi governati	50							≤15/09/2017	≤15/10/2017	≤15/11/2017		

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		MACROAREA DIRIGENZIALE ECONOMICO-FINANZIARIA										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1.1- Migliorare l'efficienza della spesa, in logica di spending review										
Obiettivo operativo N. 2 C 1.1.2		EFFICIENTAMENTO PROCEDURE				AGGIORNAMENTO TECNICO DELLE PROCEDURE DI SPESA DEL PERSONALE PER MASSIMIZZARE L'UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI DISPONIBILI						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il processo riguarda principalmente l'insieme delle operazioni che attengono alla spesa stipendiale: dall'atto dell'assunzione ai servizi prestati dal personale con conseguente retribuzione ed al rispetto delle leggi e dei regolamenti che disciplinano tale rapporto. Si interviene quindi nell'intento di rendere sempre più efficiente la più rilevante voce di spesa dell'ateneo correlando gli eventi amministrativi ai saldi di contabilità generale.										
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)		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.		40										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi fasi giuridico-contabili della procedura di spesa	40	Redazione documento organizzativo del processo passivo	temporale	Scostamento del termine previsto per la redazione	0	15/11/2017	15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017 ≤7/12/2017	>7/12/2017	Revisione impianto procedure	Repòort obiettivo n. 2 trasmesso in data 15/11/2017
Rilevazione contabile con contenuti piattaforme informatiche	30											
Atti-provvedimenti per il miglioramento del processo passivo	30											

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		MACROAREA DIRIGENZIALE ECONOMICO-FINANZIARIA										
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 C 3.2.1		Titolo:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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		<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>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</p>										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40											
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017≤15/12/2017	>15/12/2017≤31/12/2017	>31/12/2017		Si rinvia alle attività espletate dalla D.ssa Morabito nell'ambito dell'obiettivo assegnato alla D.ssa Mazzitelli. Trasmessi format alla Direzione in data 30/11/2017
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017											
UNITA' ORGANIZZATIVA		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti									
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. A.1.1.1		Titolo: A1.1.1 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 segreterie Studenti									
		Area Gestione Procedure Informatizzate									
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	
A1.1.1.a Estrazione e analisi dei report di cui in Allegato 1 e bonifica dati carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 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. 3 Report (a giugno, settembre, dicembre)	≥ n.3 Report	≥ n.2 Report	≥ n.1 Report	meno di n.1 Report	

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

Con comunicazione mail del 13.9.2017 - Prot. n. 10727 - la Responsabile dell'Area Gestione Procedure Informatizzate Ines Barillà, di concerto con la Responsabile dell'Area Coordinamento Segreterie Studenti Laura Bova, trasmettono n. 3 report trimestrali di cui all'Allegato 1 della Scheda Obiettivi 2017

PROT 10727/2017

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti										
Obiettivo Strategico		A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore										
Obiettivo operativo N. A.3.1.1		Titolo: A3.1.1		Miglioramento efficienza/efficacia attività informativa verso gli istituti di istruzione superiore, delle istituzioni locali e delle imprese, e, più in generale, verso l'esterno								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>L'obiettivo è funzionale al miglioramento dell'efficienza ed efficacia di comunicazione verso l'esterno dell'offerta formativa e dei servizi offerti dall'Ateneo.</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: Obiettivo di Miglioramento										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Area Orientamento, Servizio Job Placement										
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.		15										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
A.3.1.1.a - Raccolta dati/informazioni, coordinata con le strutture dell'Amministrazione Centrale e dipartimentali, elaborazione e trasmissione al Dirigente MCAIII, della documentazione informativa, su supporto cartaceo e digitale, per la guida dello Studente riguardo all'offerta formativa 2017-18 e sui servizi offerti dall'Ateneo, anche nella prospettiva occupazionale dei laureati	100	Documentazione di qualità adeguata per la divulgazione, su supporto cartaceo e digitale	Indicatore quantitativo	Conteggio Documenti	Nessun documento	n. 1 Documento	entro il 30.9.2017	entro il 15.10.2017	entro il 15.11.2017	dopo il 15.11.2017	SI	INVIO DOCUMENTAZIONE POSTA ELETTRONICA 27 .09.2017

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti								
Obiettivo Strategico		A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica								
Obiettivo operativo N. A.3.2.1		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								
Risorse aggiuntive		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								
		15								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A3.2.1.a 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	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 30.9.2017	entro il 15.10.2017	entro il 15.11.2017	dopo il 15.11.2017

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

Con comunicazione mail del 13.9.2017 prot 11188- il Responsabile del Servizio Programmi di Ateneo per il Diritto allo Studio e Sportello Disabilità informa che è stato predisposto apposito questionario di valutazione dei servizi offerti nell'a.a. 2016/17 che sarà somministrato agli studenti diversamente abili entro il mese di settembre

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti										
Obiettivo Strategico		C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi										
Obiettivo operativo N. C.2.1.1		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		L'obiettivo è funzionale all'ottimizzazione della conservazione e dell'accesso agli archivi dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione dall'anno 2007 in poi.										
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: Obiettivo di Miglioramento										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Segreteria Organi Collegiali e Centro Studi e Sviluppo di Ateneo										
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.		15										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Predisposizione documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2007 al 2016	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Indicatore quantitativo	Rapporto % tra il numero di annualità coperte e il numero (10) di anni da coprire	Collane verbali rilegate SA e CdA rilegate fino al 2006	50%	80%	50%	40%	meno del 40%	predisposte collane anni dal 2007 al 2012 per un totale di anni 6 pari al 60%	NOTA PROT 10760 2017

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti								
Obiettivo Strategico C2.2		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti								
Obiettivo operativo N. C.2.2.1		Titolo: C2.2.1			Messa a regime regolamentata della consegna dei titoli accademici all'atto del conseguimento					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo è funzionale alla ottimizzazione regolamentata della tempestiva consegna dei titoli accademici conseguiti.								
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)		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 risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..))		Dettaglio spese e relativi importi			Budget totale					
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100)		15								
Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Messa a regime della consegna dei titoli accademici all'atto del conseguimento (diplomi di laurea e di specializzazione, dottorato di ricerca, master)	100	Documento, condiviso con la Dirigente MCAIII, di proposta delle misure organizzative e dei connessi criteri regolamentari	Indicatore quantitativo	Conteggio documenti	Attuale flusso procedurale	n. 1 Documento	Entro il 30.10.2017	Entro il 15.11.2017	Entro il 15.12.2017	Dopo il 15.12.2017

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

Allegato 5 - Con nota dell'11 settembre 2017, Prot. n. 10665, la Responsabile dell'Area Esami di Stato e Formazione Post Lauream, nel trasmettere due Regolamenti di altre Università, illustra la propria proposta e resta in attesa di indicazioni sull'impostazione da dare allo schema di Regolamento da predisporre.

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti								
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. C3.2.1		Titolo:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 								
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 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								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste						
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		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 e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									

Allegato 6 - Nelle more delle determinazioni dell'Amministrazione Centrale, nell'ambito della Giornata della Trasparenza, realizzata lo scorso 24 luglio, viene programmato l'intervento della scrivente su ACCESSO CIVICO e CARTA DEI SERVIZI della MCAIII, SOC, CSSA, di cui alle slides allegate. L'adempimento è previsto dall'art. 32, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dall'art. 28 del d.lgs. n. 97 del 2016. Poiché tra le novità più rilevanti in materia di trasparenza gli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, introducono l'Accesso civico "generalizzato" ai dati, documenti pubblici e informazioni, per agevolare gli eventuali interessati, l'ACCESSO CIVICO generalizzato è inserito nella CARTA DEI SERVIZI di MCAIII, SOC, CSSA tra i servizi resi al pubblico, quale misura atta a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali assegnate, comprese la massima trasparenza e la prevenzione della corruzione. La Carta dei Servizi della MCAIII, SOC, CSSA informa anche l'utenza del fatto che i procedimenti amministrativi dell'Ateneo (che in alcuni casi possono essere intesi come servizi) sono resi pubblici sul Portale nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto sezione "Attività e procedimenti" ed è pubblicata sul sito istituzionale al link http://www.unirc.it/studenti/carta_dei_servizi.php L'OBIETTIVO IN QUESTIONE ASSEGNATO TRASVERSALMENTE A TUTTE LE STRUTTURE HA PORTATO AD UNA STRETTA COLLABORAZIONE IN PARTICOLARE DEL SETTORE DELLA DIRIGENTE CON LA DIREZIONE GENERALE - GLI ATTI PRODOTTI E LE ATTIVITA' SVOLTE IN STRETTA SINERGIA RAPPRESENTANO UNA PARTE FONDAMENTALE DELLE PROCEDURE POSTE IN ESSERE AL FINE DI GIUNGERE ALLA COSTRUZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO COME DESCRITTO NELL'OBIETTIVO

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO SPECIALE DIREZIONE GENERALE										
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:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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 Specificare come da indicazioni seguenti: In caso di Obiettivo operativo di Miglioramento, dare evidenza dell'area di miglioramento e/o criticità su cui si vuole intervenire attraverso la realizzazione dell'obiettivo operativo, descrivendo lo stato attuale e la prospettiva futura cui si tende attraverso il conseguimento dell'obiettivo In caso di Obiettivo operativo di Innovazione, descrivere il bisogno di innovazione che si intende soddisfare										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Tutte le Unità organizzative								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e studio della normativa	20	Trasmissione format per la raccolta di informazioni	temporale	scostamento dal termine	0	30/06/2017	30/06/2017	>30/06/2017 ≤05/07/2017	>05/07/2017 ≤10/07/2017	>10/07/2017	E stata avviata la fase di costruzione del sistema informativo. Sono stati raccolti i dati trasmessi dalle strutture relative al primo semestre 2017 e verranno elaborate nel corso del 2018 in maniera condivisa con i vari responsabili al fine di perfezionare il sistema	PROT NN. 7454 E 7459 DEL 27/06/2017
Individuazione dei dati oggetto del sistema informativo e predisposizione format su alcuni macroindicatori	40											
trasmissione format di richiesta informazioni alle strutture organizzative	40											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO SPECIALE DIREZIONE GENERALE										
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: Organizzazione del sistema di aggiornamento e implementazione delle sezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE alla luce delle novità introdotte dal Decreto di revisione e semplificazione in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 97/2016)										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si vuole creare un sistema di aggiornamento e implementazione delle sezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE che risponda a criteri di efficienza ed efficacia										
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)		SI		Tutte le Unità organizzative								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e approfondimento della normativa alla luce delle novità intervenute	20	Trasmissione bozza riorganizzazione al Direttore Generale	temporale	scostamento dal termine	0	30/10/2017	30/10/2017	>30/10/2017 ≤15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017	E' stata effettuata l'analisi della normativa e avviata la fase di ricognizione dei dati mancanti e/o da aggiornare cui fa seguito tempestivamente l'inoltro della richiesta ai responsabili del dato mancante o incompleto o non aggiornato. La bozza di riorganizzazione è stata trasmessa al DG entro i termini previsti.	PROT 12299 DEL 13/10/17
Individuazione delle modifiche da apportare alla pagina alla luce delle novità introdotte dal Decreto di revisione e semplificazione in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 97/2016)	40											
trasmissione richiesta dati alle strutture organizzative sia per le sezioni già consolidate che per le nuovi voci introdotte	40											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017																																
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Coordinamento Rettorato																														
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 A 3.3.4		Titolo:		Favorire la partecipazione degli studenti alle attività sportive																												
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		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 possibile																														
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 (efficienza interna) 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		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Dettaglio spese e relativi importi</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Budget totale</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>									Dettaglio spese e relativi importi											Budget totale										
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 (5 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 (Sommatoria 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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato													
Coordinamento		10		n. studenti coinvolti nelle attività		Quantitativo		Sommatoria		100		≥200		≥200		<200 ≥180		<180 ≥160		<160		ENTRO IL 31.12.2017 IL N. STUDENTI COINVOLTI E' AUMENTATO DA 100 DEL LIVELLO INIZIALE A 450 STUDENTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' 2017	LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO E' CUSTODITA PRESSO GLI UFFICI OVE PRESTA SERVIZIO LA SIG.RA LOREDANA ORLANDO (ISCRIZIONI STUDENTI ALLA PALESTRA, ISCRIZIONE STUDENTI E SQUADRE ALLE VARIE COMPETIZIONI SPORTIVE, PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLE ATTIVITA' ATTRAVERSO I SOCIAL COME FACEBOOK, ECC)									
Attività promozionale dello sport		40																														
Organizzazione competizioni sportive		50																														

RIMODULATI I PESI A SEGUITO ESPUNZIONE OBIETTIVO A 2.1.1

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017																																																						
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Coordinamento Rettorato																																																				
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica																																																				
Obiettivo operativo N.2 A 2.1.1		Titolo:	Incrementare il numero delle borse di mobilità europea ed extraeuropea dei docenti																																																			
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Aumentare il numero degli accordi interistituzionali con gli atenei stranieri al fine di facilitare la mobilità dei docenti per insegnamento - aumentare il numero di borse di mobilità per insegnamento																																																				
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)		Obiettivo di Miglioramento (efficienza interna)																																																				
N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Al fine di incentivare la mobilità dei docenti verso le istituzioni partner europee ed extraeuropee, si implementerà l'offerta degli accordi interistituzionali con le università straniere e verrà aumentata l'offerta di borse di mobilità per attività didattica internazionale.																																																				
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		<table border="1"> <tr> <th colspan="11">Dettaglio spese e relativi importi</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <th colspan="11">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><td></td> </tr> </table>									Dettaglio spese e relativi importi																						Budget totale																					
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 (5 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 (Sommatoria 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																																																					
Attività di studio e istruttoria	15																																																					
Richiesta risorse finanziarie dedicate	20																																																					
Ampliamento partneriati internazionali con atenei stranieri	20	incremento n. docenti in mobilità	Quantitativo	N. docenti in mobilità	10	≥13	≥13	<13 ≥11	<11 ≥10	<10																																												
Assegnazione borse di mobilità	15																																																					
Rendicontazione finanziaria finale	20																																																					
Informazione e Divulgazione	5																																																					

IL PRESENTE OBIETTIVO E' ESTRAPOLATO DAL SSCR A SEGUITO DEL D.D. 56 DEL 30/06/2017 CON IL QUALE E' STATO CREATO IL NUOVO "SERVIZIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI DI ATENEO"

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017																									
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Coordinamento Rettorato																							
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 C 3.2.1		Titolo:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.																					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 																							
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 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																							
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste																					
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 (5 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 (5 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				Risultato conseguito		Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato					
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale		40																							
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste		40		trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale		Temporale		scostamento dal termine		0		30/11/2017		30/11/2017		>30/11/2017 ≤15/12/2017		>15/12/2017 ≤31/12/2017		>31/12/2017		SI ENTRO I TERMINI PREVISIT		TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ALLA DIREZIONE GENERALE CON MAIL DEL 30/11/2017	
Trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale		20																							

RIMODULATI I PESI A SEGUITO ESPUNZIONE OBIETTIVO A 2.1.1

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017													
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Coordinamento Rettorato											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica											
Obiettivo operativo N. 4 A 3.2.2		Titolo:	Proseguire nell'attività di recupero dell'arretrato delle pergamene nel nuovo processo reingegnerizzato										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		PROVVEDERE ALLA PRODUZIONE IN STAMPA DI TUTTE LE PERGAMENE ARRETRATE,RELATIVE AI CORSI DI LAUREA TRADIZIONALI, ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, ALLE ABILITAZIONI ED AI MASTER											
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 (nuovi risultati) COMPLETARE LA PRODUZIONE DI PERGAMENE RELATIVE AI DIFFERENTI PERCORSI DI LAUREA, ALLA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ALLE ABILITAZIONI PUNTANDO ALLA DEFINIZIONE DI CONSEGNA ON DEMAND IN TEMPO REALE											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		no	I DATI TECNICI DEVONO PERVENIRE DA ALTRE STUTTURE DI ATENEO										
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.)													
Peso (S 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 (Sommatoria per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso entro il 30/11/2017	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
Coordinamento		5											
Verifica dati		15											
Progettazione esecutiva e predisposizione dei file di stampa con alimentazione dei dati forniti dagli uffici competenti		40	N. Pergamene prodotte*100/totale dati tecnici trasmessi per la stampa	Quantitativo	percentuale	0	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60	I DATI TECNICI TRASMESSI PER LA STAMPA RIGUARDANO N. 1704 PERGAMENE DA STAMPARE SONO STATE STAMPATE ENTRO IL 31/12/2017 N. 1704 PERGAMENE	LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO E' CUSTODITA PRESSO L'UFFICIO MARKETING NONCHE' PRESSO GLI UFFICI INTERESSATI COME IL POST LAUREA (ELENCHI STUDENTI CUI CORRISPONDONO LE PRODUZIONI DELLE PERGAMENE DI LAUREA)
Produzione delle pergamene		40											

RIMODULATI I PESI A SEGUITO ESPUNZIONE OBIETTIVO A 2.1.1

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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 C2.2.2		Titolo:		Redazione schema regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di Disciplina								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'attività necessaria per il raggiungimento dell'obiettivo dovrà riguardare lo studio e l'approfondimento della normativa di riferimento ai fini della predisposizione di uno schema di regolamento che disciplini l'attività del Collegio di Disciplina di Ateneo secondo quanto previsto dalla legge 240 del 2010										
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 sì/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.		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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Predisposizione schema di regolamento Collegio di Disciplina	100	Trasmissione schema di regolamento Collegio di Disciplina al DG	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/11/2017	≤30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	Eccellente	Trasmesso con nota n. 12202 del 12,10,2017

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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 C2.2.3		Definizione procedure operative utilizzo Banca Dati Nazionale Antimafia										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Studio e Approfondimento della normativa di riferimento compresi i manuali tecnici, al fine di accelerare le procedure di ottenimento delle certificazioni antimafia con collegamento telematico alla Banca Dati Antimafia del Ministero dell'Interno attraverso la definizione di circolare e note esplicative a corredo, da trasmettere a tutte le Strutture di Ateneo interessate, con allegate precise indicazioni sulle modalità, i dati necessari ecc. in caso di richiesta di certificazione antimafia										
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.		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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Studio e Approfondimento della normativa di riferimento compresi i manuali tecnici. Predisporre quanto necessario per la divulgazione, a tutte le strutture dell'Ateneo, delle corrette procedure per la richiesta di interpello alla BDNA del Ministero dell'Interno, con riguardo anche ai profili di riservatezza Creazione banca dati contenente tutti gli interpellati effettuati, evidenziati per tipologia	100	Trasmissione circolare operativa su procedure per la richiesta di certificazione antimafia tramite la BDNA	temporale	scostamento dal termine previsto	0	31/07/2017	31/07/2017	>31/07/2017 ≤30/09/2017	>30/09/2017 ≤31/10/2017	>31/10/2017	Eccellente	Trasmesso con nota n. 8176 del 12,07,2017 al Direttore Generale schema circolare successivamente trasmessa a tutte le strutture con prot 10318del 5/9/17 Il risultato soddisfa l'indicatore. Si relaziona inoltre che la creazione banca dati è una delle attività strettamente correlate alla circolare operativa trasmessa che è propedeutica alla sua creazione. Tale attività è stata svolta successivamente alla circolare sulla base dei riscontri da parte delle strutture.

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso ed Attività Negoziali										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C1.1- Migliorare l'efficienza della spesa, in logica di spending review										
Obiettivo operativo N.3 C1.1.1		Titolo:		Aggiornamento banca dati								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Aggiornamento dei dati identificativi dei centri di costo attivi, al fine di mantenere l'iscrizione dell'Università all'anagrafe unica della stazioni appaltanti (AUSA).										
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 Obiettivo di carattere strumentale e procedimentale ai fini dell'implementazione e aggiornamento del sistema AUSAisponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione										
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.		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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Attività di aggiornamento e monitoraggio dei dati identificativi dei centri di costo dell'Ateneo	100	centri di costo aggiornati*100/centri di costo totale	quantitativo	percentuale	0	100	100	<100 ≥80	<80 ≥60	<60	Eccellente	Tutti i centri di costo attivi sono stati aggiornati nel corso del 2017. VEDI ALLEGATI

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso ed Attività Negoziali										
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:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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 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										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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.		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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	Eccellente	Dati inseriti e inviati con e mail del 15,11,2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT - ILO										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B2.1 - Migliorare la cooperazione con imprese ed istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca										
Obiettivo operativo N.1 B 2.1.1		Titolo: Riorganizzazione ed implementazione delle attività di supporto al miglioramento dei rapporti dell'Ateneo con il tessuto produttivo calabrese e nazionale										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		il SARITT-Ilo è da sempre impegnato in attività finalizzate al miglioramento, allo sviluppo e alla promozione della capacità progettuale dell'Ateneo. Al fine di migliorare la competitività dell'Ateneo nell'attrazione di fondi esterni per la ricerca e l'innovazione, è necessario implementare il collegamento e lo scambio nella canalizzazione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento regionale/nazionale/comunitario. In particolare, le azioni ritenute necessarie al raggiungimento dell'obiettivo sono individuate in attività di diffusione e comunicazione dei bandi, nelle attività di supporto e assistenza alla partecipazione e alla rendicontazione dei progetti, attività dirette all'incremento dell'attrattività internazionale dei programmi e delle strutture di ricerca e dirette a favorire le iniziative individuali di mobilità internazionale ed europea. A tal fine si rende opportuno procedere ad un aggiornamento dell'organizzazione della struttura per il miglioramento della qualità di servizi offerto ai Dipartimenti ed ai singoli docenti										
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 Le intervenute modificazioni all'organizzazione amministrativa richiedono un'adeguamento della struttura del SARITT-ILO al fine di poter offrire sempre migliori ed aggiornati servizi ai dipartimenti ed ai singoli docenti coinvolti in attività di ricerca in ambito regionale/nazionale/comunitario. Le azioni di valorizzazione del know-how scaturente dagli ambiti di ricerca dell'ateneo, che possono esplicitarsi in : brevetti, spin-off e start-up, vanno debitamente supportate per il loro accrescimento. Inoltre, occorre offrire alla comunità universitaria opportunità di aggiornamento e/o formazione in tali ambiti. Tutto ciò premesso, i risultati scaturenti dalle attività di ricerca e innovazione dell'ateneo devono condurre ad una maggiore e fattiva collaborazione con il territorio per la valorizzazione dei risultati della ricerca.										
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		10										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Proposta ristrutturazione	30											
Proposta corso formazione sul TT agli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato	30	Trasmissione al DG proposta di riorganizzazione	temporale	scostamento termine previsto	0	31/10/2017	31/10/2017	>31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017	31/10/2017	trasmessa al DG con prot 13255 del 31/10/2017
Progettazione banca dati progetti di ricerca	40											

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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. 2 A 3.1.2		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..)		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 complessità dell'iniziativa										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
proposte di accordi di RETE con Istituti Scolastici , enti, associazioni	50	numero proposte di accordi sottoscritti	quantitativa	sommatoria	22	≥30	≥30	<30 ≥28	<28 ≥26	<26	30	atti disponibili presso servizio - Relazione trasmessa con prot 13255 del 31/10/2017
Organizzazione logistica attività alternanza scuola - lavoro	50											

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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. 3 B1.1.1		Titolo: Supporto all'analisi dei risultati della VQR 2011-2014										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Stesura del rapporto delle attività effettuate per la VQR 2011-2014 con analisi e riepiloghi dei conferimenti e dei risultati disaggregati per dipartimento e area: l'analisi comparata - agli stessi livelli di disaggregazione - tra i conferimenti e i risultati raggiunti potrà fornire elementi utili alla governance per la determinazione delle azioni di sostegno da mettere in atto per il raggiungimento dell'obiettivo strategico										
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												
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.		10										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Stesura del rapporto sui risultati della VQR 2011-2014	100	Trasmissione del rapporto alle parti interessate	Temporale	Scostamento dal termine delle attività effettuate per l'esercizio VQR 2011-2014	0	31/05/2017	31/05/2017	> 31/05/2017 ≤30/06/2017	> 30/06/2017 ≤31/07/2017	>31/07/2017	100%	Il Rapporto è stato inviato agli Organi di Governo il 04/05/2017, con nota protocollata n. 5053

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT - ILO										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B1.2- Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica										
Obiettivo operativo N. 4 B1.2.1		Titolo:	Supporto alle attività preliminari per l'avvio di un progetto di durata biennale mirato alla certificazione ISO 9001 dei laboratori dell'Ateneo									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si propone di: - completare l'aggiornamento del DB dei laboratori dell'Ateneo e delle relative pagine web sul sito istituzionale (nel corso del 2016 è stata inviata - a tutti i laboratori censiti - una scheda di rilevazione degli aggiornamenti da effettuare) - definire Linee guida utili alla classificazione/identificazione delle attività prevalenti di ciascun laboratorio - coordinare le attività										
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 Innovazione per il raggiungimento della certificazione di qualità										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI	Con i Dipartimenti che manifesteranno interesse alla certificazione									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		N. 2 studenti part-time										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Il caricamento degli aggiornamenti sul DB sarà realizzato con il supporto di studenti part-time già autorizzati al servizio; per essi sono necessarie attrezzature informatiche adeguate che rimarranno comunque a disposizione dell'ufficio per ulteriori attività										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		15										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Attività di coordinamento	20	Definizione iter amministrativo a supporto accreditamento laboratori	temporale	scostamento dal termine previsto	0	15/12/2017	15/12/2017	> 15/12/2017 ≤20/12/2017	> 20/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	100%	Iter amministrativo definito - DB aggiornato con il 100% delle schede ricevute - Linee Guida completate - La relazione sull'iter amministrativo è stata consegnata al Direttore Generale il 15/12/2017 (costituisce le pagg.37-43 della relazione complessiva trasmessa il 15/02/2018 con nota protocollata n. 2054).
Completamento dell'aggiornamento del DB dei laboratori e delle relative pagine web sul sito istituzionale	50											
Definizione delle Linee guida utili alla classificazione/identificazione delle attività prevalenti di ciascun laboratorio	30											

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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. 5 B1.1.2		Titolo: Coordinamento delle attività per la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016. Supporto alle attività connesse con la compilazione della scheda-progetto del Dipartimento di eccellenza.										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si propone di implementare il sistema AVA e di potenziare la qualità e l'efficacia delle attività di ricerca 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.										
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 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										
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.		10										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							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. Rilevazione e monitoraggio dei dati finanziari relativi ai progetti competitivi (Casile).	30	Trasmissione al Direttore Generale ed agli Organi di Governo della Relazione tecnica finale su attività svolte ed elaborazione di sintesi degli inserimenti	Temporale	Scostamento dal termine previsto	0	15/12/2017	15/12/2017	> 15/12/2017 ≤20/12/2017	> 20/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	100%	la Relazione tecnica sulle attività effettuate sulla SUA-RD per i Dipartimenti di eccellenza è stata consegnata al Direttore Generale il 15/12/2017 (costituisce le pagg.13-17 della relazione complessiva trasmessa il 15/02/2018 con nota protocollata n. 2054).
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	40											

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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.6 B2.2.1		Titolo: Dottorati di ricerca innovativi a caratterizzazione industriale										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il M.I.U.R. nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione (PON R&I) 2014/2020 [FESR FSE] ha attivato un percorso graduale di transizione verso la piena realizzazione dei principi del "Dottorato Innovativo" nel rispetto delle specificità disciplinari per le quali non tutti i "Principles for Innovative Doctoral Training" (PIDT) hanno lo stesso rilievo. Tale percorso avviato sperimentalmente nell'a.a. 2016/2017 entrerà a regime dall'anno accademico 2017/2018										
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 sì/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		15										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Gestione e monitoraggio attività dottorati innovativi	50	Trasmissione rapporto tecnico su Dottorati innovativi	temporale	scostamento dal termine previsto	0	15/12/2017	15/12/2017	> 15/12/2017 ≤20/12/2017	> 20/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	15/12/2017	TRASMESSE AL DIRETTORE GENERALE RAPPORTO TECNICO, RELAZIONE RESP. DEL SERVIZIO E COMUNICAZIONI AI DIPARTIMENTI SU ESITI VERIFICHE MIUR IN DATA 15/12/2017
Rendicontazione	50											

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT - ILO										
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. 7 C3.2.1		Titolo:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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 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										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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.		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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	30/11/2017	trasmessa al DG E AL SSDG IL 30/11/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO AUTONOMO TECNICO										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio										
Obiettivo operativo N. 1 C4.1.2		Titolo:		Organizzazione e regolamentazione raccolta rifiuti ingombranti sedi università								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si rende necessario avviare una campagna di pulizia degli ambienti attraverso lo sgombero ed il trasporto a discarica di tutte le suppellettili ed attrezzature ingombranti non più utili; a tal fine ci si può avvalere dell'apposito servizio fornito dal Comune per il ritiro dei rifiuti ingombranti; occorre pertanto predisporre un vademecum che illustri le modalità da seguire da parte del personale delle varie sedi universitarie per la segnalazione, il conferimento momentaneo in punti prefissati e le tempistiche di prelievo degli oggetti da smaltire.										
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		Nei vari locali dell'Ateneo si accumulano di tanto in tanto attrezzature o suppellettili di varia tipologia inutilizzati di medie dimensioni che rendono gli ambienti poco confortevoli e costituiscono di fatto un impedimento alla svolgimento delle normali funzioni per le quali è preposto l'ambiente stesso. Si tende pertanto a raggiungere il un adeguato grado di confort lavorativo attraverso una maggiore disposizione di spazi liberi e ben organizzati										
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..)		scanner in formatoAo e server dedicato.										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Interazione con addetti servizio di raccolta rifiuti del Comune di Reggio Calabria per coordinamento servizio	20	invio Vademecum al Direttore Generale per la condivisione e la diffusione al personale	temporale	Scostamento dal termine previsto per l'invio del Vademecum	0	31/10/2017	31/10/2017	>31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017	100	prot 13299 del 30/10/2017 con trasmissione del Vademecum al Direttore
Studio particolarità e problematiche logistiche varie sedi	30											
predisposizione Vademecum per il personale	50											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO AUTONOMO TECNICO										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi										
Obiettivo operativo N. 2 C2.1.5		Titolo:		Progettazione e strutturazione Database di archiviazione documenti tecnici								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si è reso indispensabile organizzare e rendere facilmente consultabile tutta la massa documentale e progettuale conservata presso il Servizio Autonomo Tecnico; pertanto occorre predisporre uno strumento informatico che consenta una congeniale archiviazione ed una facile e nel contempo rapida consultazione dei vari elaborati tecnici. Il tutto si inquadra in un'ottica di migliore efficienza nella gestione e trattamento di dati necessari alle varie elaborazioni che vengono richieste anche all'esterno.										
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		Al momento presso il SAT esistono un gran numero di elaborati tecnici variamente raggruppati, relativi a varie progettazioni ed ad elaborati contenenti specifiche tecniche o manuali d'uso. Si tende pertanto ad avere una immediata fruibilità attraverso una metodologia di archiviazione informatizzata										
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.)		scanner in formatoA0 e server dedicato.										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Ricognizione e suddivisione elaborati e documentazione tecnica per tipologia	20	implementazione Database su server dedicato	temporale	Scostamento dal termine previsto per l'implementazione del Database	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	100	prot. n. 2505 del 26/2/2018 con allegata attestazione di implementazione database del 30/11/2017
progettazione Database	30											
strutturazione Database	50											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO AUTONOMO TECNICO										
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:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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		<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>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</p>										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	DOCUMENTAZIONE TRASMESSA CON MAIL DEL 30/11/2017	prot. n. 2505 del 26/2/2018 con allegata email di trasmissione format di richiesta informazione del 30/11/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo (SIAT)										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo										
Obiettivo operativo N. 1 C2.4.1		Titolo:		Potenziamento della sicurezza del sistema informatico								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>L'obiettivo si articola su tre azioni, finalizzate a consentire ai vari uffici la fruizione dei servizi offerti dal sistema informativo di Ateneo in conformità ai requisiti di sicurezza previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e con prestazioni adeguate, con evidenti benefici in termini di produttività ed efficacia. L'intervento è volto a migliorare la sicurezza della rete di Ateneo, mediante la progettazione e successiva realizzazione di un nuovo sistema di intrusion detection, monitoraggio e filtraggio del traffico di rete e l'implementazione del sistema di gestione delle identità digitali secondo le azioni di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A1 Progettazione di un nuovo sistema di intrusion detection, monitoraggio e filtraggio del traffico di rete - A2 Realizzazione di un nuovo sistema di intrusion detection, monitoraggio e filtraggio del traffico di rete - A3 Implementazione del sistema di Identity management integrato di Ateneo mediante servizi di Active Directory 										
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										
		La sicurezza dei sistemi informatici di Ateneo è ad oggi basata su apparati ormai obsoleti, che evidenziano limiti in termini di prestazioni, funzionalità e stabilità, consentendo un livello di prevenzione e monitoraggio degli attacchi informatici non più adeguato alle attuali esigenze. Il nuovo sistema, che prevede la sostituzione dei firewall, dei filtri antispam ed antivirus e dei sistemi di monitoraggio, sarà basato sulle moderne tecnologie di analisi del traffico di rete, che consentono un approccio proattivo alla sicurezza e consentiranno un controllo granulare del traffico di rete, in conformità con quanto prescritto dal CAD.										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Progettazione di un nuovo sistema di intrusion detection, monitoraggio e filtraggio del traffico di rete	25	Attivazione del sistema progettato	Quantitativo	Percentuale	10%	100%	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%	100	email inviata a direzione.generale@unirc.it in data 29/09/2017 - screenshot piattaforma di gestione
Realizzazione di un nuovo sistema di intrusion detection, monitoraggio e filtraggio del traffico di rete	50											
Implementazione del sistema di Identity management integrato di Ateneo mediante servizi di Active Directory	25											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo (SIAT)										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo										
Obiettivo operativo N. 2 C 2.4.2		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 due azioni maggiori, di seguito elencate. - A1 Adeguamento del sistema informatico alla dematerializzazione dei flussi documentali - A2 Progettazione e sperimentazione 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. A2 - Servizi Bibliotecari di Ateneo, Servizio Autonomo per la Ricerca per la definizione dettagliata dei requisiti.										
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..)		Analista programmatore dedicato allo sviluppo del portale (personale a contratto)										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Adeguamento del sistema informatico alla dematerializzazione dei flussi documentali	50											
Progettazione e sperimentazione di un sistema per l'archiviazione e pubblicazione dei prodotti della ricerca	50	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Quantitativo	Percentuale	10%	100%	100%	>= 90%	>= 80%	< 80%	NEL DETTAGLIO DELLA RELAZIONE E DELLE ATTIVITA' (PARTE B) SONO DEFINITE LE ATTIVITA' SVOLTE	email inviata a direzione.generale@unirc.it in data 30/11/2017 - email dell'ing. Orlando inviata a melchiorre.monaca@unirc.it in data 28/12/2017

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo (SIAT)										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo										
Obiettivo operativo N. 3 C 2.4.3		Titolo:		Virtualizzazione dei desktop								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>L'obiettivo comporta un salto culturale nella definizione stessa del concetto di Desktop: si intende adottare la tecnologia emergente dei "Desktop Virtuali" (VDI), che consente di realizzare ambienti desktop che i singoli utenti possono utilizzare sul proprio client (un computer o un tablet), senza che le risorse a cui essi fanno riferimento (file, immagini, programmi, driver, preferenze) siano fisicamente presenti sul client stesso. L'intervento è finalizzato ad assegnare entro la fine dell'anno desktop virtuali alle unità di personale individuate dalla Direzione Generale, utilizzando la piattaforma sperimentata con successo durante lo scorso anno, mediante il completamento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A1 Profilazione dell'utenza e predisposizione dei VDI master - A2 Erogazione dei Virtual Desktop 										
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										
		Le tecnologie innovative che saranno adottate per l'erogazione dei Desktop Virtuali consentiranno di spostare il carico computazionale dai PC dei singoli utenti all'infrastruttura datacenter progettata e realizzata nello scorso triennio, garantendo omogeneità e affidabilità delle postazioni di lavoro e allungando i tempi di obsolescenza delle attrezzature informatiche assegnate ai singoli uffici.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		A1 - Direzione Generale per la definizione dell'utenza								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle												
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.		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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Profilazione dell'utenza e predisposizione dei VDI master	30	N° VDI attivati ed assegnati	Quantitativo	sommatoria	0	25	25	<25 ≥15	<15 ≥5	<5	30	Screenshot piattaforma di gestione
Erogazione dei Virtual Desktop	70											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo (SIAT)										
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:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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 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										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	entro il 30/11/2017	email inviata a direzione.generale@unirc.it in data 30/11/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO SPECIALE STATISTICO E DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNA										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.4		Titolo:		Elaborare statistiche relative a tutte le aree di Ateneo								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si prefigge di raggiungere come risultato finale l'ottimizzazione dei processi introducendo una nuova metodologia di scambi fra le strutture dell'Ateneo, al fine di creare un quadro informativo quanto più possibile esustivo sulle principali aree di intervento e di interesse dell'Ateneo stesso.										
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 e di innovazione, volto a diffondere all'interno della comunità universitaria un insieme di informazioni e griglie di lettura che rappresentino la dimensione delle attività della Mediterranea nei vari ambiti.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		E' necessaria la massima collaborazione da parte delle strutture cui verranno richiesti i dati. Il raggiungimento dell'obiettivo è vincolato alla circolazione ottimale delle informazioni.								
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.		80										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Individuazione delle aree e delle relative tipologie di dati di interesse per le statistiche	5	Trasmissione report al Direttore Generale	Temporale	Scostamento dal termine previsto	0	31/12/2017					E' stato prodotto il report atteso	email con report allegato 7/12/2017 indirizzata a direttore Generale, Ottavio Amaro e p.c. alla segreteria DG; nota di trasmissione prot. N. 15484 del 21/12/2017 indirizzata al DG con report allegato
Predisposizione di una griglia con indicazione di tempi e modi per l'acquisizione delle varie tipologie di dati	10											
Condivisione con i responsabili delle aree interessate a cura del Direttore Generale	10											
Formalizzazione richieste dati	10											
Raccolta ed elaborazione dati	35											
Produzione report	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO SPECIALE STATISTICO E DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNA										
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:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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 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										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Sì		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	Gli stati di avanzamento e le scadenze dei procedimenti sono determinati, di volta in volta, dai referenti istituzionali esterni e interni che si interfacciano con il SSNVI. I procedimenti sono tracciabili e riconoscibili e le scadenze sono rispettate.	Riferimento: nota prot. 8147 del 11/07/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Diritto allo Studio										
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 A3.3.1		Titolo:	Istruttoria servizio borse di studio per scambio università italiane e straniere e borse di studio per viaggi di studio e ricerca - Monitoraggio servizi culturali e sportivi forniti agli studenti anche a mezzo convenzioni con Associazioni e/o Società esterne all'Ateneo.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il rapporto di correlazione dell'obiettivo operativo in questione con quello strategico sopra individuato è diretto ed immediato. Le azioni da porre in essere riguardano la predisposizione dei documenti necessari per l'attivazione del servizio, a cui seguono le altre azioni di completamento: emanazione bando, stipula convenzioni con enti o soggetti deputati all'organizzazione concreta dei viaggi (vedi centri turistici studenteschi), gestione dei rapporti con i soggetti ospitanti e gestione amministrativo-finanziaria.										
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 mantenimento 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	Servizio Speciale Residenze e Collegi									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi	Non sono al momento quantificabili									
		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.		40										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Supporto al responsabile per la predisposizione dei bandi relativi al servizio borse di studio per scambi con università italiane e straniere e borse di studio per viaggi di studio e ricerca	30	Predisposizione atti come specificato nei relativi bandi - Indagine conoscitiva finalizzata alla razionalizzazione dei servizi culturali e sportivi attivi	Quantitativo	Numero atti predisposti *100/n. Totale degli atti previsti dal bando e di competenza del servizio	0	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70	100	Verbale Commissione diritto allo studio del 05/04/2017 -
Predisposizione atti per avvio servizi a seguito dell'emanazione dei bandi	30											
Monitoraggio servizi culturali e sportivi finalizzato alla razionalizzazione dei servizi culturali e sportivi attivi	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017											
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Diritto allo Studio									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi									
Obiettivo operativo N. 2 C2.1.2		Titolo: Completamento dell'informatizzazione dei dati e dei documenti relativi all'A.A. 2015/2016, 2016/2017									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il rapporto di correlazione dell'obiettivo operativo in questione con quello strategico sopra individuato è diretto ed immediato. Le azioni da porre in essere riguardano il completamento della scansione documentale e l'archiviazione dei dati e documenti relativi all'A.A. 2015/2016 e scansione, archiviazione del cartaceo relativo all'a.a. 2016/2017									
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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di miglioramento (efficienza interna) Specificare come da indicazioni seguenti: In caso di Obiettivo operativo di Miglioramento, dare evidenza dell'area di miglioramento e/o criticità su cui si vuole intervenire attraverso la realizzazione dell'obiettivo operativo, descrivendo lo stato attuale e la prospettiva futura cui si tende attraverso il conseguimento dell'obiettivo In caso di Obiettivo operativo di Innovazione, descrivere il bisogno di innovazione che si intende soddisfare									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Servizio Speciale Residenze e Collegi							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi		Non si richiedono particolari risorse finanziarie							
		Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Vi è la necessità di poter disporre di nuove ed più efficienti attrezzature informatiche.									
Peso (Σ Obiettivi Individuali = 100) Il peso dovrà essere attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40									
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Scansione e contestuale archiviazione informatica della documentazione relativa agli anni accademici 2015/2016 (completamento) e 2016/2017 per la conclusione di tutta la procedura.	Percentuale informatizzazione fascicolo	Quantitativo	N° fascicoli Diritto allo Studio a.a. 2015/2016 informatizzati *100/n fascicoli cartacei Diritto allo Studio, anno 2016/2017.	0	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70	100	Dati inseriti in supporti di memoria esterni

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Diritto allo Studio										
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: Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</i> - <i>sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza;</i> - <i>asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile</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 <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		SSDG/individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	30/11/2017	Nota Prot. 13404 del 03/11/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Residenze e Collegi								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.3- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione								
Obiettivo operativo N. 1 C2.3.1		Titolo:		Mantenimento "Punto Amico" presso la residenza Universitaria di Via Manfroce, Trav. III De Nava, Reggio Calabria						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Sportello Studenti ospiti per assistenza nel disbrigo di tutte le pratiche amministrative e nell'utilizzo del Sito Web d'Ateneo								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Assistenza agli Studenti ospiti della Residenza Universitaria nei rapporti con gli Uffici centrali dell'Ateneo (presentazione delle domande di natura varia, gestione dei MAV di pagamento, assistenza nell'utilizzo della pagina personale). L' Obiettivo operativo è di Mantenimento in quanto è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi ma punta a rilevare la soddisfazione degli utenti che ne usufruiscono.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Servizio Speciale Diritto allo Studio						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi		Non si richiedono particolari risorse economiche						
		Budget totale		0						
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Vi è la necessità di poter disporre di nuove attrezzature informatiche per facilitare e rendere più efficace il lavoro da svolgere.								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40								
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
Sportello ed Assistenza agli Studenti ospiti	100	Rilevazione soddisfazione utenza sportello	Qualitativo	Customer satisfaction	0	Prevalenza di utenti pienamente soddisfatti	Prevalenza di utenti pienamente soddisfatti	Prevalenza di utenti discretamente soddisfatti	Prevalenza di utenti mediamente soddisfatti	Prevalenza di utenti scarsamente soddisfatti

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017

UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Residenze e Collegi							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)							
Obiettivo N. 2 A3.3.3		Titolo:		Organizzazione, gestione e controllo delle iniziative culturali e ricreative presso la Residenza Universitaria					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali) Organizzazione e gestione diretta delle attività culturali presso la Residenza Universitaria (Seminari, Attività di Associazioni studentesche interne ed esterne, Scuola di tango, Laboratorio Musicale e teatrale degli Studenti Universitari.							
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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Lo scopo è anche quello di far interagire gli Studenti con l'esterno, coinvolgendo nelle iniziative, soggetti e strutture anche esterne all'Ateneo. Trattasi di attività che non rientrano nella normale attività lavorativa e che richiedono un impegno anche oltre il normale orario di servizio.							
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Servizio Speciale Diritto allo Studio					
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		nella fase iniziale le risorse economiche non sono quantificabili							
		Budget totale							
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Non vi è la necessità di risorse aggiuntive							
Peso (Σ Obiettivi Individuali = 100) Il peso dovrà essere attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40							
Azioni	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Organizzazione Seminari	Eventi culturali e ricreativi da realizzare presso la Residenza Universitaria di Vai manfroce, Trav. III, De Nava, Reggio Calabria.	quantitativo	Sommatória	0	20	≥20	<20 ≤15	<15 ≤10	<10
Coordinamento Attività gestite dagli Studenti									
Coordinamento Attività di Associazioni esterne									
Organizzazione e gestione Scuola di tango									
Organizzazione e gestione Laboratorio musicale									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017

UNITA' ORGANIZZATIVA	Servizio Speciale Residenze e Collegi		
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 N. 3 C3.2.1	Titolo:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità: - <i>sincrona</i> : con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i> : al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile		
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 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		
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste	
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.	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 e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									

FIRMA
 IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017											IL PRESENTE OBIETTIVO È STATO ESTRAPOLATO DAL SSRC A SEGUITO DEL D.D. 56 DEL 30/06/2017 CON IL QUALE È STATO CREATO IL NUOVO "SERVIZIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI DI ATENEO"	Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato																				
UNITA' ORGANIZZATIVA	Servizio Speciale Relazioni Internazionali di Ateneo																																
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica										IMMUTATO L'OBIETTIVO																						
Obiettivo operativo N.2 A 2.1.1	Titolo:	Incrementare il numero delle borse di mobilità europea ed extraeuropea dei docenti																															
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Aumentare il numero degli accordi interistituzionali con gli atenei stranieri al fine di facilitare la mobilità dei docenti per insegnamento - aumentare il numero di borse di mobilità per insegnamento																																
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 (efficienza interna) Al fine di incentivare la mobilità dei docenti verso le istituzioni partner europee ed extraeuropee, si implementerà l'offerta degli accordi interistituzionali con le università straniere e verrà aumentata l'offerta di borse di mobilità per attività didattica internazionale.																																
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/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	<table border="1"> <tr> <td colspan="10">Dettaglio spese e relativi importi</td> </tr> <tr> <td colspan="10">Budget totale</td> </tr> </table>										Dettaglio spese e relativi importi										Budget totale										Severino Massimiliano assegnato al SSRIA con decorrenza 17/07/2017 si occuperà fino al 31/12/2017 delle attività legate al Bando di Traineeship. In sede di monitoraggio il Direttore Generale ha stabilito che tali attività, pur non costituendo formale obiettivo, saranno oggetto di valutazione ai fini della Performance 2017	DATI TRASMESSI N. 14 INTESI PER ANNO SOLARE E N.16 ANNO ACCADEMICO, in entrambi i casi il risultato è raggiunto	RELAZIONE DA SEVERINO PROT 5534/2018
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 (S 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 (Sommatoria 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																																
Attività di studio e istruttoria	15																																
Richiesta risorse finanziarie dedicate	20																																
Ampliamento partneriati internazionali con atenei stranieri	20	incremento n. docenti in mobilità	Quantitativo	N. docenti in mobilità	10	≥13	≥13	<13 ≥11	<11 ≥10	<10																							
Assegnazione borse di mobilità	15																																
Rendicontazione finanziaria finale	20																																
Informazione e Divulgazione	5																																

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017												
Cognome e nome		Dattola Daniela										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi										
Obiettivo operativo N. 1 C2.1.4		Titolo:		Predisposizione proposta di provvedimento per la costituzione di un organismo incaricato di promuovere e presidiare il processo di digitalizzazione dell'Ateneo								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>L'obiettivo si inquadra nell'ambito del processo di evoluzione e digitalizzazione della PA., il quale auspica come ambizioso orizzonte la progressiva digitalizzazione di tutti i processi documentari e conservativi della PA. Tale complesso processo non si limita, com'è ovvio, alla sola traduzione in digitale degli strumenti analogici e dei documenti cartacei; esso implica una ridefinizione dei paradigmi e dei modelli di gestione finora adottati dalle pubbliche amministrazioni. Tenuto conto di tale complessità e della conseguente esigenza di assicurare un forte commitment da parte degli Organi di governo, nonché il più ampio coinvolgimento di categorie e figure interessate, il presente obiettivo si pone il fine di predisporre una proposta di provvedimento per la costituzione di un organismo (GdL, Commissione, ecc.) di natura politico-gestionale, dotato di competenze multidisciplinari, con l'incarico di guidare e sostenere il complesso processo di digitalizzazione attraverso la promozione, la programmazione e il monitoraggio di misure attuative a ciò finalizzate.</p> <p>Le azioni programmate per la realizzazione dell'obiettivo prevedono una prima fase di analisi normativa e di contesto volta ad inquadrare i presupposti di fatto e di diritto su cui si fonda l'adozione del provvedimento, nonché l'approfondimento delle questioni tecniche sottese. Sarà inoltre opportuno valutare diversi possibili modelli di organismi con riferimento agli aspetti concernenti la numerosità, la forza propulsiva, la complessità organizzativa, ecc. Segue una fase di confronto e condivisione delle scelte con il Direttore Generale e la successiva messa a punto definitiva della proposta.</p> <p>Con riferimento alla coerenza con la pianificazione strategica, oltre all'evidente collegamento con le finalità di cui all'obiettivo strategico <i>C2.1 Ottimizzare gli strumenti di Gestione Documentale e degli Archivi</i>, si segnalano altresì i risvolti connessi con gli obiettivi <i>C1.1 Migliorare l'efficienza della spesa, in logica di spending review</i>, <i>C2.2 Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti</i>, <i>C2.4 Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo</i>, <i>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</i>.</p>										
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 innovazione										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Sì		In questa fase l'obiettivo coinvolge inoltre la Direzione Generale e il SIAT								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi normativa e di contesto	20	Presentazione della proposta di provvedimento per la costituzione di un organismo incaricato di promuovere e presidiare il processo di digitalizzazione dell'Ateneo al Direttore Generale	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione	n.d.	30/11/2017	≤30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	Presentazione in data 17/11/2017 della proposta di provvedimento per la costituzione di un organismo incaricato di promuovere e presidiare il processo di digitalizzazione dell'Ateneo al Direttore Generale	E-mail del 17/11/2017 registrata al protocollo con n° 14151 del 20/11/2017
Approfondimento aspetti tecnici	20											
Valutazione comparativa modelli organizzativi	20											
Confronto e condivisione con il Direttore Generale	20											
Elaborazione proposta	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017											
NOMINATIVO		ANNAMARIA MANGANARO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N.1 C2.2.7		Titolo:	ADEGUAMENTO SCHEMA CONTRATTO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p><i>Il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 - comunemente conosciuto come codice dei contratti pubblici[1] - era una norma della Repubblica Italiana, abrogata per effetto dell'entrata in vigore del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Nella fattispecie trattasi di un codice (diritto), entrato in vigore il 1° luglio 2006 che raccoglie in modo organico la disciplina giuridica vigente dei contratti e degli appalti pubblici in Italia, emanato in attuazione delle direttive dell'Unione Europea sugli appalti pubblici 2004/17/CE (lavori) e 2004/18/CE (servizi e forniture). Con il Decreto del presidente della Repubblica 5 ottobre 2010 n. 207 ne venne emanato il relativo Regolamento di attuazione ed esecuzione. Occorre quindi adeguare lo schema di contratto alla nuova normativa. L'obiettivo prevede la predisposizione di uno schema tipo di contratto che risprichi il dettato normativo di cui al decreto leg.18 aprile 2016, n. 50.</i></p>									
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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		<p>Necessario l'intervento sullo schema di contratto, inserito anche nei capitolati, in quanto obsoleto con riferimento alla nuova normativa DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50</p> <p>Specificare come da indicazioni seguenti: In caso di Obiettivo operativo di Miglioramento, dare evidenza dell'area di miglioramento e/o criticità su cui si vuole intervenire attraverso la realizzazione dell'obiettivo operativo, descrivendo lo stato attuale e la prospettiva futura cui si tende attraverso il conseguimento dell'obiettivo In caso di Obiettivo operativo di Innovazione, descrivere il bisogno di innovazione che si intende soddisfare</p>									
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		<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <hr/> <p>Budget totale</p>									
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.		80									
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Studio del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 Studio delle linee guida espressi dall'ANAC ai fini dell'attuazione del nuovo codici Studio dei pareri espressi dall'ANAC in materia per fini attuativi Estrapolazione del materiale di competenza elaborazione schema di contratto con adeguamento delle norme di riferimento dei	PRESENTAZIONE NUOVO SCHEMA DI CONTRATTO AL DIRETTORE GENERALE	TEMPORALE	SCOSTAMENTO DEL TERMINE PREVISTO PER LA NPRESNTAZIONE DEL RISULTATO	0	15/06/17	≤15/06/2017	≥16.06.2017 ≤30.06.2017	≥01.07.2017 ≤31.072017	≥01.08.2017	presentazione elaborato alla direzione generale	atti inviati in data 12.05.2017 prot. n. 5384 concluso nei tempi

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017												
NOMINATIVO		ANNAMARIA MANGANARO										
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:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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		<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>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</p>										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste									
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.												
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017≤ 15/12/2017	>15/12/2017≤ 31/12/2017		nei tempi stabiliti con mail del 30/10/2017	MAIL 30/10/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017											
NOMINATIVO		Arcà Rosa Paola									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.8		Titolo:		Predisposizione Piano di formazione 2018-2019 sulla base dell'analisi dei fabbisogni di formazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La finalità che si intende perseguire con il presente obiettivo è quella di pervenire ad una mirata programmazione della formazione del personale per il prossimo biennio che derivi dalla rilevazione dei fabbisogni formativi in grado di supportare gli uffici competenti con uno strumento progettuale.									
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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo La proposta metodologica e l'applicazione della metodologia medesima consentirà di fare della formazione uno strumento di sviluppo programmato e mirato delle competenze del PTAB.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Sarà svolto in collaborazione con il Responsabile dell'Area Formazione, Dott. Saladino							
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 Individuali = 100) Il peso dovrà essere attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		60									
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Fase 1- Predisposizione degli strumenti di indagine (questionari strutturati) da somministrare ai responsabili di struttura dell'Ateneo.	Trasmissione bozza definitiva al Direttore Generale	temporale	Scostamento dal termine previsto	0	15/12/2017	15/12/2017	>15/12/2017 ≤20/12/2017	20/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	Predisposizione e trasmissione alla direzione generale del Report contenente i documenti oggetto dell'obiettivo (Report AbF e Ipotesi Piano di Formazione 2018-19)	nota trasmissione (con allegati) prot. n. 14141 del 20/11/2017
Fase 2 - Predisposizione e invio della documentazione utile alla presentazione degli strumenti di indagine ai responsabili di struttura											
Fase 3 - Raccolta ed elaborazione degli esiti della rilevazione di ABF											
Fase 4 - Redazione report dell'analisi e dei connessi esiti, quale punto di partenza per la programmazione della formazione per il biennio 2018/19											
Fase 5* - Redazione Piano di Formazione 2018/19 previa informazione sindacale											
* Le attività relative alla Fase 5 dovranno necessariamente essere attuate in stretta collaborazione con il Responsabile della Formazione nell'ambito della Macroarea, ai fini dell'acquisizione da parte dello stesso della consapevolezza circa la portata del Piano stesso quale strumento strettamente connesso all'efficace avvio delle attività formative per il biennio in questione.											

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017											
NOMINATIVO		Marco 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 a discesa e specificare) 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.									
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..)		Risorse per 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 degli Organi di Vertice dell'Università									
Peso (Σ Obiettivi Individuali = 100) Il peso dovrà essere attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		80									
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Partecipazioni diretta alle assemblee societarie	Percentuale di partecipazione ad assemblee societarie	Quantitativi	Partecipazione ad assemblee sul totale delle assemblee delle partecipate in tema di bilancio	0	≥ 20%	≥ 20%	< 20% ≥ 15%	< 15% ≥ 10%	< 10%	La percentuale di partecipazione alle società in tema di bilancio, in funzione delle 29 società di capitali, è stata del 31%. I VERBALI, reperibili sul	Deleghe partecipazione assemblee per 9 società Prot. 1659 - 3258 - 4386 - 7395 - 7397 - 7888 - 8376 - 8952 - 9031 - 11246 - 11690 - 11894 - 12298 - 14729

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017												
NOMINATIVO		Marco Santoro										
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:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità: - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile										
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 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										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	30.11.2017	Prot. 14654 mail del 30/11/2017 a direzione
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017											
NOMINATIVO		Consolato 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							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>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.</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 a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo <i>L'obiettivo è quello di migliorare gli standard di sicurezza attraverso la facilitazione dei comportamenti da tenere dagli utenti in caso di emergenza.</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)											
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
		<i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>									
Peso (Σ Obiettivi Individuali = 100) Il peso dovrà essere attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40									
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Ricognizione 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	31/10/2017	31/10/2017	>31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017	trasmissione Layout segnaletica	Lettera di trasmissione al Direttore del 31/10/2017 prot.n.13299 contenente il Layout
Predisposizione nuovo layout segnaletica											
PER IL RIMANENTE PESO E' INSERITO IN OBIETTIVI DI STRUTTURA SAT											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIREZIONE GENERALE - 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 C3.2.3		Titolo: Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio su due aree dell'amministrazione centrale: Area negoziale e Area Finanziaria										
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 il cui primo step si è svolto nel 2015. Per il 2017 si procederà con la valutazione della prassi amministrativa										
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)		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 imparti Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Individuazione quesiti da sottoporre al responsabile di area	20	Trasmissione Relazione al RPCT	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	si	prot.n. 14656 del 30.11.2017
Incontri con responsabili o loro delegati per rilevazione risposte	50											
Redazione relazione dettagliata su analisi dei rischi effettuata	30											

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017													
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Ufficio Linguistico											
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 A3.3.2		TITOLO: Percorsi formativi extracurricolari con annesso attività culturali e sociali, attività di supporto agli studenti per l'iscrizione in piattaforma per sostenere gli esami finalizzati all'acquisizione delle Certificazioni internazionali, sulla base della scontistica CRUI.											
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>L'obiettivo consiste nell'erogare la II Edizione del modulo formativo extracurricolare " Listening, Speaking, Reading and Writing in English" con cambio degli stori/fruitori (dottorandi di ricerca del I Anno anziché studenti): i contenuti didattici verteranno sullo sviluppo di competenze delle 4 abilità linguistiche: ascolto-lettura-scrittura-comunicazione. L'organizzazione prevede 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. All'attività didattica sono legate attività culturali e sociali, che si sostanziano in un Cineforum in lingua inglese, con incontri che prevedono proiezione di film a cui seguiranno dibattiti in lingua, al fine di creare nuove modalità di potenziamento della lingua inglese con un confronto sinergico tra tutte le parti, in momenti culturali, nell'ottica di una maggiore socializzazione. L'attività di supporto per la promozione, l'informazione, la pubblicità, l'iscrizione in piattaforma, investe l'ambito delle Certificazioni internazionali, o meglio le azioni di indirizzo e di coinvolgimento, di iscrizione all'esame, al fine di acquisire le certificazioni internazionali usufruendo della scontistica CRUI, che l'Ateneo offre alla componente studentesca.</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 II edizione del modulo formativo extracurricolare dal titolo "Listening, Speaking, Reading and Writing in English" proposto nel corso del 2016 in via sperimentale, rimane un obiettivo di innovazione perché si apre alla componente dei dottorandi di ricerca del I Anno con modalità didattiche, culturali e sociali nuove.											
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-acquisto 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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato	
							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	31/12/2017	31/12/2017				>31/12/2017	IL PERCORSO FORMATIVO EXTRACURRICOLARE IN LINGUA INGLESE DEICATO AI DOTTORANDI DEL XXXIII CICLO SI E' REALIZZATO IN PIENO CON IL TEST FINALE E IL QUESTIONARIO DI GRADIMENTO COME DA PROGRAMMA IN DATA 15/12/2017	TEST FINALE E QUESTIONARIO DI GRADIMENTO IN DATA 15/12/2017
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 2017														
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Ufficio Linguistico												
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 A3.3.5		Titolo:		Formazione relativa all'inglese generale e all'inglese specialistico destinata agli studenti e, ove possibile, orientata all'ottenimento delle certificazioni internazionali 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		<p><i>Formazione relativa all'inglese generale e specialistico - Formazione relativa alla traduzione di testi specialistici in lingua inglese per il superamento dell'esame di Economia Pubblica (ECONOMICS) - L'Obiettivo Operativo Individuale implica l'organizzazione di percorsi formativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - modulari mirati a migliorare la conoscenza dell'inglese generale e/o specialistico a fini comunicativi con specifico riferimento alla realtà locale e regionale; - in merito alla capacità di interpretare testi di economia pubblica in lingua inglese (Cds Economics); <p><i>La formazione erogata rappresenta un plus in fatto di servizi agli studenti attivando/rafforzando non solo competenze linguistiche ma anche accrescendo il livello culturale e sociale dei fruitori. Rappresenta un segmento, offerto gratuitamente dalla "Mediterranea", che eventualmente accorcia in modo cost-effective il percorso a pagamento verso una certificazione internazionale che l'utente dovesse intraprendere all'esterno. La dimensione localista/regionalista del vocabolario trattato si rivela utile in prospettiva di inserimento nel mondo del lavoro così come la specificità comunicativa del materiale linguistico proposto durante gli incontri. - in particolare affrontare la traduzione di un testo e sviscerarne i meccanismi migliora le capacità di logica e sintesi in generale e trasversalmente a tutti i saperi. -</i></p> <p><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></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		Obiettivo di Innovazione L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .												
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO												
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <p>Budget totale</p>												
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato	
Organizzazione e implementazione di moduli formativi con test finale per quel che riguarda l'inglese generale e specialistico Organizzazione e implementazione 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 nel test valutativo finale di ciascun modulo formativo totalizzano l'80% delle risposte esatte Numero di studenti che nei test valutativi intermedi e nel test valutativo finale totalizzano l'80% delle risposte esatte	quantitativo	numero studenti con 80% di esito positivo nei test finali*100/numero totale dei partecipanti 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	CAMBIATO BACINO DI UTENZA IMMUTATO L'OBIETTIVO	RISULTATO CONSEGUITO TARGET La formazione di 159 ore svolta per 42 allievi (di cui 22 hanno interrotto la frequenza per ragioni di studio/lavoro) ha portato al superamento dei test intermedi (le prime iscrizioni dei certificandi al Centro Locale Cambridge "International British School" si sono rese possibili solo nel	Formazione di 159 ore svolte dal Trainer(come da schede studenti)

SCHEDA OBIETTIVO DI GRUPPO 2017														
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DI LAVORO N. 1 SU MISURE ALTERNATIVE ROTAZIONE (Dattola Daniela/Arcà Rosapaola)												
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 C3.2.4		Titolo: Approfondimento misure alternative in caso di impossibilità di rotazione												
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 recita « Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione ». Stante l'esigenza di disporre di strumenti utili a contrastare il fenomeno della concentrazione dei poteri in capo ad un solo soggetto, nei casi in cui non fosse possibile effettuare la rotazione, il presente obiettivo è volto ad approfondire, tra le diverse ipotesi prospettate dal PNA, quelle misure alternative alla rotazione applicabili al contesto della Mediterranea, ovvero ad individuarne delle ulteriori.												
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)														
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)		Obiettivo di innovazione Non risultano essere state finora individuate misure alternative in caso di impossibilità di rotazione												
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI L'obiettivo coinvolge Dattola Daniela e Arcà Rosapaola												
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il		<table border="1"> <tr> <td>Dettaglio spese e relativi importi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Budget totale</td> <td></td> </tr> </table>									Dettaglio spese e relativi importi		Budget totale	
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.														
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato		
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia				
Analisi normativa e di contesto	33	Trasmissione rapporto tecnico-metodologico su misure alternative	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione	n.d.	30/11/2017	≤30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	Predisposizione e trasmissione rapporto tecnico-metodologico su misure alternative alla Rotazione	mail alla Direzione Generale del 30/11/2017 con allegato IL DOCUMENTO OGGETTO DELL'OBIETTIVO		
Ricerca e analisi misure organizzative di prevenzione alternative alla rotazione adottate da altre pp.aa.	33													
Elaborazione relazione	34													

SCHEDA OBIETTIVO DI GRUPPO 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DI LAVORO PATRIMONIO LIBRARIO AREA INGEGNERIA										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario										
Obiettivo operativo N. C 4.2.1		Titolo:		Completamento catalogazione del patrimonio librario area Ingegneria								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo nasce dall'esigenza di completare la catalogazione del patrimonio librario dell'Ateneo nel Catalogo Unico di Ateneo attraverso l'inserimento dei volumi delle biblioteche dell'Area di Ingegneria non ancora presenti. La catalogazione consentirà la fruizione di tali volumi da parte degli utenti del Sistema Bibliotecario di Ateneo, valorizzando il patrimonio librario e ampliando i servizi offerti dal Sistema.										
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. Nello specifico l'istituzione di un Sistema Bibliotecario di Ateneo ha evidenti benefici per la qualità della ricerca e della didattica, nonché per l'organizzazione e gestione delle risorse. Il SBA, infatti, offre un supporto insostituibile all'attività di ricerca e di didattica, consentendo l'ottimizzazione delle risorse e il miglioramento della qualità dei servizi. Si rende necessario, pertanto, completare la catalogazione includendo i volumi ancora non presenti.</i>										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Questo obiettivo impegnerà il personale che afferisce ai Dipartimenti DIIES e DICEAM 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		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.		NON RIENTRA TRA GLI OBIETTIVI DI STRUTTURA										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Ricognizione e sistemazione dei volumi da catalogare dell'Area di Ingegneria	50	Catalogazione nel Catalogo Unico di Ateneo dei volumi dell'Area di Ingegneria	Quantitativo	sommatoria	0	350	350	<350 ≥250	<250 ≥150	<150	350	Attestazione raggiungimento dell'obiettivo Prot. n. 1336 del 23/11/17
Catalogazione nel Catalogo Unico di Ateneo dei volumi dell'Area di Ingegneria non ancora presenti nel Catalogo	50											

SCHEDA OBIETTIVO DI GRUPPO 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DI LAVORO PATRIMONIO LIBRARIO AREA INGEGNERIA										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario										
Obiettivo operativo N. C 4.2.1		Titolo:		Completamento catalogazione del patrimonio librario area Ingegneria								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo nasce dall'esigenza di completare la catalogazione del patrimonio librario dell'Ateneo nel Catalogo Unico di Ateneo attraverso l'inserimento dei volumi delle biblioteche dell'Area di Ingegneria non ancora presenti. La catalogazione consentirà la fruizione di tali volumi da parte degli utenti del Sistema Bibliotecario di Ateneo, valorizzando il patrimonio librario e ampliando i servizi offerti dal Sistema.										
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		<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>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. Nello specifico l'istituzione di un Sistema Bibliotecario di Ateneo ha evidenti benefici per la qualità della ricerca e della didattica, nonché per l'organizzazione e gestione delle risorse. Il SBA, infatti, offre un supporto insostituibile all'attività di ricerca e di didattica, consentendo l'ottimizzazione delle risorse e il miglioramento della qualità dei servizi. Si rende necessario, pertanto, completare la catalogazione includendo i volumi ancora non presenti.</p>										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Questo obiettivo impegnerà il personale che afferisce ai Dipartimenti DIIES e DICEAM 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		<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <hr/> <p>Budget totale</p>										
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.		NON RIENTRA TRA GLI OBIETTIVI DI STRUTTURA										
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				ECCELLENTI	Prot.n°988 del 05/12/2017
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Ricognizione e sistemazione dei volumi da catalogare dell'Area di Ingegneria	50	Catalogazione nel Catalogo Unico di Ateneo dei volumi dell'Area di Ingegneria	Quantitativo	sommatoria	0	350	350	<350 ≥250	<250 ≥150	<150		
Catalogazione nel Catalogo Unico di Ateneo dei volumi dell'Area di Ingegneria non ancora presenti nel Catalogo	50											

SCHEDA OBIETTIVO DI GRUPPO 2017														
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DI LAVORO N. 3 (MCAI/MCAII)												
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti												
Obiettivo operativo C 2.2.11		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, e da personale appartenente alla Macroarea Risorse finanziarie che interverrà per gli 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) 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)		SI questo obiettivo impegnerà personale della MCAI e MCAII 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		<table border="1"> <tr> <td>Dettaglio spese e relativi importi</td> <td>NESSUNA</td> </tr> <tr> <td>Budget totale</td> <td></td> </tr> </table>									Dettaglio spese e relativi importi	NESSUNA	Budget totale	
Dettaglio spese e relativi importi	NESSUNA													
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.														
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato		
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia				
Riunioni del gruppo per programmazione lavoro e scambio di informazioni e/o supporto	10	Revisione ed agg.to posizioni previdenziali ed interfaccia procedure R.U. - Contabilità	Quantitativo	tot. Posizioni revisionate*100/tot posizioni rilevate da revisionare	0	100% 50%	100% 50%	<100 ≥90 <50 ≥40	<90 ≥80 <40 ≥30	<80 <30	40%	Posizioni lavorate sull'applicativo messo a disposizione dall'Inps "Passweb". In merito al risultato conseguito si rimanda per ulteriori chiarimenti alla relazione finale. AL PROTOCOLLO TUTTE LE RICHIESTE INPS E SULLA PROCEDURA ELENCO POSIZIONI LAVORATE. GLI ATTI SONO DISPONIBILI PRESSO IL SERVIZIO		
Interfaccia con direzione - referenti INPS al fine di effettuare una ricognizione delle posizioni su cui intervenire	10													
Attivazione e gestione procedura Web che consente la gestione dei dati che costituiscono la Posizione Assicurativa degli Iscritti alle gestioni pubbliche (ex INPDAP) dell'INPS	40													
analisi ed aggiornamento aspetti integrati tra procedure del personale e stipendiali e contabilità	40													

SCHEDA OBIETTIVO DI GRUPPO 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DI LAVORO N. 3 (MCAI/MCAII)										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo C 2.2.11		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, e da personale appartenente alla Macroarea Risorse finanziarie che interverrà per gli 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) 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)		SI		questo obiettivo impegnerà personale della MCAI e MCAII 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		Dettaglio spese e relativi importi		NESSUNA								
		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.												
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Riunioni del gruppo per programmazione lavoro e scambio di informazioni e/o supporto	10	Revisione ed agg.to posizioni previdenziali ed interfaccia procedure R.U. - Contabilità	Quantitativo	tot. Posizioni revisionate*100/tot posizioni rilevate da revisionare	0	100% 50%	100% 50%	<100 ≥90 <50 ≥40	<90 ≥80 <40 ≥30	<80 <30	50%	Posizioni lavorate sull'applicativo messo a disposizione dall'Inps "Passweb". In merito al risultato conseguito si rimanda per ulteriori chiarimenti alla relazione finale. 50% Posizioni lavorate e definite in ambito finanziario
Interfaccia con direzione - referenti INPS al fine di effettuare una ricognizione delle posizioni su cui intervenire	10											
Attivazione e gestione procedura Web che consente la gestione dei dati che costituiscono la Posizione Assicurativa degli Iscritti alle gestioni pubbliche (ex INPDAP) dell'INPS	40											
analisi ed aggiornamento aspetti integrati tra procedure del personale e stipendiali e contabilità	40											
IL PRESENTE OBIETTIVO E' STATO OGGETTO DI CONTINUO MONITORAGGIO DA PARTE DELLA DIREZIONE GENERALE CON ATTIVAZIONE CORSI DI												

SCHEDA OBIETTIVO DI GRUPPO 2017														
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DI LAVORO N. 4 (SIAT/SSCR)												
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo												
Obiettivo operativo N. C2.4.4		Realizzazione del nuovo portale Web istituzionale di Ateneo												
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo è volto alla realizzazione del nuovo portale Web istituzionale di Ateneo mediante l'evoluzione dell'architettura informatica sottostante, la riorganizzazione dell'architettura dell'informazione, la rielaborazione della presentazione grafica, la revisione e la creazione di contenuti.												
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 Il risultato atteso rispetto a questo obiettivo è il miglioramento dell'interfaccia cittadino - amministrazione, mediante la riprogettazione e il rinnovamento del sito web di Ateneo, canale primario di informazione, comunicazione ed erogazione dei servizi.												
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Questo obiettivo impegnerà personale delle seguenti strutture: Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo - Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato - Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<table border="1"> <tr> <td>Dettaglio spese e relativi importi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Budget totale</td> <td></td> </tr> </table>									Dettaglio spese e relativi importi		Budget totale	
Dettaglio spese e relativi importi														
Budget totale														
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		10 studenti part-time per la migrazione dei contenuti statici del Portale e di quelli dei singoli Dipartimenti												
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		NA												
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato		
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia				
Riunioni del gruppo per programmazione lavoro e scambio di informazioni e/o supporto	NA	Rilascio della versione beta del Portale di Ateneo	Temporale	Scostamento rispetto il termine previsto		31/12/2017	31/12/2017				obiettivo conseguito in data 18/12/2017	Email inviata all'indirizzo direzione.generale@unirc.it in data 18/12/2017. La versione beta del server è visionabile all'indirizzo www-beta.unirc.it		
Implementazione della piattaforma informatica per il nuovo portale di Ateneo	40%													
Adeguamento del portale rispetto agli obblighi di pubblicazione e trasparenza	5%													
Redazione dei contenuti in lingua Inglese	5%													
Revisione dei contenuti del portale e popolamento dei menu	20%													
Implementazione analisi strutturale e adeguamento del portale agli indicatori nazionali (Censis, Sole 24 ore, ecc)	10%													
Implementazione Wireframe e Mockup e realizzazione grafica	20%													

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Programmazione, Controllo, Valutazione della Performance e Protocollo Generale										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi										
Obiettivo operativo N. 1 C2.1.6		Titolo:		Censire la documentazione di archivio presente negli uffici protocollo e posta								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si inquadra nell'ambito delle attività finalizzate all'istituzione dell'Archivio Generale di Ateneo e precisamente nella fase del censimento di tutta la documentazione presente presso l'Amministrazione Centrale, quale azione propedeutica necessaria per intraprendere le successive fasi di intervento. In particolare, il presente obiettivo riguarda il censimento di tutta la documentazione d'archivio, corrente, di deposito ed eventualmente storico, presente presso i locali degli uffici protocollo e posta. L'obiettivo è strettamente collegato all'Obiettivo Strategico C2.1. "Ottimizzare gli strumenti di Gestione Documentale e degli Archivi".										
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 L'area di miglioramento verso cui il presente obiettivo è indirizzato riguarda il livello di compliance delle modalità di gestione documentale dell'Ateneo rispetto ai requisiti previsti dalla normativa vigente. L'attuale situazione, rappresentata dalla presenza di diversi archivi custoditi presso i singoli uffici, necessita di interventi di censimento e riordino propedeutici all'istituzione dell'Archivio Generale di Ateneo, quale struttura deputata a coordinare la gestione di tutta la documentazione dell'ente nelle diverse fasi, corrente, di deposito e storico.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi										
		Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Ricognizione di tutta la documentazione (fase corrente, di deposito ed eventualmente storica) presente nell'ufficio protocollo	25	Inoltro al DG scheda censimento archivio ufficio protocollo e ufficio posta	Temporale	Scostamento dal termine previsto per l'inoltro	n.d.	30/11/2017	≤30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	E' STATA EFFETTUATA LA RICOGNIZIONE ENTRO I TERMINI PREVISTI PER IL TIPO DI SERVIZIO SVOLTO E L'ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE ARCHIVIO AVVIATA A LIVELLO DI ATENEO L'OBIETTIVO E' DA CONSIDERARE SFIDANTE. DALLA NOTA TRASMESSA CON ALLEGATI RISULTA COMPLETATO IL CENSIMENTO ENTRO IL 30/11/2017	Prot. n° 13703 del 10,11,2017
Registrazione della documentazione dell'ufficio protocollo nell'apposita scheda predisposta per la rilevazione	25											
Ricognizione della documentazione (fase corrente, di deposito ed eventualmente storica) presente nell'ufficio posta	25											
Registrazione della documentazione dell'ufficio posta nell'apposita scheda predisposta per la rilevazione	25											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Agraria										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.9		Titolo:		Adeguamento bilancio alla nuova codifica 2017 dei capitoli di entrata e di spesa								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il budget sezionale del Dipartimento di Agraria è costituito, attualmente, da 351 UPB/Fondi di ricerca: per ciascuno di essi, alla luce della nuova codifica (per natura) 2017 dei capitoli di entrata e di spesa, sarà necessario redistribuire gli impegni residui e le disponibilità di competenza tra i vari e differenti capitoli, adeguando la precedente codifica 2016 alla nuova codifica 2017. Tale processo di adeguamento comporterà la ricognizione di tutti gli UPB/Fondi di ricerca da sottoporre a stoni tecnici. Il raggiungimento dell'obiettivo operativo consentirà di ottimizzare i processi di gestione e contabilizzazione dei fondi di ricerca iscritti in bilancio.										
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 Obiettivo operativo di miglioramento: allo stato attuale il budget sezionale non può essere operativo ai fini della gestione delle spese. Pertanto, è necessario effettuare tale attività, straordinaria, di adeguamento alla nuova codifica 2017.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Bilancio Unico di Ateneo								
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.		80										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Coordinamento e monitoraggio	10	Adeguare gli UPB alla nuova codifica 2017 dei capitoli di bilancio	quantitativo	sommatoria	0	≥40	≥40	≥30 <40	≥20 <30	<20	≥40	Relazione finale e relativi allegati DALLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA RISULTA UNA TABELLA CON ELENCO DI TUTTE LE OPERAZIONI EFFETTUATE
Effettuazione degli storni tecnici	10											
Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su proposte di spesa, buoni d'ordine, missioni, in c/residui e in c/competenza	10											
Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su fatture di acquisto e contratti di docenza esterna, in c/residui e in c/competenza	10											
Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su borse di studio, assegni di ricerca, co.co.co., prestazioni occasionali, prestazioni professionali, in c/residui e in c/competenza	10											
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Segreteria di Direzione	10											
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	10											
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Didattica e Orientamento	10											
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Biblioteca	10											
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Ricerca	10											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di 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 C3.2.1		Titolo:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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 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										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	20/10/2017	Prot. N. 2819 del 20/10/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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 in itinere della qualità dell'offerta formativa								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si tratterà di predisporre e somministrare agli studenti questionari al fine di monitorare la qualità della didattica del dipartimento										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Coordinamento e Monitoraggio	10	n. questionari somministrati	quantitativo	sommatoria	0	≥ 50	≥ 50	<50 ≥ 30	<30 ≥ 10	<10	100%	Report e Questionari somministrati prot. N° 2059 del 21 novembre 2017 (all.2), 2060 (all.3) e 2067 (all.1) del 22 novembre 2017 DALLA RELAZIONE RISULTANO SOMMINISTRATI 104 QUESTIONARI E SONO ALLEGATE LE NOTE DI TRASMISSIONE DEL PERSONALE COINVOLTO
Predisposizione e somministrazione questionari sulla qualità tirocini di	30											
Predisposizione e somministrazione questionari sulla qualità dell'attività erasmus	30											
Predisposizione di un questionario sulla qualità complessiva del percorso di studi e somministrazione ai laureandi	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B2.1- Migliorare la cooperazione con imprese e istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca										
Obiettivo operativo N.2 B2.1.2		Titolo:		Eventi di Valorizzazione della ricerca								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si tratterà di organizzare eventi che coinvolgano imprese e istituzioni per presentare e valorizzare i risultati della ricerca										
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 Nell'ambito dell'obiettivo più generale di costruire un management adeguato agli attuali scenari della ricerca, l'obiettivo operativo descritto tende ad eliminare le criticità emerse in relazione alla valorizzazione verso interlocutori esterni dei risultati della ricerca 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												
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Coordinamento e Monitoraggio	10	n.eventi organizzati	quantitativo	sommatoria	0	≥3	≥3	< 3 ≥2	< 2 ≥1	< 1	100%	Verbali riunioni e report prot. N° 2328 del 21.dicembre 2017 (all. 4) DALLA DOCUMENTAZIONE TRASMESSA E DALLA RELAZIONE RISULTANO EFFETTUATI TRE EVENTI
Predisposizione inviti e organizzazione tavoli tecnici	60											
Gestione rapporti e partenariato	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario										
Obiettivo operativo N.3 C4.2.3		Titolo: Catalogazione del patrimonio librario biblioteca Direzione DARTE (ex SAT)										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si tratterà della prosecuzione del percorso già avviato nel 2016 di suddividere per aree tematiche, elencare ed inserire nel catalogo unico di Ateneo i libri presenti nella biblioteca ex SAT										
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 Miglioramento (efficienza interna) La ricognizione patrimoniale permette di riportare il dato patrimoniale al dato reale in attuazione della contabilità economico-patrimoniale										
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.		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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Coordinamento e Monitoraggio	20	n. libri catalogati	quantitativo	sommatoria	762	≥1400	≥1400	< 1400 ≥1300	< 1300 ≥1200	< 1200	100%	Report prot. N° 2010 del 14 novembre 2017 (all.5)
Presa visione e registrazione del materiale da catalogare	80											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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	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									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste									
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	100%	Inviato -per e mail alla Direzione Generale- in data 1 agosto 2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA ED ECONOMIA										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario										
Obiettivo operativo N. 1 C4.2.2		Titolo:	Riorganizzazione e fruibilità di una parte ulteriore del patrimonio librario della Biblioteca DIGIEC									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo operativo del trasferimento al piano superiore di Palazzo Zani, di n. 18 colonne a parete per un totale di 4.500 libri, attualmente situate al piano inferiore di "palazzo Zani" e non fruibili all'utenza, si raccorda con l'obiettivo strategico di organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario, attraverso la modifica dell'attuale assetto della biblioteca DiGiEC, fino ad oggi con un patrimonio e con le sale non interamente fruibili, in continuità con gli obiettivi già realizzati nel corso dell'anno 2016. Il trasferimento, al piano superiore di una ulteriore parte del patrimonio librario, consente di ridefinire e migliorare gli spazi utilizzati come biblioteca, riorganizzando il loro uso completo ai fini della ricerca e della piena e immediata fruibilità. Per il raggiungimento dell'obiettivo del trasferimento, si procederà con una preliminare ricognizione della stessa (piano inferiore), con verifica delle attrezzature presenti, colonne e scaffali e rilevando i metri lineari dei libri da trasferire e, parallelamente, si procederà con l'individuazione delle nuove sale al piano superiore con relative misure e piantine. Saranno, quindi, rimossi i libri dalle scaffalature e predisposti per il trasferimento, con sistemazioni per aree. I libri Saranno trasferiti al piano superiore e dopo la nuova catalogazione ed etichettatura saranno ricollocati negli scaffali.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		Rapporto annuale di riesame CdS in Giurisprudenza, 2C (obiettivo 1) "Completamento degli spazi riservati allo studio individuale.										
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 in oggetto rientra nelle attività di risoluzione delle criticità del sistema bibliotecario di Ateneo, tra cui, in particolare, la definizione degli spazi. La realizzazione dell'obiettivo consentirà di rendere fruibile all'utenza una parte dei servizi, al momento non fruibile, in continuità con le attività realizzate lo scorso anno.										
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			Nessuna							
		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.		40										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
1. INDIVIDUAZIONE LIBRI SALE PIANO INFERIORE- MISURAZIONE E PIANTINE	5	Percentuale libri catalogati e resi fruibili	Quantitativo	n° libri catalogati e resi fruibili*100/4.500	0	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60	Catalogati e resi fruibili 4.500 libri su 4.500 libri. Obiettivo raggiunto al 100%.	Relazione illustrativa e documentazione trasmessa con pec prot. n. 3255 del 21.12.2017
2.INDIVIDUAZIONE SALE PIANO SUPERIORE - MISURE E PIANTINE	5											
3. MISURAZIONE ATTREZZATURE SALE INFERIORI - SCAFFALI E COLONNE	10											
4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	25											
5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	25											
6. ETICHETTATURA	10											
7. CATALOGAZIONE	10											
8. PRODUZIONE PIANTE TOPOGRAFICA DELLE NUOVE COLLOCAZIONI	5											
9. MONITORAGGIO OBIETTIVO	5											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA ED ECONOMIA										
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. 2 A3.4.1		Titolo:		Predisposizione 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.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo operativo rientra nell'attività strategica avviata da qualche anno dal Dipartimento DiGiEc, di intensificare notevolmente l'offerta formativa post laurea tramite l'istituzione e l'attivazione di Master universitari di II livello e Corsi di Alta formazioni, molti dei quali accreditati e finanziati da Enti Pubblici, quali ad esempio l'INPS, Aziende ospedaliere e Ordini professionali, attraverso l'erogazione borse di studio. Ciò premesso, il collegamento con l'obiettivo strategico A3,4 "Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi" è dato dalla necessità di predeterminare l'iter dei processi da attuare al fine di mantenere elevato lo standard di qualità dei mesedimi e soddisfare al meglio le aspettative degli stakeholder.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		Rapporto annuale di riesame CdS in Giurisprudenza, 3C (obiettivo n. 2) "Potenziare le attività post lauream che prevedono il collegamento con il mondo lavorativo e delle professioni" e Rapporto annuale di riesame Cds In Scienze economiche, 3c (Obiettivo n. 2) "Promuovere la cultura imprenditoriale degli studenti"										
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 Preso atto del recente passaggio della gestione dei Master e dei corsi di formazione dall'Amministrazione centrale ai Dipartimenti, è necessario individuare un sistema di procedure di qualità nell'organizzazione e gestione dei corsi.										
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.		40										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
1. ANALISI E STUDIO DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA DALLA DIREZIONE GENERALE CON NOTA PROT. N. 15177 DEL 29.12. 2016.	20	Nota di trasmissione protocollata agli Organi Dipartimentali	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31.12.2017	31.12.2017	21.12.2017	>21/12/2017 ≤31/12/2017	>31.12.2017	Il documento è stato redatto e trasmesso al Consiglio di Dipartimento con nota prot. n. 3238 del 20.12.2017. Obiettivo raggiunto al 100%.	Nota prot. n. 3238 del 20.12.2017. La documentazione complessiva è stata trasmessa alla Direzione Generale con nota prot. n. 3255 del 21.12.2017
2. PARTECIPAZIONE AD APPOSITA ATTIVITA' FORMATIVA	30											
3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO CONTENENTE LINEE GUIDA DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	40											
4. TRASMISSIONE DEL DOCUMENTO AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	5											
5. MONITORAGGIO OBIETTIVO	5											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA ED ECONOMIA										
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:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
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 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										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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		pec prot. n. 2038 del 28.07.2017.pec prot. n. 2038 del 28.07.2017.								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	Il format di richiesta informazioni è stato trasmesso all'Amministrazione centrale con pec prot. n. 2038 del 28.07.2017.Obiettivo raggiunto al 100%.	Pec prot. n. 2038 del 28.07.2017. La documentazione complessiva è stata trasmessa alla Direzione Generale con pec prot. n. 3255 del 21.12.2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA	DICEAM											
Obiettivo Strategico	A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore											
Obiettivo operativo N. 1 A3.1.3	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.	80											
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							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 su sistemi informativi di pubblicazione adottati per le varie aree	temporale	data trasmissione report al Direttore del DICEAM	0	15/11/2017	15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>01/12/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017	entro il 15/11/2017	Attestazione raggiungimento dell'obiettivo Prot. n. 1336 del 23/11/17
sviluppo di sistemi informativi atti a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	40											
Coordinamento e monitoraggio	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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 C3.2.1		Titolo:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:										
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 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										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	entro il 30/11/2017	Attestazione raggiungimento dell'obiettivo Prot. n. 1359 del 30/11/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIIES										
Obiettivo Strategico		A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore										
Obiettivo operativo N. 1 A3.1.4		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.		80										
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	Prot.n°668 del 08/09/2017
							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 su attività di promozione e sistemi informativi di pubblicizzazione adottati	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 sistemi informativi atti a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	40											
Coordinamento e monitoraggio	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
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:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 											
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	<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>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</p>											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <hr/> <p>Budget totale</p>											
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	Prot.n°657el 04/09/2017
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017		
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO PATRIMONIO ARCHITETTURA URBANISTICA										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.3- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione										
Obiettivo operativo N. 1 C2.3.2		Titolo:		Riorganizzazione della pagina web del dipartimento (contenuti) nell'ottica di migliorare la comunicazione interna ed esterna								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si propone di facilitare l'accesso e la consultazione del sito del dipartimento da parte degli utenti esterni, in particolare degli Studenti, Docenti e PTA, favorendo la "navigazione" attraverso un percorso più agevole. Si creerà una pagina contenente una mappa dei diversi link per un accesso più immediato alle pagine più ricercate, che sono consultate dall'utenza o rilevate attraverso il questionario: Tali pagine saranno arricchite con l'inserimento di documenti di specifico interesse.										
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 Per consentire una più chiara lettura di quanto presente nel sito, rispettando la struttura attuale, si intende creare al suo interno una guida on-line alla consultazione, raggruppando i documenti per macroaree e fornendo, così, all'utente un quadro complessivo e coordinato delle informazioni che altrimenti risultano frammentarie e di difficile individuazione										
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.		80										
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Formulazione del questionario sulle criticità del sito, da distribuire a studenti e personale docenti e prta	10	presentazione delle nuove modalità di consultazione	temporali	scostamento dal termine previsto per la presentazione	0	15/11/2017	15/11/2017	>15/11/2017 <=30/11/2017	≥1/12/2017 <=15/12/2017	≥16/12/2017	Termine previsto per la presentazione rispettato	Delibera del Consiglio di Dipartimento n. dell'8/11/2017 (all. 10) DAL VERBALE RISULTA UNA ATTENTA ANALISI DA PARTE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE E RISULTATI RAGGIUNTI ATTRAVERSO ANCHE LA CONSULTAZIONE DEL SITO AGGIORNATO
Somministrazione e raccolta del questionario	15											
Elaborazione dei dati raccolti e individuazione dei nodi di menù da evidenziare	15											
Creazione della pagina di collegamenti aggregati	15											
Elaborazione, da parte delle aree e dei servizi, di documenti integrativi da inserire nelle pagine di specifico interesse	15											
Registrazione dei dati sul sito del dipartimento	15											
Coordinamento e monitoraggio	15											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017												
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO PATRIMONIO ARCHITETTURA URBANISTICA										
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.1	Titolo:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 											
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	<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>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</p>											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <hr/> <p>Budget totale</p>											
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				Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	Termine previsto per la trasmissione rispettato	Prot. n. 1258 del 27/10/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40											
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20											