

UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2015

Adottata con delibera del CdA del 5 / Luglio / 2016

Direzione Generale
Ufficio Organizzazione Programmazione e Controllo di Gestione
Via ponte P. Bucci • 87036 Rende

1	PREMESSA.....	3
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI UTENTI	4
3	OBIETTIVI E RISULTATI CONSEGUITI.....	5
3.1	<i>L'ALBERO DELLA PERFORMANCE.....</i>	5
3.1.1	<i>L'albero della performance dell'UNICAL</i>	5
3.2	<i>OBIETTIVI STRATEGICI.....</i>	6
3.3	<i>IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE ADOTTATO PER L'ANNO 2015</i>	6
3.3.1	<i>Punti di Forza e di Debolezza</i>	7
3.4	<i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.....</i>	8
3.5	<i>AREA STRATEGICA 'AMMINISTRAZIONE'.....</i>	10
3.6	<i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE UNITA' DI VALUTAZIONE</i>	12
3.6.1	<i>Servizi Studenti con Disabilita', DSA e BES.....</i>	12
3.6.2	<i>Ufficio di Supporto al Delegato della Didattica e P.F.Q.</i>	13
3.6.3	<i>Liaison Office - Supporto Ricerca e Trasferimento Tecnologico</i>	15
3.6.4	<i>Liaison Office - Supporto Processi Gestionali e Informativi.....</i>	16
3.6.5	<i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>	17
3.6.6	<i>U.O.C. Orientamento</i>	17
3.6.7	<i>Ufficio Speciale Erasmus</i>	19
3.6.8	<i>Ufficio Speciale Relazioni Internazionali.....</i>	20
3.6.9	<i>Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata.....</i>	21
3.6.10	<i>Unità Strategica Organizzazione Programmazione e Controllo di Gestione</i>	22
3.6.11	<i>Ufficio Analisi Processi Amministrativi.....</i>	24
3.6.12	<i>Ufficio Energy Management</i>	25
3.6.13	<i>Ufficio Formazione Personale Tecnico Amministrativo</i>	26
3.6.14	<i>Area Attività Negoziali.....</i>	27
3.6.15	<i>Area Finanziaria.....</i>	29
3.6.16	<i>Area Finanziaria - Settore Fiscalità e Società Partecipate</i>	32
3.6.17	<i>Area Risorse Mobiliari ed Immobiliari.....</i>	32
3.6.18	<i>Area Risorse Umane</i>	33
3.6.19	<i>Avvocatura d'Ateneo.</i>	36
3.6.20	<i>U.O.C. Affari Generali e Servizi Speciali.</i>	37
3.6.21	<i>U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza</i>	38
3.6.22	<i>U.O.C. Relazioni esterne e Comunicazione</i>	40
3.6.23	<i>Unità Strategica per la Qualità e Valutazione.....</i>	43
3.6.24	<i>U.S. Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle Decisioni.....</i>	44
3.6.25	<i>Centro Arti, Musica e Spettacolo.....</i>	47
3.6.26	<i>Centro Editoriale e Librario</i>	49
3.6.27	<i>Centro ICT d'Ateneo</i>	51
3.6.28	<i>Centro dei Servizi Linguistici di Ateneo.....</i>	52
3.6.29	<i>Centro Sanitario.....</i>	54
3.6.30	<i>Museo di Storia Naturale della Calabria ed Orto Botanico.</i>	56
3.6.31	<i>Rimuseum.....</i>	56
3.6.32	<i>Biblioteca Area Tecnico-Scientifica.....</i>	57
3.6.33	<i>Biblioteca Area Umanistica "E. FAGIANI".....</i>	59
3.6.34	<i>Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e Sociali "E. TARANTELLI"</i>	61
3.6.35	<i>Ufficio per l'Automazione delle Biblioteche.....</i>	62
3.6.36	<i>Centro Residenziale</i>	63
3.7	<i>Sintesi della Valutazione quantitativa delle Unità di Valutazione.....</i>	66
3.8	<i>Valutazione Complessiva della Performance Organizzativa delle Unità di Valutazione</i>	67
3.9	<i>Valutazione Individuale di altro Personale di categoria EP</i>	68
4	ALLEGATO 1 : INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO	69
5	ALLEGATI da 2 a 37 - RELAZIONI INTEGRALI DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI	70

La Relazione sulla Performance 2015, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n.° 150 del 27/01/2009, costituisce lo strumento per illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della Performance¹.

Ha, dunque, l'obiettivo di rendicontare il Piano della Performance 2015 – 2017 annualità 2015, il quale ha recepito le modifiche introdotte con l'approvazione del Piano Strategico e Programmazione Triennale 2015 – 2017 annualità 2015, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009.

La Relazione integra sia i contenuti specifici che riguardano la performance organizzativa e la produttività individuale ai sensi del succitato Decreto Legislativo, sia i contenuti della relazione annuale del Direttore Generale di cui all'Art. 2.9, comma 2. lettera h) e comma 4. dello Statuto d'Ateneo.

Il D. Lgs. 150/2009, al fine di migliorare la qualità dei servizi e di rendere trasparente i risultati e le risorse impiegate dalle pubbliche amministrazioni, invita queste ultime a dare piena attuazione al ciclo di gestione della performance (art. 4). In particolare, tale ciclo si sviluppa sulla base delle seguenti fasi:

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

La misurazione e valutazione dei risultati per il 2015 è stata effettuata sulla base di quanto complessivamente previsto nell'ambito del Piano della Performance anno 2015, in cui sono stati evidenziati gli obiettivi strategici dell'Ateneo, nonché quelli operativi assegnati alla diverse strutture. Nell'ambito del Piano sono stati, quindi, anche precisati gli indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire.

Si sottolinea che nel corso del 2015, è stato approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), entrato però in vigore dal 1° gennaio 2016, che soddisfa pienamente i requisiti previsti dal D. Lgs. 150/2009 e dalle successive delibere Civit, ANAC e ANVUR.

¹ La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 6 e 8 del D. Lgs. 150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della relazione *“alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza”* e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”*.

2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI UTENTI

In questa sezione del documento sono presentate in sintesi alcune delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder e si fa riferimento alla *mission* e alla *vision* dell'Ateneo. Per le informazioni integrali si rimanda alla lettura del Piano strategico 2016 – 2018, annualità 2016. Principali elementi quantitativi che caratterizzano l'Università della Calabria:

Tav. 1.1.- *Identità in cifre al 31.12.2015*

OFFERTA FORMATIVA

75 Corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico (a.a. 2015/2016)

10 Corsi di Dottorato (a.a. 2015/2016)

Scuole di Specializzazione di cui 14 con sede esterna (a.a. 2013/2014)

2 Corsi di Perfezionamento e 5 di alta formazione (a.a. 2015/2016)

27 Master Universitari di I e II livello (a.a. 2015/2016)

1 Summer school

STUDENTI E LAUREATI

29.813 iscritti a corsi di I e II livello (a.a. 2014/2015) di cui

6.220 immatricolati

3.754 laureati (anno solare 2015)

150 Ore erogate di orientamento al lavoro nel 2015

25 recruiting e 6 Career Day

DIRITTO ALLO STUDIO (a.a. 2014/2015)

Studenti idonei borsa di studio

5942

Studenti idonei beneficiari di borsa studio

2436

Posti letto disponibile 1910

Pasti erogati (circa)

696.635

Numero Aule 204

Posti a sedere nelle aule 18.403

PERSONALE (al 31.12.2015)

Docenti 807

Professori Ordinari 171

Professori Associati 274

Ricercatori 362

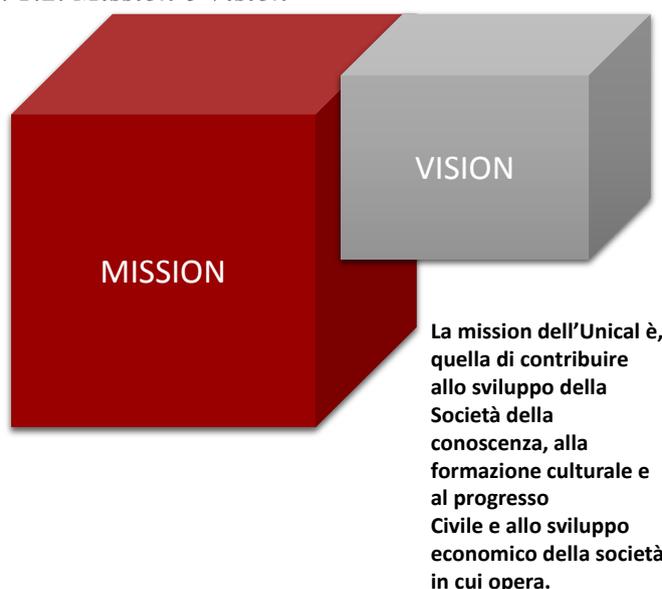
C.E.L. (collaboratori esperti linguistici) 21

Dirigenti 6

Personale Tecnico Amministrativo 700

Strategie e Obiettivi d'Ateneo:

Tav. 1.2. *Mission e Vision*



La Vision dell'Unical si incardina in cinque dimensioni principali. Essi sono:

- Internazionalizzazione degli studenti, della formazione e della ricerca;
- Ampiezza del raggio geografico del placement;
- Internazionalizzazione del corpo docente;
- Qualità comparata delle pubblicazioni scientifiche prodotte;
- Ruolo e risultati degli atenei nel processo di TT/KT (Tech/Knowledge)

3 OBIETTIVI E RISULTATI CONSEGUITI

3.1 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Nell'Università della Calabria è in atto un graduale passaggio da un processo di pianificazione e controllo basato sulla definizione degli obiettivi strategici (Piano Strategico di Ateneo) e sul successivo confronto tra obiettivi strategici e risultati, a un processo più complesso e articolato che renda davvero concreto ed operativo il modello dell'"albero della performance". L'adozione di tale modello comporta la definizione di specifici indicatori attraverso i quali misurare l'effettivo conseguimento degli obiettivi strategici. Dopo aver identificato le aree direzionali che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi strategici, per ciascuna di esse sono stati definiti una o più ambiti di misurazione di performance organizzativa coerenti con gli obiettivi strategici al cui conseguimento l'area direzionale contribuisce.

3.1.1 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE DELL'UNICAL

L'albero della performance è il frutto del processo complessivo di pianificazione d'Ateneo che si estrinseca nelle seguenti fasi :

- a) Pianificazione Finanziaria pluriennale e Politiche di Bilancio.
- b) Pianificazione Strategica,
- c) Pianificazione Operativa che si compendia nel Piano Integrato che, ai sensi delle Linee Guida ANVUR del luglio 2015, contiene il Piano della Performance propriamente detto, il Piano Anticorruzione e il Programma sulla Trasparenza.

Nella tabella che segue vengono riepilogate le attività attraverso le quali viene attuato il processo di pianificazione e controllo delle performance. Per ogni attività vengono riportati gli strumenti utilizzati ed i tempi di realizzazione.

Schema del Ciclo di attuazione del processo

ATTIVITA'	RESPONSABILI	STRUMENTI	TEMPI
1.Pianificazione strategica: rilevazione dei bisogni e definizione strategie di medio- lungo periodo	Organi di Governo	Bilancio di Previsione - Piano strategico	novembre- dicembre anno precedente
2.Programmazione operativa: definizione obiettivi triennali di performance e redazione ed adozione del Piano della Performance, e dei Piani Anticorruzione e Trasparenza, annualità 2015	Organi di Governo e Responsabili	Piano Integrato : obiettivi operativi, indicatori di performance e valori soglia/target	dicembre anno precedente – gennaio anno corrente
3.Controllo- verifica periodica sullo stato di avanzamento dei progetti e delle attività e valutazione analisi degli scostamenti e definizione degli interventi correttivi	OIV, Amministrazione, Responsabili	Monitoraggio e Reporting di Gestione,	periodico, anno corrente
4. Rendicontazione dei risultati e delle performance	Amministrazione, Responsabili, OIV	Relazione sulla Performance contenente le schede di valutazione sulla performance delle U.V. e individuale	maggio - giugno
5. Valutazione dei Risultati ed erogazione premialità	OdG, Amministrazione	Sistema di Valutazione e Modello Premialità Individuale	entro mese di giugno

3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

In coerenza con il processo di cui al paragrafo precedente, nel Piano della Performance 2015, approvato con D.R. n.500 del 31 marzo 2015, per ciascuna Area Strategica, sono stati individuati gli ambiti di intervento e gli obiettivi azionabili, come esplicitato alla sezione 5., paragrafi da 1 a 7, del piano stesso. Si è proceduto, quindi, all'attribuzione degli obiettivi operativi per le 36 strutture dell'Amministrazione (Unità di Valutazione).

I risultati conseguiti dalle Unità di Valutazione, così come esplicitati nel seguito, costituiscono di fatto il quadro di riferimento entro cui collocare la valutazione dei risultati complessivi d'Ateneo riferibili alla pianificazione strategica

3.3 IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE ADOTTATO PER L'ANNO 2015

Il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) dell'Università della Calabria è stato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13 luglio 2015, successivamente aggiornato con DR 1413 del 9/9/2015 per quanto concerne la tempistica.

In coerenza con quanto definito all'Art. 16. del suddetto SMVP, il nuovo sistema è entrato in vigore dal primo gennaio 2016 e per l'anno 2015 è applicato il sistema pre-vigente. In particolare il comma 2 dell'Art. 16 recita :

"Per le annualità 2015 l'attività di misurazione della Performance sarà documentata attraverso la predisposizione di un documento unico denominato ... "Relazione sulla Performance anno 2015". I contenuti di tale documento riguarderanno sia la performance organizzativa e di produttività individuale raggiunta sia i contenuti della relazione annuale del Direttore Generale.

La valutazione del DG, per le annualità ... 2015, sarà effettuata tenuto conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Amministrazione centrale ... con il Piano delle performance 2015. Sulla base dei contenuti della Relazione sulla Performance ... anno 2015, il NdV valida la relazione medesima. Il Consiglio di Amministrazione procede, quindi, alla valutazione del Direttore Generale."

Il sistema adottato per l'anno 2015, quindi, fa riferimento alla seguente tabella :

Tab. 3.3.1 - Il processo per la Gestione del Ciclo della Performance

FASI	Rett.	CdA	NdV	OPCG	DG	ARU	Resp.li	Pers.le
1. Definizione obiettivi strategici	E	A	IVS	COLL	PART		VI	
2. Identificazione delle Unità organizzative che contribuiscono in misura prioritaria al conseguimento degli obiettivi strategici (Unità di Valutazione)	A			COLL	E	VI	VI	
3. Definizione degli obiettivi e degli indicatori di performance organizzativa e individuale dei Responsabili di U.V.	VI		IVS	PART	A		PART	
4. Definizione dei valori soglia/target	VI		IVS	PART	A		PART	
5. Redazione del Piano della Performance e trasmissione al CdA	A		IVS	E	E	VI	COLL	
10. Adozione del Sistema		A						

LEGENDA: IVS= indirizza, verifica che la fase sia espletata in conformità a quanto previsto dal DL 150 e dai requisiti stabiliti dall'ANVUR, suggerisce modifiche; E= esegue; A= approva; COLL= collabora; VI= viene informato; PART=partecipa, viene coinvolto nella decisione.

3.3.1 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA

Il ciclo di Valutazione delle Performance per l'Anno 2015 conclude la fase di transizione menzionata nell'anno precedente. Tale fase infatti è terminata nell'anno 2016, con l'entrata in vigore del nuovo SMVP.

Sono, pertanto, da rilevare i seguenti aspetti peculiari che caratterizzano il ciclo adottato :

1. La Direzione Generale ha coinvolto direttamente tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale, compresi i Centri Comuni di Servizio e il Centro Residenziale, nella definizione, contrattazione e assegnazione degli obiettivi operativi alle singole Unità di Valutazione.
2. E' quindi aumentata la partecipazione al ciclo di gestione di tutte suddette Unità di Valutazione,, aumentando anche la consapevolezza degli strumenti valutativi adottati;
3. Nella fase di discussione ed elaborazione degli obiettivi operativi assegnati alle varie Unità di Valutazione è stato garantito il collegamento con gli obiettivi strategici e di una o più linee di azione direttamente correlati alle seguenti Area Strategiche:
 - o Trasferimento Tecnologico;
 - o Diritto allo Studio;
 - o Servizi di Orientamento;
 - o Efficienza dei Processi.
4. Per le aree strategiche legate allo Sviluppo del sistema della Ricerca ed al Miglioramento della Didattica, il raggiungimento degli obiettivi ha avuto come presidio prevalente i Delegati del Rettore ed i Direttori di Dipartimento, i quali ancorché non assoggettati a valutazione, hanno svolto una importante e significativa attività nell'ambito della performance delle strutture interessate.
5. La complessità normativa sul tema della valutazione della performance, il numero elevato di obblighi di pubblicazione, la continua emanazione di nuove disposizioni normative e legislative, hanno reso difficoltosa la comunicazione verso la collettività e verso i non addetti ai lavori dei principali risultati di gestione, pur nella completa ottemperanza delle norme vigenti.

Tenendo conto dei requisiti stabiliti dal Dlgs. 150/2010 e dalla successive delibere della CiVIT, lo sviluppo del Piano può riassumersi secondo lo schema seguente.

Tab. 3.3.2 - Flusso di sviluppo del Piano della Performance

FLUSSO DEGLI OBIETTIVI	ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA	FLUSSO RISULTATI
OUTCOME	Piano Strategico Triennale dell' Ateneo	OUTCOME
OBIETTIVI STRATEGICI	↓↑	
	Aree di intervento	PERFORMANCE STRATEGICHE
	↓↑	
	Direzione Generale (<i>e Dipartimenti</i>)	
OBIETTIVI OPERATIVI	↓↑	
	Strutture dell'Amministrazione	PERFORMANCE ORGANIZZATIVE
	↓↑	
	Obiettivi delle Strutture	
TARGET INDIVIDUALI	↓↑	
	Indicatori di performance individuali	PERFORMANCE INDIVIDUALI

Lo schema rappresenta le linee di flusso degli obiettivi (flusso discendente) e dei risultati (flusso ascendente) che, nel loro insieme, rappresentano il ciclo di gestione della performance.

Vengono evidenziati:

- i punti di snodo in cui, ai diversi livelli del sistema di pianificazione controllo, vengono disaggregati gli obiettivi;
- i collegamenti fra i punti di snodo attraverso cui fluiscono gli obiettivi disaggregati.
- gli obiettivi indirizzati verso le strutture organizzative (unità di valutazione) che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi strategici. I Dirigenti/Responsabili di tali Strutture fanno propri gli obiettivi operativi assegnati alle strutture medesime.

Gli indicatori di performance organizzativa delle Strutture costituiscono di fatto gli indicatori di performance individuale del Dirigente/Responsabile della struttura stessa.

Appare utile sottolineare che, il sistema di valutazione delle performance utilizzato per il 2015 soddisfa comunque pienamente il requisito relativo al necessario coordinamento con le linee generali di pianificazione strategica, sebbene riferito principalmente alla struttura amministrativa centrale.

3.4 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

Il processo di misurazione della performance ha come unità elementari:

- la Direzione Generale;
- un certo numero di sottosistemi, denominati Unità di Valutazione, caratterizzati da un livello predefinito di discrezionalità organizzativa e da un responsabile che di fatto sono centri di responsabilità. Per il 2015 le Unità di Valutazione sono individuate in 36 strutture: -Centro Residenziale – 3 Biblioteche e -32 strutture dell'Amministrazione Centrale,.
- le singole unità di personale.

Si evidenzia che, anche per il 2015, i 14 Dipartimenti non sono stati oggetto di valutazione delle performance di struttura.

La valutazione della performance individuale è finalizzata alla misurazione del contributo dei singoli al perseguimento degli obiettivi di performance generale di Ente e della struttura di appartenenza in coerenza con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.

Il contributo è misurato e valutato sia in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi sia alla qualità espressa in termini di condotte professionali e organizzative, in considerazione dei compiti e delle responsabilità a ciascuno assegnate.

La misurazione e la valutazione della performance individuale tiene conto di quanto previsto dai CCNL del comparto Università in materia e dal Contratto Integrativo d'Ateneo.

La valutazione di tutto il Personale Tecnico e Amministrativo, quindi, si fonda su due macro fattori valutativi:

- Risultati, ossia il grado di raggiungimento degli obiettivi, ove definiti ;
- Capacità professionali e organizzative.
-

I risultati e le capacità hanno, nella valutazione, un peso differente a seconda del ruolo di responsabilità ricoperto dal singolo individuo nell'ambito della struttura organizzativa di appartenenza: maggiore è il grado di responsabilità ricoperto dall'interessato, maggiore è il peso attribuito ai risultati con contestuale diminuzione del peso attribuito alle capacità.

Per l'anno 2015, la performance di risultato è stata definita fino al livello delle 36 Unità di Valutazione e dei relativi dirigenti o responsabili; mentre per la valutazione delle restanti unità di personale tecnico amministrativo, si è tenuto conto della sola componente relativa alle capacità professionali e organizzative.

Per quanto riguarda le 36 Unità di Valutazione, in sede di predisposizione del Piano della Performance 2105 si è proceduto ad effettuare una serie di incontri con i responsabili delle singole strutture.

Nell'ambito di tali incontri, sono stati illustrati i presupposti e le finalità del modello di valutazione delle performance adottato e sono stati attribuiti e formalizzati, gli obiettivi da perseguire per l'anno 2015 con i relativi indicatori di performance.

Per ciascun indicatore sono stati individuati i valori attesi in termini di:

- un valore soglia;
- un valore target;

Al termine del ciclo di incontri, le “schede obiettivi” nella loro stesura finale sono stati inserite nel Piano della Performance 2105 approvato con DR n. 500 del 31-03-2015.

Il piano è stato quindi trasmesso ai singoli responsabili/dirigenti e pubblicato nella sezione 'Performance ' dell'area 'Amministrazione Trasparente' del Portale d'Ateneo, per consentirne il monitoraggio nel corso dell'anno.

La Valutazione delle le 36 Unità di Valutazione è effettuata dalla Direzione Generale in base ai seguenti macro-fattori :

1. percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. qualità e quantità delle attività espletate
3. impegno complessivo del dirigente/responsabile
4. fattori di contesto.

Per quanto riguarda il macro-fattore 1. , per ciascuna Unità di Valutazione, si è proceduto all'analisi del livello di raggiungimento dei singoli obiettivi, raffrontando per ciascun indicatore il risultato conseguito con i valori attesi.

In particolare la percentuale di raggiungimento dei singoli obiettivi è calcolata come segue :

- per indicatori di miglioramento (valori crescenti e soglia<target) : $(risultato-soglia)/(target-soglia)$ per valori soglia<risultato<=target. Convenzionalmente posto a zero per risultato<=soglia.
- per indicatori di riduzione (valori decrescenti e soglia>target) : $(soglia-risultato)/(soglia-target)$ per valori soglia>risultato>=target. Convenzionalmente posto a zero per risultato>=soglia.
- per indicatori di mantenimento (soglia=target) : risultato/target per valori risultato>=target; zero per risultato<soglia

Per quanto riguarda la valutazione dell'Extra-Performance, aspetto comunque auspicabile e da premiare, pur confermando la metodologia già adottata nell'anno 2014, si è ritenuto opportuno ridurre il tetto al 125%, alla luce dell'esperienza maturata.

Infine, considerando tutti gli obiettivi equo - ponderali, la valutazione quantitativa della performance della struttura è calcolata come media aritmetica delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettivi assegnati, con tetto, in questo caso, pari al 100%,.

Nel paragrafo 3.5 successivo è presentata la relazione della Direzione Generale in relazione agli obiettivi strategici individuati per l'Area Strategica Amministrazione (rif. Par. 5.7 del Piano della Performance 2015).

Nel paragrafo 3.6, per ciascuna delle 36 Unità di Valutazione , è presentato:

- a) quadro sintetico delle attività realizzate,
- b) scheda di valutazione quantitativa dei risultati raggiunti nell'anno 2015, relativa al macro-fattore 1
- c) eventuale analisi delle motivazioni relative al mancato pieno raggiungimento di alcuni obiettivi o dei fattori di contesto che hanno determinato la necessità di rimodularli

Nel paragrafo 3.7, è presentata in forma sintetica tabellare la valutazione quantitativa della performance delle 36 Unità di Valutazione, relativa al macro-fattore 1.

In conclusione, nel paragrafo 3.8, con riferimento ai macro-fattori di valutazione 2. 3. e 4., è riportata la valutazione finale di ciascuna delle 36 Unità di Valutazione.

3.5 AREA STRATEGICA 'AMMINISTRAZIONE'

In questo paragrafo è presentato il resoconto delle azioni svolte in relazione ai 14 obiettivi individuati nel Piano della Performance 2015, per come già segnalato nel paragrafo precedente.

1. Per quanto riguarda il monitoraggio e controllo sulla consistenza del personale e sull'andamento delle retribuzioni, grazie alle concrete azioni attuate dalla Direzione Generale, l'indicatore "spese di personale", calcolato sulla base delle indicazioni di cui al D.Lgs n. 49 del 2012, è pari al 75,6%; quindi anche per l'anno 2015 inferiore al limite fissato all'80%. E' da precisare che il calcolo ufficiale viene effettuato dal MIUR sulla base di dati che (come tutti gli anni precedenti) vengono certificati dallo stesso MIUR in data molto avanzata.

2. Per quanto riguarda la distribuzione del personale tecnico-amministrativo nelle singole strutture, si è proceduto a verificare ulteriormente la possibilità di attuare interventi organizzativi, per effetti da produrre poi nel corso del 2016, completando, in accordo con il Rettore, le attività di analisi organizzative parzialmente svolte nel 2014, da parte della Commissione incaricata della rilevazione puntuale di gran parte dei processi d'Ateneo attraverso le modalità del Takt-Time. Intanto si è proceduto nella ottimizzazione dei processi lavorativi svolti nell'ambito del centro comune di servizi ICT, procedendo in una radicale riorganizzazione delle attività, condivisa con il CTS del Centro medesimo. Altre esigenze sono state risolte attraverso numerosi processi di mobilità interna.

Processi di riorganizzazione per l'ottimizzazione dei servizi sono stati attuati, a gennaio 2015, anche per il Centro Residenziale.

Nel corso dell'anno si è proceduto a costituire anche un apposito Ufficio –di staff del Rettore- per l'identità visiva dell'Ateneo, nonché una struttura permanente per le attività di valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione. E' stata altresì costituito un Ufficio per la vigilanza ed il controllo delle procedure legate all'affidamento dei lavori pubblici.

3. Per quanto riguarda le azioni volte a migliorare la professionalità e la formazione del personale tecnico amministrativo si segnala l'attenzione dedicata agli aspetti legati alla prevenzione e repressione della corruzione in applicazione del dettato di cui alla legge 190/12 e dei decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013 sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. In particolare, su questi temi, è stato organizzato un Corso di formazione su "Acquisizioni di beni e servizi attraverso il MePA" ed un Corso " MePA, Durc e misure anticorruzione negli appalti pubblici e obblighi di pubblicazione trasparenza per RUP e stazioni appaltanti nei settori ordinari ed in quelli c.d. ex esclusi".

Nel corso dell'anno 2015, l'Ufficio Formazione ha dovuto comunque organizzare prevalentemente le attività formative previste nell'ambito dell'Accordo Interuniversitario per la condivisione dei servizi amministrativi e informatici finalizzati alla realizzazione di un programma formativo congiunto (previsto nel Piano Triennale dell'Ateneo), sottoscritto insieme ad altri sei Atenei (UniCZ, UniRC, UniME, UniPA, UniCT, UniSALENTO).

4. Nel corso del 2015 è stato pienamente raggiunto l'obiettivo di completare il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dell'Università della Calabria. Sono state recepite le indicazioni proposte dagli Organi di Governo, al fine di renderlo maggiormente aderente alle esigenze dell'Ateneo. Il nuovo sistema è entrato in vigore a gennaio 2016. o sistema è stato sottoposto all'approvazione degli OdG.

5. Il sistema di Controllo di Gestione è strettamente correlato al processo di pianificazione strategica e al SMVP. Inoltre, la sua implementazione è fortemente integrata nei nuovi sistemi di contabilità economico-patrimoniale e analitica e dipendente da adeguati sistemi di datawarehousing. Nel corso del 2015 sono state avviate azioni in tutte le direzioni indicate, attualmente a diversi stadi di attuazione:

- Il processo di pianificazione strategica, ormai consolidato, ha prodotto nell'anno una versione quasi definitiva del catalogo degli obiettivi strategici e dei relativi indicatori, comprendenti quelli relativi al controllo di gestione
- Il nuovo SMVP, come già citato, è stato completamente definito

- E' stato avviato il nuovo sistema di contabilità Economico-patrimoniale
- E' stato completato l'iter per l'adozione in riuso del sistema informatico messo a punto dalla Regione Calabria per la gestione del ciclo della performance e del controllo di gestione.

6. Nel corso dell'anno 2105, nelle more della prevista definizione di importanti Accordi di Programma Quadro che avrebbero significato per l'Ateneo, all'esito di talune specifiche azioni finalizzate alla chiusura di mutui accesi in passato, significative entrate non vincolate a beneficio del Bilancio, si è riusciti comunque a garantire adeguata copertura finanziaria ai costi mantenendo adeguati coefficienti di efficienza ed economicità.

7. L'Area Finanziaria ha svolto una ponderosa azione contabile e amministrativa per fronteggiare l'impressionante massa di adempimenti legati, tra l'altro, all'introduzione della nuova contabilità e della nuova procedura informatica. In tale contesto è stata comunque svolta una sperimentazione di proiezione delle entrate e delle uscite finanziarie per supportare le politiche da attuare per far fronte alla riduzione delle risorse finanziarie. Si è definito, in tal senso il momento utile per implementare i relativi processi, collocandolo in coincidenza con la predisposizione del Bilancio Triennale, attesa la confermata incertezza dei dati legati al FFO ed all'impossibilità di ottenere in tempi adeguati notizie utili per lo scopo.

8. Per quanto riguarda le iniziative utili alla contrazione della spesa per energia elettrica si segnala il notevole impegno organizzativo di supporto all'attuazione di tutte le procedure tecnico amministrative per la realizzazione dei seguenti interventi, su finanziamento della Regione Calabria:

- Impianto di climatizzazione innovativo a pompa di calore elettrica che utilizza sonde geotermiche come sorgente esterna ed alimentato da un campo di pannelli fotovoltaici (cubo 25 B)
- Progetto di efficientamento del sistema di illuminazione che prevede anche la sostituzione delle lampade, negli spazi interni ed esterni, ad esclusione delle strade, con relativo sistema di controllo, mediante l'utilizzo di corpi illuminanti a tecnologia LED
- Realizzazione impianto a concentrazione solare per la generazione di energia termica a servizio dei complessi residenziali denominati Socrates, Rocchi e San Gennaro
- Installazione di impianti solari termici per la produzione di acqua calda sanitaria a servizio dei complessi residenziali Quartiere Arcavacata, San Gennaro, Rocchi e Molicelle

9. Per quanto riguarda il restyling del portale di ateneo e la costruzione dei siti dedicati ai nuovi dipartimenti la Commissione, costituita per lo scopo, ha di fatto terminato i propri lavori essenziali. Nel corso del 2016 si procederà nella definizione degli aspetti di dettaglio per garantire piena corrispondenza con le esigenze dell'Ateneo e dell'utenza.

10. Nel corso dell'anno, si è programmato di far coincidere, per l'anno 2015, interventi di rilevazione della 'customer satisfaction', con l'indagine finalizzata alla rilevazione del benessere organizzativo. All'esito dei risultati si tratta di definire per il 2016 un programma da estendere eventualmente ad altri soggetti di cui si ha interesse a raccoglierne il parere.

11. Le attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico hanno registrato risultati positivi e sono state avviate le necessarie azioni per la realizzazione di una più adeguata sistemazione logistica da definire nel 2106.

12. Per quanto riguarda l'area dell'Orientamento studenti sono da registrare risultati molto positivi. Si rimanda alla relazione della struttura di riferimento per un approfondimento;

13. Anche per quanto riguarda l'area dell'Internazionalizzazione sono da registrare risultati molto positivi. Si rimanda alla relazione della struttura di riferimento per un approfondimento.

14. Anche per quanto riguarda l'area del supporto alla didattica sono da registrare risultati positivi. Si rimanda alle relazioni dell'Ufficio di supporto al Delegato per la didattica e del Centro Residenziale per i dati di dettaglio.

3.6 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE UNITA' DI VALUTAZIONE

Di seguito, per ciascuna delle 36 Unità di Valutazione, è presentato:

- a) il quadro sintetico delle attività realizzate,
- b) la scheda di valutazione quantitativa dei risultati raggiunti per l'anno 2015, relativa al macro-fattore 1
- c) l'eventuale analisi delle motivazioni relative al mancato pieno raggiungimento di alcuni obiettivi o dei fattori di contesto che hanno determinato la necessità di rimodularli

3.6.1 SERVIZI STUDENTI CON DISABILITA', DSA E BES

3.6.1.1 *Attività e Risultati*

Il Servizio studenti con Disabilità, DSA e BES opera secondo la programmazione e gli indirizzi del Delegato del Rettore alle attività concernenti l'integrazione degli Studenti con disabilità e con Disturbi specifici di apprendimento nell'Ateneo e con il supporto di personale strutturato e non strutturato.

Nello specifico, il Servizio, sulla base della normativa vigente, ha progettato e realizzato azioni per:

- fronteggiare e superare le difficoltà e gli ostacoli relativi alla didattica, alle barriere architettoniche e umane e agli aspetti burocratico – organizzativi per la partecipazione di tutti gli studenti alla vita universitaria;
- fornire in modo immediato e diretto le informazioni necessarie per avviare, proseguire e concludere il percorso accademico;
- analizzare e valutare le difficoltà legate alla condizione dello studente (disabilità o DSA) e definire un piano di servizi individualizzato per lo svolgimento delle attività di studio;
- individuare, predisporre e fornire i sussidi didattici e tecnologici specifici per poter facilitare l'accesso al materiale informativo e di studio nonché piani di supporto alla didattica, sulla base delle specifiche richieste e le esigenze di ciascuno;
- informare i docenti sulle necessità di personalizzazione delle prove d'esame;
- disporre di spazi opportuni per le attività di studio e i momenti di incontro;
- promuovere negli studenti autonomia nella gestione dell'esperienza universitaria.

La mission del Servizio viene realizzata attraverso lo svolgimento delle diverse azioni:

- coordinamento e gestione del Servizio in tutti i suoi aspetti;
- accoglienza degli studenti che si rivolgono al Servizio, ricezione e analisi delle istanze presentate al fine di fronteggiare gli ostacoli, soggettivi e oggettivi, alla partecipazione alle attività universitarie (eliminazione barriere architettoniche, umane e sociali);
- predisposizione di piani di intervento individualizzati per favorire lo svolgimento delle attività universitarie in autonomia (studio, spostamenti tra le strutture e gestione della vita nel Campus);
- supporto nello studio attraverso l'affiancamento di figure specializzate e/o esperte nella specifica area disciplinare;
- assistenza per le prove d'esame: organizzazione, pianificazione, contatti con docenti per richiesta di adozione di eventuali strumenti compensativi, misure dispensative e/o prove equipollenti;
- attivazione di uno Spazio dedicato agli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento;
- progettazione di un'indagine per l'individuazione di studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento attraverso l'utilizzo di uno strumento appositamente strutturato;
- accompagnamento e trasporto nel Campus Universitario degli studenti con disabilità motoria o visiva;
- progettazione di un questionario sul gradimento delle attività del Servizio;
- orientamento alla scelta universitaria;
- organizzazione e partecipazione ad eventi dell'Università;
- promozione delle attività svolte dal Servizio.

3.6.1.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	RETTORATO E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	Servizio Studenti con Disabilità, DSA e BES						
RESPONSABILE:	Carlo DE MARCO						
RUOLO/CATEGORIA:	D						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Aumentare la diffusione dei servizi tra gli studenti con disabilità	Numero Studenti Iscritti al Servizio disabili / Numero Studenti con Disabilità	180/338	53,3%	47%	52%		103%
Attuazione di un nuovo modello di supporto allo studio: tutorato e potenziamento delle tecnologie per la didattica per il miglioramento della didattica integrativa	Nuero di esperti formati alla didattica per la disabilità	10	10	7	10		100%
potenziare il supporto alla didattica per studenti con disturbi specifici d'apprendimento D.S.A.	n. Esami degli studenti con disturbi specifici di apprendimento (media annua per studente)	4,53	4,53	3	5		77%
	N. iniziative di visibilità al servizio D.S.A.	3	3	1	3		100%
Individuazione studenti con disturbi specifici d'apprendimento Attraverso somministrazione di apposito questionario	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Avviare indagini di Customer satisfaction per tutti i servizi	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			97%

3.6.2 UFFICIO DI SUPPORTO AL DELEGATO DELLA DIDATTICA E P.F.Q.

3.6.2.1 Attività e Risultati

Il Servizio nel 2015 ha avuto una sua strutturazione interna così composta :

- Ufficio Tirocinio Formativo Attivo (TFA) i cui componenti sono : Dott. Antonio Bruzio e Dott.ssa Anna Alberta Aiello
- Ufficio Esami di Stato i cui componenti sono : Dott.ssa Antonia Zannino e Dott. Santino Mandarino
- Ufficio di Supporto al Delegato della Didattica i cui componenti sono : Dott.ssa Mariangela Marzilli e Dott.ssa Annarita Apolito

Tutti gli obiettivi indicati nel piano della performance sono stati raggiunti.

Ufficio TFA

Sono stati attivati 3 corsi (TFA 14/15, Sostegno 14/15, sostegno esubero), e conclusi 4 (TFA 14/15, Sostegno 13/14, sostegno esubero e PAS 14/15).

Gli iscritti sono stati in tutto 948 che rapportati agli immatricolati corrispondenti a 6440 (fonte ufficio Statistico) raggiungono il 15 % del totale.

Gli abilitati corrispondono a 986 che rapportati ai laureati (anno solare 2015) corrispondenti a 4510 (fonte ufficio Statistico) raggiungono il 22 % del totale.

Ufficio Esami di Stato

Nell'anno 2015 sono pervenute:

- **1.144 domande** presentate per gli esami di stato relativamente alle **15 abilitazioni** di cui siamo attualmente sede;
- **764 abilitati** fino alla data odierna .

Ufficio di supporto al Delegato per la Didattica :

La principale funzione dell'ufficio è il supporto al Delegato del Rettore alla Didattica nelle attività che lo stesso svolge per il suo ruolo. Gestisce inoltre la banca dati SUA-Cds per la parte amministrativa, fornisce assistenza ai Dipartimenti per tutte le attività legate alla didattica.

Il nostro Ateneo è stato selezionato per la prima volta per partecipare al progetto TECO. L'obiettivo di portare a termine tutte le fasi è stato raggiunto. Inoltre la percentuale di partecipanti è stata tra le più alte tra tutti gli Atenei partecipanti.

Sono stati completati in tempo tutti gli adempimenti previsti dalla sezione Amministrazione della SUA-Cds. Con il conseguente accreditamento dei corsi di studio del nostro Ateneo per l'Anno Accademico 15/16.

Molteplici sono state le azioni volte ad armonizzare l'offerta didattica di Ateneo. Tra le tante elenchiamo principalmente : il calendario accademico unico approvato dal Senato Accademico nella seduta del 01/04/2015 che agevola le sinergie tra i Corsi di Studio, le possibili mutazioni e la selezione di insegnamenti a scelta attivati in altri percorsi dell'Ateneo. La scheda unica con le informazioni sugli insegnamenti che contiene tutte le informazioni sugli insegnamenti e permette una visibilità immediata avendo una sua evidenza sul sito di Ateneo. Il riordino dell'offerta formativa che ha comportato l'istituzione di 4 nuovi Corsi di Studio

3.6.2.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	RETTORATO E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	Ufficio supporto al Delegato della Didattica e Percorsi Unive						
RESPONSABILE:	Ferdinando ROSSI						
RUOLO/CATEGORIA:	D						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Completare in tempo gli adempimenti di competenza dell'ufficio relativi alla sezione Amministrazione della SUA-Cds	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Completare l'analisi delle competenze trasversali previste nell'ambito del progetto TECO	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Aumentare l'efficienza dell'ufficio in relazione al n. di corsi di formazione per gli insegnanti attivati	N. corsi attivati 2015	3	3	1	4		67%
Aumentare la percentuale di studenti Unical iscritti ai corsi di formazione per gli insegnanti	N. immatricolati a corsi per insegnanti / N. Immatricolati Unical	(210+228+510)/6440	15%	6%	8%		125%
Aumentare la percentuale di studenti Unical che conseguono un'abilitazione professionale	N. Studenti abilitati / N. laureati Unical	(505+402+79)/4510	22%	19%	21%		103%
Numero di azioni volte ad armonizzare l'offerta didattica d'Ateneo	N. azioni realizzate	3	3	1	3		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			99%	

3.6.2.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

Per quanto riguarda l'unico obiettivo non pienamente raggiunto, riguardante l'istituzione di nuovi corsi, con particolare riferimento alla formazione degli insegnanti, si evidenzia che questo Servizio ha in effetti provveduto a realizzare il 100% dei corsi attivabili nel 2015. Infatti il CLIL –corso di perfezionamento per l'insegnamento di una disciplina, non linguistica, in lingua straniera nelle scuole, ai sensi dell'articolo 14 del decreto 10 settembre 2010, n. 249, non è stato attivato per il 2015 per come stabilito dal Direttore del corso, Prof.ssa Argondizzo.

In una più ampia ottica di istituzione di nuovi corsi, è invece da evidenziare che questo Servizio ha svolto un'intensa attività di supporto ai dipartimenti ed agli organi di Ateneo per quanto riguarda l'istituzione di nuovi corsi di studio. Tale attività ha portato all'attivazione dei seguenti 4 corsi di studio :

Biotechnologie per la salute

Finanza ed Assicurazioni

Gestione e Conservazione dei Documenti digitali

Conservazione e restauro dei beni culturali (abilitante ai sensi del D.Lgs n.42/2004)

3.6.3.1 *Attività e Risultati*

Il Liaison Office d'Ateneo, istituito nel 2003 e riorganizzato nel 2014 (D.R. n. 382 del 06/03/2014) in due Uffici Speciali, uno dei quali quello di "Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico", nasce come classico TTO (Technology Transfer Office), ma da subito si è caratterizzato per una visione a più ampio raggio su tutto quello che è il processo di valorizzazione dei risultati della ricerca, a partire dal supporto alla ricerca stessa, rappresentando oggi, di fatto, una sorta di area della ricerca e del trasferimento tecnologico.

Per tale motivo, le attività di sua competenza, pur se appaiono poliedriche, sono tutte riconducibili al filo conduttore della valorizzazione della ricerca e della promozione dei risultati della stessa all'esterno dell'Ateneo, anche al fine di contribuire allo sviluppo economico "nobile", quello cioè basato sull'innovazione, del territorio.

Le attività svolte nel corso del 2015 possono essere ricondotte a quelle tradizionali del trasferimento tecnologico, nonché a quelle della ricerca e della divulgazione e dell'informazione scientifica, e ancora di promozione dell'immagine esterna dell'Ateneo.

In particolare, per quanto riguarda il trasferimento tecnologico, l'ufficio si è occupato di:

- tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale: anche durante quest'anno si è riusciti a essere virtuosi, coprendo i costi relativi alle procedure di protezione intellettuale, nuove e vecchie, con solo una parte dei fondi disponibili allo scopo;
- supporto alla creazione d'imprese spin-off: nel corso dell'anno sono state riconosciute tre nuove aziende spin-off;
- gestione dell'incubatore TechNest: nel corso dell'anno sono state incubate presso Technest due nuove imprese start-up, una delle quali nei nuovi spazi dedicati al co-working;
- organizzazione di eventi di promozione della creazione d'impresa (Start Cup Calabria e PNI): il 2015 ha visto l'ufficio avere in carico, oltre all'organizzazione della VII edizione della Start Cup Calabria, anche quella del Premio Nazionale per l'Innovazione, evento che raccoglie le Start Cup di tutte le regioni italiane;
- gestione del progetto "Contamination Lab", con il completamento del II e del III ciclo.

Le attività di supporto alla ricerca si sono sostanziate, invece, in:

- assistenza alla progettazione di Ateneo, che ha portato i primi progetti finanziati nell'ambito di Horizon 2020;
- gestione degli assegni di ricerca, con la gestione, oltre che del carico comune, del bando di Ateneo per l'assegnazione di n. 43 assegni di ricerca di tipo a);
- gestione dei premi e delle borse di laurea, con l'attribuzione di n. 16 premi e n. 4 borse di ricerca; ricognizione dei laboratori di ricerca, con conseguente riconoscimento formale da parte dell'Ateneo, di 124 laboratori di ricerca dipartimentali.

Inoltre, l'Ufficio, nel corso del 2015, ha svolto le seguenti attività, alcune delle quali anche molto onerose in termini di impegno temporale e di risorse umane:

- organizzazione della Notte dei Ricercatori, giunta alla sua seconda edizione e che ha riscosso un rilevante successo in tutte le sue fasi (oltre 20.000 visite a "Sperimenta la Ricerca", circa 30.000 visitatori al "Ponte della Ricerca", circa 35.000 presenze ai vari spettacoli organizzati);
- organizzazione di #ioleggoperché, evento a livello nazionale organizzato dall'AIE, per la promozione della lettura, con la presenza complessiva nel corso dell'intera giornata di oltre 10.000 persone;
- attività di networking, sia di tipo istituzionale, che con enti esterni e aziende: rapporti con le reti NetVal e PNIcUBE; relazioni con UnionCamere, Camere di Commercio, ecc; nuove convenzioni con soggetti privati (Bugnon, Unicredit, IntesaSanpaolo, ecc.);
- attività di formazione, con l'organizzazione di un corso per il PTA, aperto anche alle scuole di dottorato di ricerca.

3.6.3.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	RETTORATO E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	LIAISON OFFICE SUPPORTO RICERCA E TRASF. TECNOLOGICHE						
RESPONSABILE:	ANDREA ATTANASIO						
RUOLO/CATEGORIA:	D						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Incremento delle idee Spin off e Start up, avviate su iniziative dell'Università, intercettate	Numero idee intercettate	5	5	4	6		50%
Incremento del grado di copertura delle spese per la proprietà intellettuale	Entrate da proprietà intellettuale / Spese per proprietà intellettuale	Entrate 28.000 Spese: 4.500	6,22	2,14	2,68	Il risultato è particolarmente più alto di quanto preventivato perché vi è stata nel 2015 una cessione di un brevetto che non era stata preventivata, per cui le entrate sono state superiori.	125%
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			88%

3.6.4 LIAISON OFFICE - SUPPORTO PROCESSI GESTIONALI E INFORMATIVI

3.6.4.1 Attività e Risultati

Nello corso dell'anno 2015 l'Ufficio Speciale "Liaison Office - Supporto ai Processi Gestionali e Informativi" ha svolto in maniera efficiente, tempestiva e completa le seguenti attività:

- gestione delle procedure e dei sistemi amministrativo-gestionali dei n. 7 progetti d'Ateneo e dei n. 50 progetti PON, Poli di Innovazione, Agenda Strategia e PIA presenti nei Dipartimenti nonché coordinamento delle procedure di rendicontazione delle spese generali per un totale di almeno 130 assistenze;
 - monitoraggio delle fonti normative in materia di gestione di progetti;
 - monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi progettuali e della spesa delle diverse iniziative progettuali;
- gestione amministrativa delle 10 aziende ospitate nell'Incubatore.

3.6.4.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	RETTORATO E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	LIAISON OFFICE SUPPORTO PROCESSI GESTIONALI E INFORMATIVI						
RESPONSABILE:	CATERINA PULLIA						
RUOLO/CATEGORIA:	D						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Aumento del valore economico dei progetti presentati rispetto al plafond disponibile	Valore economico progetti presentati / Valore economico plafond 2015			0,0029145	0,0034974	Questo obiettivo non viene valutato in quanto di pertinenza dell'Unità Organizzativa 'Lio Supporto alla Ricerca'	
Grado di soddisfazione degli utenti rilevato dai questionari somministrati nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	5,5/6	92%	50%	75%		122%
Incremento del numero di progetti approvati a cui si è fornito assistenza in itinere e in fase di rendicontazione.	N. assistenze effettuate	130	130	122	135		63%
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			93%

3.6.5 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

3.6.5.1 Attività e Risultati

Il Servizio ha curato, nel corso dell'anno 2015, l'aggiornamento e/o nuova redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) compilati per ogni struttura dell'Ateneo (Amministrazione, Dipartimenti, Centri Comuni, ecc.). Tale attività, che può dirsi prioritaria rispetto alle altre, viene realizzata attraverso un continuo processo del tipo *PDCA cycle*, o *Deming cycle*.

La caratterizzazione generale delle attività poste in essere dal Servizio di Prevenzione e Protezione ha una tipologia di reiterabilità: i vari servizi di sorveglianza sanitaria ai lavoratori, gestione dei rifiuti speciali e radioattivi, verifiche periodiche degli impianti, informazione e formazione ai lavoratori sulle tematiche di sicurezza, avvio e gestione del *SGSA*..., sono solo alcune delle attività che verranno sviluppate nel corso dell'anno 2016 e riproposte, successivamente, per gli anni a venire.

Le linee di azione svolte nell'anno 2015, sono state le seguenti, esposte in elenco sintetico:

- Linea di attività 1 – Redazione e aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR);
- Linea di attività 2 – Svolgimento della riunione periodica d'Ateneo sulle tematiche concernenti tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Linea di attività 3 – Sorveglianza sanitaria ai lavoratori;
- Linea di attività 4 – Informazione e Formazione ai lavoratori.

3.6.5.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	RETTORATO E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE						
RESPONSABILE:	Giuseppe SPATARO - Aurelio DIANO						
RUOLO/CATEGORIA:	D						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Estendere il numero dei soggetti di sesso femminile (tumore melanoma) sottoposti a screening mantenendo i relativi costi nell'ambito del budget	Numero dei soggetti di sesso femminile sottoposti a screening	305 +64	369	267	294		125%
Estendere il numero dei soggetti di sesso maschile sottoposti a screening (tumore melanoma) mantenendo i relativi costi nell'ambito del budget	Numero dei soggetti di sesso maschile sottoposti a screening	157 +64	221	148	163		125%
Sottoporre alla visita periodica prevista per legge tutti i soggetti obbligati	numero soggetti sottoposti a visita / numero soggetti da sottoporre a visita periodica	553 / 553	100%	100%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 100%			

3.6.6 U.O.C. ORIENTAMENTO

3.6.6.1 Attività e Risultati

I risultati conseguiti dall'Ufficio Orientamento, nei vari segmenti di attività, sono riassumibili come di seguito riportato:

1. Orientamento in entrata

a) Summer school

- ottimo giudizio complessivo espresso dagli studenti partecipanti (4,30 su 5);

b) Giornate dell'orientamento

- 89 Istituti partecipanti e 7.464 attività prenotate sulla piattaforma dedicata;
- 20 Istituti e 1.104 studenti accolti direttamente dall'Ufficio Orientamento.

c) Incontri di orientamento presso le Scuole superiori

- attività seminariali di orientamento realizzate presso 12 istituti superiori calabresi con la partecipazione di 1.365 studenti.

d) Partecipazione ad eventi espositivi

- partecipazione a 5 saloni di orientamento nei quali sono stati contattati circa 2.600 studenti;

e) Ti presento Campus

- alla edizione 2015 hanno partecipato 676 aspiranti matricole alle quali vanno aggiunti i tanti familiari che avevano la necessità di informazioni specifiche sugli aspetti fiscali connessi ai benefici previsti dal diritto allo studio;

f) Open Day

f) Open Day

- la partecipazione all'evento è quantificabile in 467 aspiranti matricole alle quali vanno aggiunte oltre 200 persone tra familiari, parenti e amici;

g) Assistenza telefonica agli utenti

- diverse centinaia il numero di telefonate in entrata gestite nell'anno 2015 anche, o soprattutto, per sopperire alla totale assenza del Centro Residenziale nelle attività di assistenza telefonica durante tutto il periodo delle immatricolazioni.

h) Accordi e Convenzioni con Istituti scolastici

- il totale degli Accordi e Convenzioni con Istituti scolastici attivate nel 2015 ammontano a 16.

2. Orientamento in itinere

- n. 18 nuove Convenzioni per tirocini curriculari;
- n. 5 nuove Convenzioni per tirocini post laurea.

3. Orientamento in uscita (Placement)

a) Eventi organizzati:

- n. 6 Career day
- n. 26 Recruiting day
- n. 4 seminari di formazione per laureati.

b) Aziende partecipanti a tutti gli eventi: n. 56

c) Laureati che si sono prenotati agli eventi: oltre 5.000

4. Comunicazione e Promozione

I risultati non sono direttamente quantificabili poiché trasversali e funzionali a tutte le altre Linee operative.

5. Sportello Garanzia Giovani

- n. 280 giovani che hanno aderito al Programma;
- n. 152 giovani presi in carico;
- n. 24 Aziende convenzionate;
- n. 25 tirocini attivati.

3.6.6.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	RETTORATO E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	UFFICIO ORIENTAMENTO						
RESPONSABILE:	MAURIZIO TROBIA						
RUOLO/CATEGORIA:	D						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiun gim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Incremento del numero delle scuole che si iscrivono alle giornate dell'orientamento	N. di scuole iscritte alle giornate dell'orientamento 2015	109	109	84	92		125%
Incremento del numero di partecipanti alle singole attività	N. studenti partecipanti alle singole attività 2015	7084	7.084	6.625	7.288		69%
Completare il sistema di report sul successo formativo avviato nel 2014	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Diminuire il numero di studenti che si dichiarano indecisi a "Ti presento Campus"	N. studenti indecisi nell'anno 2015	169	169	190	170		101%
Incremento del numero di aziende che partecipano ai Carrer day ed ai recruiting day	N. di aziende che hanno partecipano ai Carrer day ed ai recruiting day nell'anno 2015	43	43	16	18		125%
Incremento delle attività esterne di orientamento con attività seminariali presso le scuole	N. scuole presso le quali sono stati effettuati seminari di orientamento nell'anno 2015	12	12	10	11		109%
Incremento del numero di studenti contattati negli eventi esterni (Fiere e Saloni)	N. studenti contattati nei Saloni di orientamento 2015	2600	2.600	2.300	2.600		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :		100%	

3.6.7 UFFICIO SPECIALE ERASMUS

3.6.7.1 Attività e Risultati

L'obiettivo generale del programma Erasmus è quello di creare un'area Europea dell'istruzione superiore e perseguire l'innovazione attraverso l'Europa mentre il principale obiettivo specifico è divenuto l'allargamento dell'esperienza Erasmus oltre l'istruzione universitaria ed estenderla al mondo delle imprese avviando il dialogo tra l'Accademia e la società rappresentata dal mondo del lavoro.

L'Unical ha partecipato al programma di mobilità Erasmus sin dalle sue fasi iniziali (1997) e a tutt'oggi, l'Ufficio Speciale Erasmus, invia studenti universitari in atenei europei per effettuare dei periodi di studio che vanno da un minimo di tre mesi (per lavoro di ricerca tesi) ad un massimo di 12 mesi (per seguire corsi e fare esami), dal 2007 coordina, altresì, un consorzio Erasmus Traineeship (il più grande in Italia) cui partecipano altri 7 prestigiosi atenei italiani e attraverso il quale invia studenti e neolaureati in mobilità in imprese ed enti di formazione europei per effettuare dei tirocini professionalizzanti per periodi che vanno da un minimo di due/tre mesi ad un massimo di dodici.

Le quattro linee operative, le attività svolte e gli obiettivi raggiunti sono riportati di seguito

1. **Numero di accordi Erasmus:** Le attività di mobilità Erasmus per studenti, docenti e staff si basano sulla stipula di appositi accordi inter istituzionali Erasmus+ tra l'Università della Calabria e le Università estere presso le quali saranno svolte le attività. Per l'anno di riferimento sono stati stipulati n° 366 accordi con atenei in diversi paesi europei includenti tutte le aree disciplinari offerte dall'Ateneo.

2. **Studenti Erasmus in uscita dall'Ateneo per studio e per placement:** N° 199 per studio e N° 106 per placement/tirocini per un totale di 305 soggetti in mobilità in uscita.

3. **L'aggiornamento del regolamento interno per la mobilità internazionale** è stato completato al 75% per questioni contingenti non dipendenti dall'Ufficio Speciale Erasmus poiché l'ateneo ha ricevuto solo il 24 marzo 2016 dal MIUR il provvedimento di approvazione della proposta di modifica all'art. 42 "riconoscimento delle attività svolte all'estero.." del regolamento didattico d'ateneo ed è in attesa di acquistare e adottare il sistema ESSETRE per registrare e gestire centralmente la carriera di tutti gli studenti in mobilità (in uscita e in entrata). Tali due elementi sono "conditio sine qua non" per completare la revisione del regolamento in questione pertanto si rende necessario rimandarne il completamento alla fine del 2017 quando se ne potrà dare piena applicazione nei vari CdS e a seguito dell'acquisto del sistema ESSETRE previsto per la primavera del 2017.

4. **Grado di soddisfazione degli utenti rilevato dai questionari somministrati :** Come richiesto dal programma Erasmus anche per l'anno 2015 sono stati somministrati agli studenti in mobilità in uscita per studio placement dei questionari atti a valutare il grado di soddisfazione per l'attività svolta sui seguenti aspetti: periodo di mobilità per studio o per placement, informazioni e supporto, alloggio e servizi, riconoscimento accademico, preparazione linguistica, costi, esperienza personale e valutazione del periodo Erasmus. Ha risposto ai questionari online (<http://unical.llpmanager.it/studenti/>; <http://betforjobs.erasmusmanager.it/>) il 100% degli studenti stati in mobilità Erasmus sostenendo di essere molto soddisfatto dell'attività svolta.

3.6.7.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:		RETTORATO E UFFICI DI STAFF					
UNITA' ORGANIZZATIVA:		UFFICIO SPECIALE ERASMUS					
RESPONSABILE:		FRANCA MORRONE					
RUOLO/CATEGORIA:							
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Aumento del numero di accordi Erasmus	N. accordi Erasmus 2015	381	381	355	373		102%
Aumento del numero di Studenti in Uscita Erasmus sia studio che placement	N. studenti in uscita Erasmus 2015	305	305	263	276		110%
Completare l'aggiornamento del regolamento mobilità internazionale Erasmus avviato nel 2014	ATTIVITA'	75%*	75%	75%	100%	OBIETTIVO NON VALUTABILE poiché l'aggiornamento del regolamento non ha potuto essere completato	
Grado di soddisfazione degli utenti rilevato dai questionari somministrati nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	75,30/100	75%	50%	75%		100%
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 100%			

3.6.7.3 *Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto*

E' da evidenziare che alla maggior parte degli obiettivi assegnati all'Ufficio speciale Erasmus concorrono in maniera sostanziale anche alte strutture dell'Ateneo, quindi il raggiungimento o il non raggiungimento del target degli obiettivi posti non può essere imputato esclusivamente all'operato del mio ufficio, il quale, per il suo ruolo prettamente tecnico e non politico decisionale o didattico, spettante ad altre strutture accademiche, che dovrebbero anch'esse impegnarsi e concorrere ai fini della giusta e corretta implementazione delle attività di mobilità internazionale Erasmus di loro competenza per il raggiungimento degli obiettivi che, ripeto sono di ateneo e quindi andrebbero posti come trasversali alle strutture che vi partecipano.

In particolare, si evidenzia quanto segue:

- 1) La validità degli accordi Erasmus è pluriennale (in genere validi per l'intero settennio del programma Erasmus stesso) e l'aumento o l'eventuale decremento nel numero rispetto all'anno precedente dipende fondamentalmente dalle richieste di nuovi accordi o di eliminazioni di quelli esistenti che pervengono dai CdS e dai docenti dei Dipartimenti dell'Unical;
- 2) l'aggiornamento del regolamento interno per la mobilità internazionale non ha potuto essere effettuato poiché l'ateneo ha ricevuto solo il 24 marzo 2016 dal MIUR il provvedimento di approvazione della proposta di modifica all'art. 42 "riconoscimento delle attività svolte all'estero.." del regolamento didattico d'ateneo ed è in attesa di acquistare e adottare il sistema ESSETRE affinché le segr. dei CdS possano registrare e gestire centralmente la carriera di tutti gli studenti in mobilità (in uscita e in entrata). Tali due elementi sono "conditio sine qua non" per completare la revisione del regolamento in questione pertanto si rende necessario rimandarne il completamento alla fine del 2017 quando se ne potrà dare piena applicazione nei vari CdS e a seguito dell'acquisto del sistema ESSETRE previsto per la primavera del 2017;

3.6.8 UFFICIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI

3.6.8.1 *Attività e Risultati*

La volontà della *Governance* di Ateneo di far diventare l'Internazionalizzazione un'attività strategica, che ne aumenta la qualità della ricerca, della didattica e del trasferimento tecnologico, in vista anche della premialità prevista nel Piano Triennale del MIUR, ha spinto in maniera propulsiva l'azione ad essa dedicata nel 2015. Allo stesso tempo è stato richiesto all'Ufficio Speciale Relazioni Internazionali uno sforzo notevole, in termini di risorse umane, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi indicati.

L'efficacia del lavoro svolto nel 2015 è confermata sia dalle richieste crescenti di studenti internazionali incoming, (oltre 900 candidature da 50 Paesi grazie al programma di reclutamento internazionale Unicaladmission), sia dal numero di studenti calabresi outgoing, sempre più numerosi (circa 350 per anno). L'Unical registra quasi il 10% di studenti internazionali immatricolati nelle Lauree Magistrali (a.a. 2015/2016) – superiore alla media nazionale – e il 15% nei dottorati, che consentono di realizzare la richiamata Internazionalization at Home per gli studenti calabresi che non hanno esperienze internazionali nel loro percorso di studi. Negli ultimi 2 anni sono quasi raddoppiati gli accordi di cooperazione internazionale (215) e l'ateneo ha attivato 15 lauree doppie con università internazionali, creando un apposito programma, Dual, con borse di studio per gli studenti che seguono il percorso congiunto. Diverse delegazioni estere visitano il Campus durante l'anno e sono numerosi i Visiting Professor e Ricercatori internazionali che alloggiano nel Centro residenziale. Dal 2010 l'Unical è capofila di un consorzio per il titolo multiplo di dottorato europeo, EUDIME, nell'ambito dell'Erasmus Mundus. Sul piano della mobilità studentesca grazie al programma MOST, ideato dall'Ufficio scrivente, gli studenti possono svolgere un periodo di studio all'estero, extra UE, scegliendo tra Università presenti in 30 Paesi nel mondo. Grande attenzione è rivolta ai Corsi erogati interamente in Inglese, come già avviene per i CdS di Laurea Magistrale di Informatica e, parzialmente, di Filologia Moderna ed Ingegneria Gestionale. L'Unical ospita summer schools residenziali, in collaborazione con Università partner statunitensi (Miami University, Tulsa University e City University of New York), puntando a garantire una vivacità culturale del Campus nei periodi di rallentamento delle attività didattiche e, contestualmente, ad aumentare la presenza di studenti internazionali nei periodi estivi. Nella summer school di alta qualificazione dedicata al tema della Diaspora italiana organizzata, dal 15 giugno al 3 luglio 2015, dal

John D. Calandra Italian American Institute della City University of New York, e diretta dai proff. Margherita Ganeri (UNICAL), Fred L. Gardaphé (CUNY) e Anthony Julian Tamburri (CUNY) hanno partecipato 17 corsisti tra dottori di ricerca, ricercatori e professori provenienti da Stati Uniti, Germania, Inghilterra, Spagna e Italia, e sei docenti di chiara fama, provenienti dagli Stati Uniti, dal Canada e dall'Italia. I corsisti hanno ricevuto delle borse di studio erogate da varie istituzioni statunitensi preposte allo studio della cultura italo-americana: American Association of Teachers of Italian; National Italian American Foundation; Italian Language Inter-Cultural Alliance; Italian American Studies Association; Order Sons of Italy, NY; Association of Italian American Educations; UNICO. Si è trattato di un progetto di altissimo valore scientifico e culturale, che colloca l'Università della Calabria all'avanguardia nazionale nel campo degli studi sulle comunità italiane all'estero e sulle loro culture. Insieme a una serie di altre iniziative correlate, come l'istituzione del corso di Cultura e Letteratura italiana americana (Italian Studies), primo e finora unico in Italia, previsto all'interno della laurea magistrale in Filologia moderna, anche l'Italian Diaspora Summer School, visto il grande successo della prima edizione, sarà replicata annualmente nel periodo estivo.

L'Unical è presente nel Ranking ARWU di Shanghai, le cui schede riferentesi all'Unical sono compilate dall'ufficio scrivente, tra le prime 150 Università nel mondo nel campo dell'Informatica nel 2010 e della Matematica nel 2014, grazie anche all'attività dei suoi docenti all'estero in qualità di Distinguished Professors o Visiting Professors, in prestigiosi Atenei quali King Abdulaziz (Arabia Saudita), Hanyang University Seoul (Corea del Sud), Wuhan University of Technology (Cina) ed altri.

3.6.8.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	RETTORATO E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	UFFICIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI						
RESPONSABILE:	GIAMPIERO BARBUTO						
RUOLO/CATEGORIA:	D						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Aumento partenariato con accordi e convenzioni Internazionali	N. accordi e convenzioni 2015	215	215	174	200		107%
Aumento domande di iscrizione da studenti stranieri	N. domande di iscrizione da studenti stranieri 2015	624	624	290	580		108%
Aumento studenti stranieri immatricolati (triennale e magistrale)	N. studenti stranieri immatricolati 2015	205	205	145	167		123%
Grado di soddisfazione degli utenti rilevato dai questionari somministrati nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	63,84	64%	50%	75%		55%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 98%			

3.6.9 SERVIZIO RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA

3.6.9.1 Attivita' e Risultati

Attesa la diversificazione degli ambiti di competenza della Responsabile della Struttura che riguardano anche la Responsabilità dell'Ufficio di Supporto al Comitato Unico di Garanzia, di seguito si riportano le attività svolte nell'anno 2015 distintamente per ciascuna linea operativa

Linea operativa 1

L'azione perseguita è stata tesa ad improntare un sistema di relazioni sindacali basato sulla ricerca di soluzioni, tanto di "taglio" strategico che operativo, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi, dai contratti collettivi, i progetti e le volontà degli Organi di Governo, senza tralasciare mai di coniugare le esigenze del personale, le politiche sindacali ed il perseguimento del risultato.

L'attività svolta dal Servizio Relazioni Sindacali, nell'anno 2015, si è caratterizzata concretamente e fattivamente con senso di responsabilità e collaborazione, nello svolgimento di azioni coordinate e molte tempestive per dare soddisfazioni alle istanze degli utenti nella consapevolezza che solo un "fronte comune", contrapposto alle eterogenee "avversità ambientali" (sociali, politiche, economiche e, soprattutto, normative), può condurre ad una migliore ed equilibrata gestione della macchina amministrativa.

Linea operativa 2

Per quanto attiene l'Ufficio di Supporto al Comitato Unico di Garanzia di Ateneo (CUG), è stato fornito supporto amministrativo al CUG in tutte le funzioni assegnate dallo Statuto.

L'attività svolta, caratterizzata concretamente in azioni di interazione con la Presidente e i componenti dello stesso Comitato attraverso la predisposizione di proposte e documenti, è sintetizzabile come segue :

- azioni di coordinamento tra l'Amministrazione e il Presidente del Comitato Unico di Garanzia.
- collaborazione per la predisposizione della relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia – anno 2015 nonché, per la predisposizione del Piano di Azioni positive per l'anno 2015.
- organizzazione dei lavori attinenti il Comitato Unico di Garanzia (convocazione degli incontri, comunicazioni, etc).
- elaborazione, di documenti connessi alle azioni del Comitato e i relativi adempimenti.
- verbalizzazione delle riunioni plenarie del Comitato nonché di gruppi ristretti del Comitato appositamente costituiti per elaborare proposte su specifiche azioni;
- costante aggiornamento e studio della normativa vigente in materia

3.6.9.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:		DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF					
UNITA' ORGANIZZATIVA:		Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentra					
RESPONSABILE:		Maria Rita CAPPELLERI					
RUOLO/CATEGORIA:		EP					
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Rispetto delle scadenze nelle comunicazioni obbligatorie agli enti esterni	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Inviare i verbali di contrattazione decentrata alle OO.SS. ed alle RSU entro 15 giorni dalle sedute	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Dare riscontro alle note sindacali entro 15 giorni dal ricevimento	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.10 UNITÀ STRATEGICA ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

3.6.10.1 Attività e Risultati

L'Unità Strategica Organizzazione, Programmazione e Controllo di Gestione, ha mantenuto alti gli standard di efficacia ed efficienza nel perseguimento degli obiettivi posti portando a termine e nei tempi tutto il ciclo della performance.

In particolare l'anno 2015 ha visto impegnata l'US-OPCG sulle seguenti attività:

- Gestione del Ciclo della Performance;

- Configurazione della Contabilità analitica in coerenza con il futuro disegno del Sistema del Controllo di Gestione;
- Adozione in riuso del Sistema Informativo a supporto del Ciclo della Performance (PERSEO).

LINEA OPERATIVA 'Ciclo della Performance'

Le attività svolte nel 2015, riconducibili alle macro-fasi del Ciclo di gestione e di misurazione della performance organizzativa ed individuale, sono sintetizzabili come segue:

- Supporto agli Organi di Governo nella redazione del Piano Strategico Triennale.
- Definizione dello schema di raccordo obiettivi/responsabili/indicatori per la rilevazione delle informazioni utili all'implementazione del sistema di valutazione della performance organizzativa con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture oggetto di valutazione (Unità di Valutazione);
- Definizione e attribuzione degli obiettivi e dei relativi indicatori ai dirigenti ed ai responsabili delle Unità di Valutazione;
- Redazione del Piano della Performance 2015-17, annualità 2015,
- Misurazione delle performance organizzative ed individuali relative all'anno 2014;
- Interlocuzione con tutti gli attori coinvolti (responsabili UV, responsabili anticorruzione e trasparenza, responsabile area finanziaria) al fine di omogeneizzare i contributi di loro competenza e tempificarne la disponibilità.
- Redazione della Relazione della Performance anno 2014,
- Progettazione e pianificazione degli interventi di sensibilizzazione/informazione/formazione relativi all'implementazione del SMVP, destinati ai responsabili delle Unità di Valutazione e ai Direttori di Dipartimento.
- Redazione delle Note Operative del SMVP, delle Linee Guida per i Valutatori e del materiale didattico a supporto degli interventi di cui sopra.

LINEA OPERATIVA 'Sistema del Controllo di Gestione'

Nel 2015, l'US/OPCG, in collaborazione con l' Area Finanziaria ha predisposto il Budget Economico e di Budget degli Investimenti, comunicati dal Ministero con nota prot. n. 11771 del 8 ottobre 2015, così come disposto dal D.P.C.M. 18 settembre 2012 – Definizione delle linee guida generali per l'individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio ai sensi dell'art. 23.

Inoltre è stata configurata la Contabilità Analitica in coerenza con il futuro disegno del Sistema di Controllo di Gestione.

3.6.10.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVE:	U.S. ORGANIZZ. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO DI GES						
RESPONSABILE:	GIOVANNI TURCO						
RUOLO/CATEGORIA:	DIRIGENTE						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Predisporre per conto del Direttore Generale la Relazione sulla Performance 2014	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Predisporre per conto del Direttore Generale il Piano della Performance 2015	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Completare il processo di riuso del Software per la Gestione de Ciclo della Performance realizzato dalla Regione Calabria	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.11 UFFICIO ANALISI PROCESSI AMMINISTRATIVI

3.6.11.1 Attività e Risultati

L'Ufficio Analisi Processi Amministrativi è stato istituito con DD 230 del 12/2/2015 con l'obiettivo di analizzare criticità di processi e proporre la reingegnerizzazione.

In particolare si sono analizzate procedure che coinvolgono più strutture, verificando che i flussi informativi e i relativi attori fossero correttamente individuati e si sono proposti eventuali correttivi.

Sono stati analizzati i seguenti processi:

- gestione delle fatture
- assegni di ricerca e borse di dottorato

Gestione delle Fatture

L'input principale a questa attività è derivato dall'obbligo normativo, per le pubbliche amministrazioni, di non accettare, dopo il 31/3/2015, fatture cartacee.

Sono state organizzate riunioni del gruppo di lavoro helpdesk contabilità, analizzato il processo e riscontrata la necessità di realizzare opportune procedure di collegamento tra la procedura di gestione della contabilità e quella di gestione del protocollo.

I segretari Amministrativi sono stati più volte riuniti e sono state fornite le informazioni relative a questo cambiamento piuttosto incisivo sul loro modo di operare.

Numerosi incontri formativi e di affiancamento, a cura del gruppo di supporto alla contabilità hanno consentito ai colleghi degli uffici di fatturazione di gestire, alla fine di queste fasi propedeutiche, di gestire correttamente l'accettazione (o rifiuto) di una fattura elettronica, la sua corretta gestione dal punto di vista contabile e di comunicazione con il Sistema di Interscambio.

Borse di Dottorato e Assegni di Ricerca'

L'analisi è stata svolta partendo dalle interviste presso le strutture interessate, in particolare il Liaison Office e l'area Risorse Umane per gli assegni di ricerca e il Centro Residenziale e l'Area Risorse Umane per le borse di dottorato.

Per quanto riguarda le borse di dottorato l'analisi si è limitata a verificare se i flussi informativi tra il Centro Residenz. e l'A.R.U. potessero essere velocizzati, ma non sono stati individuati punti di criticità.

Nel corso dell'analisi del procedimento "conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca – tipo b" si sono evidenziate una serie di criticità sintetizzate di seguito:

1. Si ritiene opportuno consigliare all'Ufficio di attivare sul sistema di Protocollo Informatico il repertorio dei Contratti, questa scelta comporterebbe una maggiore tracciabilità, una maggiore standardizzazione del processo di gestione e un più corretto inquadramento archivistico del "documento" contratto.
2. la classificazione adottata dall'Archivio Generale non è coincidente con quella adottata dall'Ufficio..
3. La documentazione trasmessa dai Dipartimenti non risulta omogenea,
4. La trasmissione della documentazione inerente un procedimento da Dipartimenti a LIO avviene tramite posta non certificata.
5. La predisposizione del contratto e la gestione giuridica delle anagrafiche degli assegnisti di ricerca dovrebbero gestite da un ufficio dell'Area Risorse Umane e non dal LIO.

3.6.11.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:		DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF					
UNITA' ORGANIZZATIVA:		Ufficio Analisi Processi Amministrativi					
RESPONSABILE:		GIANFRANCA RUSSO					
RUOLO/CATEGORIA:		EP					
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Completare l'analisi dei processi 'Assegni di Ricerca' e 'Borse di Dottorato'	ATTIVITA'	80%	80%	0%	100%		80%
Efficacia del processo di Fatturazione Elettronica in UGOV-Contabilità	N.Fatture trattate elettronicamente / n.fatture ricevute	6487/6487	100%	90%	100%		100%
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 90%			

3.6.11.3 *Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto*

Il mancato pieno raggiungimento del target relativamente ad uno dei due obiettivi assegnati: "*Completare l'analisi dei processi 'Assegni di Ricerca' e 'Borse di Dottorato'*" ha risentito fortemente del fatto che l'ufficio, essendo composto da un'unica unità di personale, ha operato grazie al supporto e alla collaborazione di altre strutture dell'Ateneo.

La collaborazione con strutture non direttamente coordinate, comunque già impegnate con le rispettive attività, ha richiesto ovviamente tempi maggiori.

Si segnala inoltre il fatto che l'attività dell'ufficio è iniziata con DR 230 del 10/02/2015

3.6.12 UFFICIO ENERGY MANAGEMENT

3.6.12.1 *Attività e Risultati*

L'Ufficio Energy Management costituito con Decreto Direttoriale n° 2253 del 12/11/2014, ha in realtà iniziato le attività in maniera organica nel mese di settembre 2015, da quando si è insediato fisicamente con propri uffici al II piano del cubo 7-11 B del Ponte Bucci ed è stato nominato un nuovo Responsabile dell'Ufficio.

Le linee operative delle attività sono state suddivise essenzialmente in tre parti, linea 1: Rendicontazione MISE; linea 2: Rendicontazione Regione Calabria; linea 3: raccolta dati e avviamento Ufficio.

Nelle tre linee sono stati utilizzati:

- nelle prime due linee, l'ing. Pasqualino Pingenti che si è occupato, precedentemente all'insediamento dell'Ufficio, di supporto alla redazione dei capitolati degli interventi di risparmio energetico finanziati da MISE e Regione Calabria e, successivamente, durante e dopo la realizzazione degli interventi, essenzialmente della loro rendicontazione agli uffici preposti del MISE e della Regione Calabria;

- nella terza linea, oltre al Responsabile di Ufficio ing. F. Rende, il sig. Angelo Cofone che ha eseguito le registrazioni sui vari siti di fornitori di energia elettrica e gas per recuperare direttamente dai fornitori le fatture emesse da cui trarre i consumi, le tariffe applicate e gli importi finali mensili, sia delle strutture Unical che del Centro Residenziale, per essere successivamente inseriti in un data base costruito appositamente per la gestione di tali dati. Fino al 31/12/2015 si è proceduto allo scarico da siti internet dei fornitori e alla catalogazione di: n°559 fatture relative alla fornitura di energia elettrica per l'anno 2015 e parzialmente, tramite scannerizzazione, per l'anno 2014, e di n°1493 fatture relative alla fornitura di gas, da due diverse società, per l'anno 2015 e parzialmente, tramite scannerizzazione, per l'anno 2014, sia per le strutture didattiche Unical che del Centro Residenziale.

Personale dell'Ufficio ha supportato sia i Rup che l'Area Attività Negoziali circa la predisposizione dei contratti relativi alle forniture di energia elettrica e gas per l'anno successivo.

L'attività di rendicontazione che è stata possibile svolgere, nel rispetto degli impegni ed obblighi col soggetto erogatore del finanziamento, è perfettamente in linea con quanto previsto dalle procedure di rendicontazione, e quindi da ritenere soddisfatta al 100%.

Per quanto riguarda l'attività di raccolta dati, sono state inserite nel data base il 100% delle fatture disponibili.

Inoltre, è stata ottenuta la possibilità di protocollazione diretta dell'Ufficio, è stato richiesto e ottenuto dall'ICT dell'Ateneo uno spazio cloud presso i server centrali Unical per la condivisione di dati e informazioni tra i componenti l'Ufficio e l'Energy Manager.

Sono stati rilasciati pareri circa l'installazione di tutti i nuovi impianti di climatizzazione di cui è pervenuta richiesta, nonché, i nulla-osta per il pagamento di tutte le fatture relative alla fornitura di energia elettrica e gas.

3.6.12.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	Ufficio Energy Managment						
RESPONSABILE:	FRANCESCO RENDE						
RUOLO/CATEGORIA:	D						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Completamento procedure di gara e rendicontazione appalti relativi a interventi risparmio energetico finanziati dal MISE	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Completamento procedure di gara per appalti relativi a interventi di risparmio energetico finanziati dalla Regione Calabria	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Monitoraggio dei consumi elettrici e termici degli impianti dell'UNICAL	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.13 UFFICIO FORMAZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

3.6.13.1 Attivita' e Risultati

Gli interventi formativi realizzati dall'Ufficio Formazione sono stati orientati al perseguimento degli obiettivi di sviluppo dell'organizzazione e di maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, contribuendo in tal modo ad arricchire il patrimonio professionale e culturale del personale coinvolto.

L'Ufficio ha sviluppato il Piano Annuale di Formazione, per l'anno 2015, sulla base dei risultati della ricerca sull' "Analisi dei Bisogni formativi dell'Unical", integrati con le necessità formative individuate dalla Direzione Generale e dagli Organi di Governo e, comunque, nei limiti del ristretto budget a disposizione.

Particolare attenzione, nella programmazione degli interventi formativi, è stata rivolta soprattutto ai corsi obbligatori che hanno riguardato le novità legislative, quali la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, ma anche i corsi correlati al D.Lgs. 81/2008 per quanto concerne la prevenzione e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Oltre ai corsi già pianificati, l'Ufficio Formazione ha implementato una serie di attività formative, erogate in videoconferenza, connesse al Programma Interateneo di formazione per il personale t.a., previsto nell'ambito dell'Accordo Quadro Interuniversitario, sottoscritto dal Rettore nel 2014 insieme ad altre sei Università meridionali (Catanzaro, Reggio Calabria, Salento, Catania, Messina, Palermo).

Sono state erogate ben 15 video conferenze su molteplici argomenti riguardanti diversi ambiti (giuridico-normativo, economico-finanziario, informatizzazione, organizzazione, comportamentale) che hanno favorito la formazione di un numero elevato di utenti (oltre 400 unità di personale), con il vantaggio di aver consentito la flessibilità di fruizione e la disponibilità di materiali didattici consultabili on line.

Alla fine di ogni evento formativo, è stata effettuata la somministrazione di un questionario avente lo scopo di raccogliere le impressioni e il gradimento del corso. In generale i partecipanti ai corsi hanno espresso un giudizio complessivamente positivo, dichiarando di aver vissuto un'esperienza formativa partecipativa e rispondente ai propri bisogni formativi.

3.6.13.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	UFFICIO FORMAZIONE PERSONALE TECNICO-AMM.VO						
RESPONSABILE:	DOMENICO GRECO						
RUOLO/CATEGORIA:	D5						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Realizzazione di tutti i corsi obbligatori previsti	N. dei corsi previsti dal piano annuale e realizzati	10	10	8	10		100%
Grado di soddisfazione degli utenti rilevato dai questionari somministrati nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	5,6*100/6	93%	50%	75%		124%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 100%			

3.6.14 AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

3.6.14.1 Attività e Risultati

L'Area Attività Negoziali è stata diretta sino al 31 luglio 2015 dal Dott. Vincenzo Di Matteo e successivamente dal Dott. Alfredo Mesiano. E' necessario precisare, al riguardo, che ciò ha determinato una contestuale variazione del contesto organizzativo dell'Area, per il fatto che alla stessa sono confluite quasi tutte le attività legate alla fiscalità di Ateneo ed alla gestione delle partecipazioni societarie e consortili.

Il suddetto avvicendamento, tuttavia, non ha comportato criticità di sorta e, pertanto, l'Area, ancorché ampliata nelle sue diverse attività, è riuscita, sostanzialmente, a conseguire gli obiettivi prefissati.

I dati, infatti, di seguito forniti, mostrano come i risultati Target per il 2015 sono stati - in larga parte - ampiamente raggiunti:

- riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti: 45 giorni (Target 49 giorni);
- riduzione tempi medi per la verifica amministrativa dei capitolati: 7 giorni (Target 7 giorni);
- riduzione tempi medi per la pubblicazione dei bandi: 9 giorni (Target 9 giorni);
- rispetto dei termini previsti dalla normativa fiscale per presentazione dichiarazioni e versamenti di imposte: tutti gli obblighi eseguiti (Target 100%).

E' doveroso sottolineare che il mancato raggiungimento del valore Target relativo alla lavorazione delle fatture ricevute dai fornitori, ossia la generazione del 100% dei documenti gestionali - correlati alle fatture ricevute - entro il termine di 10 giorni, è dovuto esclusivamente alle difficoltà tecniche legate all'avvio della nuova procedura (la fatturazione elettronica è, infatti, entrata a regime a partire dal 31 marzo 2015) e dei conseguenti, fisiologici, problemi di riorganizzazione del lavoro, che hanno comportato la necessità di implementare nuove attività - a volte trasversali a più strutture e/o a più soggetti - e di acquisire nuove competenze, tutti fattori che hanno inevitabilmente allungato i tempi di lavorazione delle fatture suddette.

Infine, si ritiene degno di nota segnalare che, per quanto attiene la gestione delle partecipazioni societarie e consortili detenute dall'Ateneo, tutti gli adempimenti previsti dalle varie norme afferenti il suddetto settore sono stati portati a termine per tempo; in particolare, si è conclusa - con le modalità ed il rispetto dei termini previsti - tutta l'attività connessa all'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 190/2014, in merito al processo di razionalizzazione delle società partecipate (art. 1, comma 611 e seguenti della legge di stabilità 2015).

3.6.14.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	AREA ATTIVITA' NEGOZIALE						
RESPONSABILE:	VINCENZO DI MATTEO-ALFREDO MESIANO						
RUOLO/CATEGORIA:	DIRIGENTE A CONTRATTO						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Riduzione tempi medi dei procedimenti per la parte di competenza (gg)	Tempi medi di conclusione di procedimenti 2015	45	45	54	49		107%
Concludere le procedure di competenza su fatture fornitori entro 10 gg. dal ricevimento	ATTIVITA'			0%	100%	obiettivo non valutabile (v. nota)	
Riduzione tempi per la verifica amministrativa dei capitolati	Tempo validazione capitolato 2015 (gg)	7	7	8	7		103%
Riduzione tempi per pubblicazione dei capitolati	Tempo di pubblicazione bando a partire dal capitolato definitivo (gg)	9	9	10	9		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 100%			

3.6.14.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

In riferimento alla scheda di valutazione di cui al paragrafo precedente, si rappresentano, di seguito, le motivazioni in merito allo specifico obiettivo denominato: *“Concludere le procedure di competenza su fatture fornitori entro 10 gg. dal ricevimento”*.

Dal 31 marzo 2015, con il DM 55 del 2013 ed il Decreto del MEF del 17/6/2014, è entrata obbligatoriamente a regime per le PP.AA. (compresa, dunque, la nostra Università) la esclusiva ricezione delle fatture passive in modalità elettronica mediante il cosiddetto Sistema di Interscambio (SDI) dell’Agenzia delle Entrate; per il 2015 si è, dunque, operato in due contesti totalmente diversi (‘cartaceo’ sino al 30 marzo e digitale dal 31 marzo in poi).

Ciò ha, ovviamente, comportato una fisiologica prima fase di ‘rodaggio’ necessaria per addivenire alla corretta implementazione a regime di tutta la procedura, la quale, in particolare, è articolata in più fasi e coinvolge contemporaneamente più figure afferenti a Strutture diverse (pertanto, non immediatamente e facilmente coordinabili).

A tal uopo, si ritiene necessario spiegare brevemente tutto l’iter relativo alla fatturazione passiva. La fattura elettronica, in primis, viene inoltrata dal fornitore e perviene presso la nostra Amministrazione tramite il cosiddetto ‘SDI’; la stessa viene, quindi, protocollata automaticamente (la protocollazione automatica ha avuto inizio, tuttavia, solo a partire da luglio 2015) ed inserita nel sistema U-GOV (in modo che possa essere visualizzata e lavorata).

Un primo problema deriva dal fatto che, per quanto concerne la tempistica relativa alla registrazione, vi sono norme contrastanti in quanto, da un punto di vista fiscale, l’Agenzia delle Entrate concede - dalla data di ricezione - 15 giorni alla P.A. per verificare la correttezza formale delle fatture pervenute al fine di accettare o rifiutare le medesime (ovviamente il rifiuto è conseguente solo a fatture non formalmente corrette), ma, l’Amministrazione (attraverso gli uffici competenti), in ottemperanza alla normativa che regola la tempestività dei pagamenti, ha solo 10 giorni di tempo per registrare e generare il cosiddetto ‘Documento Gestionale’, il quale deve essere inviato o comunicato all’Area Finanziaria che provvede poi al pagamento.

E’ facilmente evincibile, quindi, che – trascorsi 10 giorni - risulta impossibile per i suddetti uffici competenti poter usufruire dei ben 5 giorni ulteriori validi ai fini dell’attento esame delle fatture pervenute ed, eventualmente, procedere allo scarto di quelle risultate irregolari sotto il profilo formale.

Bisogna, inoltre, specificare che l’Area Attività Negoziali gestisce quasi tutte le fatture passive (ad esclusione di quelle di competenza dei Dipartimenti, del Centro residenziale e dell’Area

Risorse Mobiliari e Immobiliari), quindi, prende in carico un numero rilevante di fatture collegate ad acquisti effettuati da Strutture diverse dell'Amministrazione.

Tale situazione assume rilevanza ai fini della tempistica da rispettare perché, oltre ai requisiti di carattere formale, per l'accettazione delle fatture passive è necessario verificare che le medesime esponano (come oggetto) correttamente la natura, qualità e quantità di ciò che è stato effettivamente ordinato; in vero, il suddetto delicato controllo lo può fare esclusivamente la Struttura che ha effettuato l'ordine, pertanto, tutto ciò comporta un allungamento dei tempi di lavorazione - di ogni singola fattura - intercorrenti fra l'invio della richiesta e la ricezione della risposta.

La circolare n. 857 del 23/02/2016, a firma del Direttore Generale, proprio per sopperire a tali criticità rinvenute in sede di prima applicazione della nuova procedura di ricezione delle fatture elettroniche, ha stabilito le rispettive competenze e le differenti fasi di intervento dell'intera procedura da parte di tutte le figure interessate ed ha risolto il problema dell'invio della documentazione necessaria per il pagamento da effettuarsi a cura dell'Area Finanziaria, ma resta, comunque, ancora in essere il problema del "benessere" di congruità della fattura che deve pervenire alla nostra Area entro i ridotti tempi stabiliti in giorni 10.

Le Fatture ricevute, inoltre, devono essere collegate ad un documento prodromico (ordine di acquisto o contratto stipulato), che se non dovesse essere stato già contabilizzato (dagli uffici competenti) non è possibile fare l'abbinamento e quindi registrare la fattura e generare il suddetto Documento Gestionale. Anche in ragione di tali problematiche legate all'avvio della procedura, si sono incontrate difficoltà nel rispettare i termini di cui all'obiettivo prefissato.

Si ricorda che la contabilizzazione non è di competenza dell'Area in questione, ma, generalmente le fatture arrivano prima che l'ordine sia stato contabilizzato, pertanto, non è possibile registrarle. In sintesi le motivazioni che hanno prodotto questo risultato possono essere ricondotte ai seguenti fattori:

- "rodaggio" e "correzione" della procedura (ai fini di una adeguata entrata a regime) relativa all'implementazione del nuovo sistema di fatturazione elettronica, che ha comportato un fisiologico generale rallentamento dell'intera attività oggetto di valutazione;
- dilatazione dei tempi per necessaria attesa della conferma da parte del soggetto ordinante (di norma afferente ad altra Struttura) che la fattura è congrua, ossia sostanzialmente corretta;
- dilatazione dei tempi in ragione delle fatture che arrivano prima della contabilizzazione degli ordini;
- dilatazione dei tempi in quanto non vi è personale "dedicato" che si occupa in modo esclusivo di questo servizio (vedi, ad es., Economato).

Per tali motivazioni, in larga parte al di fuori del controllo diretto della struttura, si ritiene l'obiettivo non valutabile.

3.6.15 AREA FINANZIARIA

3.6.15.1 *Attività e Risultati*

L'Area Finanziaria opera attraverso tre linee di attività, rappresentate dalla gestione del bilancio, dalla gestione delle spese in senso lato e dalla gestione delle entrate, con l'aggiunta della parte non meno importante rappresentata dalla gestione fiscale.

LINEA OPERATIVA 'Bilancio'

L'attività dell'Area Finanziaria, nell'esercizio appena trascorso, si è concretizzata, innanzitutto, nella gestione dei tanti adempimenti ordinari di competenza. In particolare, nell'ambito delle attività dell'Ufficio Bilancio, è stato predisposto il conto consuntivo 2014 ed i documenti

previsionali per il 2016, in concomitanza alle tante attività poste in essere dagli uffici afferenti al settore, quali:

1. gestione dei centri non dotati di autonomia contabile;
2. trimestrale di cassa e verifiche periodiche;
3. gestione della tesoreria;
4. variazioni e storni di bilancio. Si fa presente che tale attività, nell'ambito del bilancio unico d'Ateneo, è notevolmente aumentata;
5. supporto al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Commissione Bilancio.

Sono state poste in essere, inoltre, tutte le attività di comunicazione ai ministeri vigilanti nei tempi stabiliti dalla normativa vigente. In particolare, è stato ottemperato a quanto disposto dalle diverse disposizioni normative in materia di:

- omogenea redazione dei conti consuntivi delle Università;
- SIOPE;
- riduzioni di spesa su diversi capitoli di bilancio.

In occasione di tali adempimenti, sono state poste in essere le attività di informazione e di raccolta dati dalle strutture decentrate, in cui sono state evidenziate alcune anomalie nella codifica dei movimenti finanziari e sono state fornite le linee guida per una corretta applicazione delle disposizioni ministeriali. Relativamente alle disposizioni normative di riduzione della spesa, con decreto Rettorale sono stati definiti i limiti massimi di spesa su ciascuna voce da parte delle nuove strutture dipartimentali, sulla base di quanto comunicato dai vecchi Dipartimenti al momento dell'entrata in vigore della norma.

E' stata posta in essere, inoltre, l'attività di comunicazione dei diversi indicatori annuali alla Cassa Depositi e Prestiti in relazione ai tre mutui contratti per la costruzione delle residenze.

Nell'ambito delle tante attività del 2015, si ricorda, in particolare, il consolidamento delle attività ed il coordinamento delle strutture decentrate nell'ambito del bilancio unico d'Ateneo.

E' continuata l'attività informativa e di assistenza nei confronti delle strutture decentrate, soprattutto in occasione degli interventi di carattere normativo che hanno coinvolto gli Atenei. In particolare, si segnalano:

1. le linee guida circa l'applicazione delle disposizioni di riduzione della spesa, con particolare riferimento alle missioni;
2. l'attuazione della normativa di cui al Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66;
3. la comunicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, relativo alla tempestività dei pagamenti nelle transazioni con soggetti terzi.

Contestualmente alle tante attività di carattere ordinario, si è dovuto completare il progetto di riforma avviato. Nonostante tutte le difficoltà insiti in un progetto di riforma così ampio, derivanti anche dal forte incremento del carico di lavoro dell'Area Finanziaria, si è riusciti a portare a regime la gestione contabile unitaria e si è avviata la riforma Gelmini in relazione all'implementazione della contabilità economico-patrimoniale.

L'attività di configurazione dell'intero impianto contabile è iniziata nell'estate del 2014 ed ha comportato un notevole sforzo lavorativo da parte del personale dell'Area, già completamente impegnato per la gestione dei tanti adempimenti correnti. Tale attività è stata particolarmente intensa, in quanto si è reso necessario implementare l'intero sistema con diverse tabelle di correlazione. Ci si riferisce, a titolo di esempio, alla:

1. Definizione delle strutture del budget;
2. Definizione della struttura organizzativa;
3. Definizione del piano dei conti di contabilità analitica e dei livelli di dettaglio;
4. Definizione del piano dei conti della contabilità generale e relativa correlazione con le voci di contabilità analitica;
5. Definizione delle voci inventariali con i relativi criteri di ammortamento;
6. Definizione della correlazione dei codici SIOPE;
7. Definizione della correlazione con le MISSIONI ed i PROGRAMMI;

8. Definizione della correlazione di tutte le voci stipendiali ed altri compensi.

A valle dei tanti adempimenti implementativi di cui sopra, sono stati predisposti i seguenti documenti previsionali, anche in assenza di parte dei decreti ministeriali previsti:

- Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2016, costituito da budget economico e budget degli investimenti;
- Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale, composto da budget economico e budget degli investimenti;
- Bilancio preventivo unico d'Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria;
- Allegato per missioni e programmi.
- Conto consuntivo relativo all'esercizio 2014 in contabilità finanziaria.

E' stata portata a regime, inoltre, l'attuazione del nuovo Regolamento per l'Amministrazione della Finanza e la Contabilità. In particolare, sono state definite le nuove procedure interne per una puntuale applicazione del Regolamento citato soprattutto in relazione alle attività legate alle variazioni/storni di bilancio delle strutture decentrate. Per la predisposizione del manuale di cui all'art. 83 dello stesso Regolamento, si è in attesa che venga completamente implementato il nuovo sistema di contabilità nell'ambito del software gestionale U-GOV, in quanto le procedure operative da definire e disciplinare sono strettamente correlate al contesto di cui sopra.

Risultano pertanto completati gli adempimenti relativi all'esercizio 2015 per ciò che riguarda l'implementazione della contabilità economico-patrimoniale.

Sono state portate a regime, inoltre, le implementazioni derivanti dal cambio dell'Ente Tesoriere, anche in relazione all'avvio dell'ordinativo informatico.

LINEA OPERATIVA 'Spese'

Nell'ambito degli Uffici Spese si è proceduto nelle seguenti attività:

1. pagamento degli stipendi, dottorati di ricerca, collaborazioni coordinate e continuative e compensi vari. In relazione a tali adempimenti e, soprattutto, al pagamento degli stipendi, si fa rilevare il puntuale rispetto dei termini previsti;
2. gestione delle spese di funzionamento e di investimento. Riguardo a queste ultime, sono stati posti in essere tutti gli adempimenti informativi richiesti dalla Cassa Depositi e Prestiti in relazione al rapporto di finanziamento in corso;
3. pagamento di missioni relative al personale interno ed esterno;
4. gestione dei centri non dotati di autonomia contabile e degli stanziamenti residui delle facoltà;
5. gestione delle rendicontazioni nell'ambito dei tanti progetti gestiti dall'Ateneo.
6. Gestione e coordinamento delle strutture decentrate dotate di autonomia di spesa.

Nell'ambito di tale attività, si ricordano inoltre le ulteriori implementazioni imposte da disposizioni normative circa l'introduzione della fatturazione elettronica e dello split payment. A tal proposito è stata rispettata la tempistica dettata dalle norme per la definizione degli uffici di fatturazione nell'ambito delle disposizioni normative relative alla fatturazione elettronica.

Considerato quindi l'anno particolare in cui l'Ateneo ha dovuto stravolgere l'intero assetto normativo, organizzativo e gestionale per poter ottemperare al disposto normativo relativo all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale, si può ritenere di aver rispettato l'impegno di cui alla precedente relazione circa gli obiettivi riferibili all'esercizio appena trascorso e si fa presente che la tempistica dei pagamenti dell'Area Finanziaria può essere considerata soddisfacente, anche se non risulta comunque calcolabile per via della mancata implementazione di una procedura che possa permetterne il calcolo in relazione all'iter documentale tra i diversi uffici coinvolti.

3.6.15.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	AREA FINANZIARIA						
RESPONSABILE:	PAOLO FABBRICATORE						
RUOLO/CATEGORIA:	DIRIGENTE						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Rispetto delle scadenze stabilite dal DL66/2014 in merito alle tempistiche di pagamento	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Completare gli adempimenti di competenza relativi all'implementazione della Contabilità EP entro il 30.10.2015	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Riduzione dei tempi di recupero crediti : Completare il procedimento avviato con Avvocatura e Centro Residenziale	ATTIVITA'	100%	100%	75%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.16 AREA FINANZIARIA - SETTORE FISCALITÀ E SOCIETÀ PARTECIPATE

3.6.16.1 Attività e Risultati

Per quanto attiene la gestione delle partecipazioni societarie e consortili detenute dall'Ateneo, tutti gli adempimenti previsti dalle varie norme afferenti il suddetto settore sono stati portati a termine per tempo; in particolare, si è conclusa - con le modalità ed il rispetto dei termini previsti - tutta l'attività connessa all'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 190/2014, in merito al processo di razionalizzazione delle società partecipate (art. 1, comma 611 e seguenti della legge di stabilità 2015).

3.6.16.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	Area Finanziaria - Settore Fiscalità e Società Partecip						
RESPONSABILE:	ALFREDO MESIANO						
RUOLO/CATEGORIA:	DIRIGENTE A CONTRATTO						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Rispetto dei termini previsti dalle norme per versamenti e dichiarazioni	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.17 AREA RISORSE MOBILIARI ED IMMOBILIARI

3.6.17.1 Attività e Risultati

Per l'anno 2015 l'attività dell'Area risorse Mobiliari ed Immobiliari si è incentrata sull'adesione, per quanto attiene le procedure di gestione della manutenzione di immobili ed impianti, alla Convenzione CONSIP "Facility Management 3", rispetto alla quale si è inteso ricorrere ad un Global Service puro in modo da tendere alla definizione di un rinnovato processo gestionale, al fine di ottenere ad una sempre maggiore certezza della spesa, garantendo nel contempo la conservazione del patrimonio immobiliare e la soddisfazione dell'utenza.

Parallelamente è stata avviata la procedura per il recupero e la valorizzazione del patrimonio edilizio esistente.

Sono stati avviati e conclusi tre interventi di efficientamento energetico:

- 1) impianto fotovoltaico a concentrazione di potenza 472,5 kWp presso l'Orto Botanico;
- 2) impianto fotovoltaico denominato "Cubo tipo";
- 3) impianto fotovoltaico convenzionale a servizio della Biblioteca Centrale e del complesso residenziale per studenti "Monaci";

mediante l'utilizzo di diverse forme di tecnologie innovative, finalizzati al risparmio energetico delle strutture residenziali e dell'Ateneo.

Contestualmente è stato realizzato anche un Intervento di riqualificazione dell'impianto elettrico MT-BT della Megacentrale.

3.6.17.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	AREA RISORSE MOBILIARI ED IMMOBILIARI						
RESPONSABILE:	FRANCESCA FERRARO						
RUOLO/CATEGORIA:	EP4						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Mantenimento della efficacia nella gestione della manutenzione ordinaria	N. interventi di manutenzione ordinaria / N. richieste intervento	2409/2409	100%	100%	100%		100%
Aumento della efficienza sulla gestione della manutenzione ordinaria	Costo degli interventi di manutenzione ordinaria 2015	2.981.836	2.981.836	3.139.092	3.076.310		103%
Riduzione tempi medi per gli interventi di manutenzione a partire dalla richiesta (ore)	Tempi medi anno 2015	58,56	58,00	65	59		101%
Riduzione consumi (Kwh) di energia elettrica	Kw consumati 2015	17.888.652	17.888.652	18.183.338	18.001.505		101%
Riduzione costi per energia elettrica	Costo per consumi 2015	2.759.009	2.759.009	3.097.073	3.066.102		110%
Grado di soddisfazione degli utenti rilevato dai questionari, previsti dalla convenzione Consip, somministrati nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	84%	84%	50%	75%		112%
Concludere le procedure di competenza su fatture fornitori entro 10 gg. dal ricevimento	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.18 AREA RISORSE UMANE

3.6.18.1 Attività e Risultati

Il personale dell'Area Risorse Umane ha svolto il compito di assicurare l'impostazione, la progettazione e la realizzazione delle politiche, delle metodologie e degli strumenti di sviluppo organizzativo e di pianificazione, di gestione e sviluppo delle risorse umane, in linea con le strategie dell'Ateneo.

In particolare, l'Area ha curato l'aspetto giuridico, economico, amministrativo, assistenziale e previdenziale di tutte le fasi del rapporto di lavoro subordinato del personale in servizio (assunzioni, trasferimenti, variazioni del rapporto, cessazioni) e delle altre forme di collaborazione, in armonia con gli adempimenti normativi e con le esigenze dell'Ateneo.

In tale contesto, l'Area ha svolto nel corso dell'anno 2015 una notevolissima e complessa quantità di attività che può essere ricondotta alle seguenti tipologie di azione amministrativa:

- gestione giuridico- amministrativa del rapporto di lavoro dei professori, dei ricercatori, del personale tecnico-amministrativo e dei collaboratori esperti linguistici; gestione delle procedure di selezioni pubbliche, per l'accesso nei ruoli d'Ateneo, e riservate al personale interno, finalizzate alle c.d. progressioni economiche nell'ambito delle categorie

- professionali, nonché le corrispondenti attività corrispondenti al trattamento economico fondamentale e accessorio del personale;
- attuazione degli adempimenti previdenziali connessi alla instaurazione, prosecuzione e cessazione del rapporto di lavoro;
 - supporto agli Organi di vertice dell'Ateneo, per la programmazione e la definizione dell'organico dei professori, dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo;
 - atti connessi al conferimento di incarichi a personale esterno all'Ateneo e relativo trattamento economico e previdenziale;
 - attività inerenti il part-time studenti;
 - supporto alla Contrattazione Decentrata;
 - anagrafe delle prestazioni e procedure informatiche relative alla gestione del personale;
 - erogazione del servizio di informazione sia attraverso attività di tipo *front office*, sia attraverso comunicazioni e circolari inviate alle varie strutture dell'Ateneo o direttamente agli interessati;
 - studio e analisi della normativa inerente il sistema universitario.

Un ulteriore valore di sintesi, a consuntivo delle attività svolte dell'Area Risorse Umane, può essere individuato nella misura monetaria di tutte le liquidazioni passate per DALIA nel 2015: i quasi 110 milioni di euro erogati in emolumenti, sono indicatore inequivocabile del significativo carico di responsabilità assegnato.

A ciò si aggiungono gli adempimenti in materia di Anagrafe delle Prestazioni: la tempistica stringente imposta alle Amministrazioni Pubbliche su comunicazioni relative ad incarichi autorizzati e/o conferiti e a pagamenti effettuati ha determinato un notevole sforzo organizzativo da parte dell'Area, sia nel reperimento e nell'utilizzo tempestivo delle informazioni, sia nell'analisi dei procedimenti di conferimento degli incarichi, sia nel trasferimento puntuale dei dati ai vari interlocutori coinvolti.

L'Area ha impegnato ingenti risorse (umane e di tempo) nell'ambito del raccordo per la contabilità economica, fiscale e contributiva d'Ateneo, finalizzato allo svolgimento integrato e unitario di tutta una serie di attività che fanno capo all'Ateneo e alla sua qualità di sostituto d'imposta.

Per ultimo, con riferimento esplicito agli obiettivi assegnati all'Area per l'anno 2015, occorre sottolineare il rilevante contributo di tutti gli Uffici al miglioramento dell'efficacia dell'utilizzo del sistema CSA, l'attenta gestione di tutte le tipologie di procedure concorsuali/selettive nonché la scrupolosa (e rispettosa dei tempi) attività istruttoria finalizzata alla concessione dell'autorizzazione o al diniego degli incarichi esterni al personale dell'Ateneo.

3.6.18.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	AREA RISORSE UMANE						
RESPONSABILE:	ROBERTO ELMO						
RUOLO/CATEGORIA:	EP						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Riduzione tempi medi per emanazione bandi procedure selettive a partire dalla richiesta	Tempi medi per emanazione bandi procedure selettive (gg) dalla richiesta 2015	21	21	25	18		57%
Riduzione tempo medio rilascio autorizzazione attività esterne	Tempo medio (gg) rilascio autorizzazione attività esterne 2015	12	12	15	12		100%
Miglioramento efficacia sistema CSA	Numero di istanze con risposta ufficiale dal sistema CSA 2015 / N. di istanze 2015	1500/1600	94%	70%	78%		121%
Efficienza nella gestione delle procedure selettive	Numero di ricorsi di competenza 2015 / Numero procedure selettive 2015	3/72	4%	14%	0%	obiettivo non valutato in quanto non significativo (v. motivazione)	
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			93%	

Con riferimento alla nota emarginata in oggetto, a fronte della richiesta di chiarimenti circa il mancato pieno raggiungimento, da parte dell'Area Risorse Umane, di alcuni obiettivi stabiliti per l'anno 2015, si rappresenta quanto segue.

Gli obiettivi in parola sono la *“riduzione tempi medi per emanazione bandi procedure selettive a partire dalla richiesta”* e l' *“efficienza nella gestione delle procedure selettive”*.

Per quanto riguarda il primo, il cui indicatore è rappresentato dai *“tempi medi per emanazione bandi procedure dalla richiesta”*, il target è stato fissato a 18 giorni, la soglia a 25 giorni.

Il risultato dell'Area si è attestato a 21 giorni.

Le motivazioni che stanno alla base di tale parziale risultato risiedono nella complessità stessa (quantitativa e qualitativa) delle attività oggetto di misurazione. Nel corso dell'anno 2015, l'Area ha gestito 72 procedure selettive finalizzate al reclutamento di personale (professori, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e collaboratori a diverso titolo: circa 3.000 domande di partecipazione) attraverso un numero estremamente esiguo di risorse umane (4 unità) a ciò dedicate (l'Area, al 31 dicembre 2015, presenta una riduzione del personale assegnato pari a circa il 22% rispetto al 31 dicembre 2011). Il *“carico di lavoro”* conseguente ha significato la gestione di tutte le fasi di 18 procedure selettive per ciascuna unità di personale.

È evidente che tale situazione si pone in contrasto con la tipicità dell'obiettivo, ovvero quello di essere *“sostenibile rispetto alle risorse umane, finanziarie e tecnologiche disponibili”* (così si esprimono anche le Note operative al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance).

Invero, tale quadro ha sofferto, obiettivamente, di una ulteriore criticità che ha inciso – aumentandoli – i tempi medi oggetto di valutazione: si tratta del passaggio a nuovi sistemi gestionali di contabilità e quindi a nuove modalità di registrazione delle operazioni che, nelle ipotesi di provvista di personale, rivestono un momento particolarmente delicato. Tale momento ha richiesto un supplemento di attenzione che si è tradotto in una lieve estensione dei tempi di produzione ma che, comunque, ha garantito la correttezza, contabile e amministrativa, delle relative operazioni.

Per quanto riguarda, invece, il secondo obiettivo parzialmente raggiunto, il cui indicatore è rappresentato dal *“numero di ricorsi di competenza/numero procedure selettive”*, il target è stato fissato allo 0%, la soglia al 14%.

Il risultato dell'Area si è attestato al 4%.

In termini assoluti, significa 3 ricorsi su 72 procedure selettive concluse.

Le motivazioni che stanno alla base di tale risultato risiedono nelle caratteristiche dell'obiettivo stesso.

Si tratta di un obiettivo che, teoricamente, potrebbe essere sempre *“non raggiungibile”*: il rispetto dei parametri di valutazione dipende non tanto (o, non solo) dall'operato del personale dell'Area bensì dalla volontà altrui di ricorrere, o meno, contro i provvedimenti relativi a una procedura selettiva.

In più, le vicende contenziose potrebbero originare anche nei confronti degli atti di diretta emanazione delle Commissioni giudicatrici delle procedure: in tal caso, il risultato dell'obiettivo penalizzerebbe ancor di più la corretta attività degli Uffici.

Per completezza d'informazione, si segnala che dei tre ricorsi del 2015, due si sono conclusi con esito favorevole per l'Ateneo, il terzo è in corso di definizione.

Per quanto detto tale obiettivo è da ritenere non significativo e non valutabile.

3.6.19 AVVOCATURA D'ATENEO.

3.6.19.1 Attività e Risultati

L'attività preminente dell'Avvocatura di Ateneo è rintracciabile nella tutela legale dei diritti e degli interessi dell'Università della Calabria, che si esplica attraverso la rappresentanza e difesa in giudizio dell'amministrazione in tutte le sue articolazioni.

Anche nel 2015 l'**attività contenziosa** dell'Avvocatura ha subito un incremento.

Si è passati, infatti, dai 47 contenziosi del 2014 ai 65 del 2015 (**20** ricorsi amministrativi e **45** giudizi dinanzi al Giudice Ordinario, patrocinati direttamente dall'Avvocatura).

Un numero consistente dei suddetti giudizi si è concluso positivamente per l'Amministrazione (**22 contenziosi vinti**).

Di rilievo anche la stesura dei numerosi atti difensivi ed una partecipazione più impegnativa alle udienze dinanzi al Tribunale Civile, al Giudice del Lavoro, alla Corte d'Appello di Catanzaro e al Tribunale Amministrativo di Catanzaro (**125 udienze**).

Il suesposto quadro si inserisce, comunque, nella gestione complessiva del contenzioso, che vanta un numero di circa **1.555** cause pendenti; giudizi in cui l'Università è parte attiva e passiva: ciò comporta una notevole e periodica attività amministrativa e processuale.

Di rilievo è stata, altresì, la gestione delle circa **517** (432 nel 2014 e 85 nel 2015) procedure di recupero crediti del Centro Residenziale, relative alla restituzione di borse di studio e alle richieste di pagamento di ticket mensa e per l'uso degli alloggi, delle quali **416** sono ancora in fase di trattazione mentre **68** (39 nel 2014 e 29 nel 2015) sono state archiviate, in parte per l'avvenuto pagamento del dovuto (53) ed in parte per inesigibilità dei crediti (15), secondo i criteri concordati con il Collegio dei Revisori dei Conti, ed infine 34 (26 nel 2014 e 8 nel 2015) sono state ammesse a rateizzazione, al fine di agevolare i debitori.

La funzione consultiva, **inoltre, svolta dall'Avvocatura costituisce la forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa in giudizio dell'Amministrazione, che si traduce nella soluzione di questioni tecnico-giuridiche ed interpretative che riguardano l'attività amministrativa dei vari uffici, ed è volta sia a favorire la correttezza dell'azione amministrativa sia a prevenire il sorgere del contenzioso o a risolvere in via transattiva un contenzioso insorto.** (15 pareri, 47 convenzioni, 54 vertenze stragiudiziali, 21 relazioni tecniche e schemi di delibera per il CDA e SA e 34 rateizzazioni di pagamento).

3.6.19.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSIVE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	AVVOCATURA D'ATENEO						
RESPONSABILE:	GIOVANNI MACRI'						
RUOLO/CATEGORIA:	DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Riduzione tempi recupero crediti: Completare procedimento avviato con Area Finanziaria e Centro Residenziale	ATTIVITA'	SI	100%	75%	100%		100%
Ridurre il ricorso ad interventi dell'Avvocatura distrettuale attraverso una maggiore presenza dell'Avvocatura d'Ateneo	Numero di partecipazioni ad udienze dall'Avvocatura d'Ateneo	125+54	179	170	204	obiettivo non valutabile (v. nota)	
Migliorare l'efficienza operativa	N. atti redatti	682	682	465	558		122%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 100%			

3.6.19.3 *Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto*

Si fa presente che la mancata positività del coefficiente valutativo per l'obiettivo “*Ridurre il ricorso ad interventi dell'Avvocatura distrettuale attraverso una maggiore presenza dell'Avvocatura d'Ateneo - Numero di partecipazioni ad udienze dall'Avvocatura d'Ateneo*” non equivale all'inefficace raggiungimento dell'obiettivo stesso,

Si chiarisce, al riguardo, che i contenziosi del 2015, pari a 65 (in aumento, rispetto ai 47 dell'anno precedente), sono stati patrocinati, quasi interamente, dai legali interni dell'Avvocatura di Ateneo, con una conseguente, drastica, riduzione della presenza dell'Avvocatura dello Stato e con effetti abbastanza significativi anche sulla spesa.

La diminuzione della partecipazione alle udienze, lungi dall'incidere negativamente sulla performance della Struttura, è, piuttosto, correlata, da un lato, ai fisiologici tempi processuali (tra una udienza e la successiva intercorre, in media, più di un anno); dall'altro, invece, è da ascrivere alla riforma del processo civile, che impone ai magistrati di definire i procedimenti in meno udienze.

L'obiettivo pertanto è da ritenere non valutabile.

3.6.20 U.O.C. AFFARI GENERALI E SERVIZI SPECIALI.

3.6.20.1 *Attività e Risultati*

Le attività della struttura si articola nelle seguenti **linee operative**:

- Programmazione, Esecuzione e Controllo sui *Contratti Passivi* e sulle *Attività Generali* di competenza dell'Unità Organizzativa Complessa Affari Generali e Servizi Speciali, in particolare la riorganizzazione del Servizio di Vigilanza Armata al fine di migliorarne l'efficacia;
- Consolidamento ed ampliamento delle attività del “Servizio Speciale Creatività per il Campus”;
- Predisposizione del Capitolato di Appalto per la manutenzione delle centrali telefoniche d'Ateneo;
- Programmazione, Esecuzione e Controllo sui *Contratti Attivi* (Concessione d'uso spazi e Servizi) di competenza dell'Unità Organizzativa Complessa Affari Generali e Servizi Speciali con particolare riguardo al controllo delle entrate “commerciali” per spazi in concessione d'uso.

Le attività svolte sono sintetizzabili come segue :

- E' stato predisposto, nel corso del 2015, il capitolato tecnico per l'espletamento della gara per la “**Manutenzione delle centrali Telefoniche di Ateneo**”. Successivamente, sono state espletate le procedure di gara e si è proceduto all'aggiudicazione definitiva al nuovo contraente, evitando proroghe del vecchio contratto di manutenzione.
- Le azioni più significative, su un totale di sette, portate a termine dal **Servizio Speciale per la Creatività** nel campus sono state:
 - *Le pensiline come le vogliamo “1”* : L'azione ha avuto l'obiettivo di migliorare angoli di Campus secondo una visione dal punto di vista degli studenti del Campus. Sono stati realizzati piccoli accorgimenti di design per le Pensiline, primo luogo di accoglienza per i visitatori, che lascino messaggi di accoglienza e maggiore identità del Campus.
 - *NonCiFermaNessuno*: Accoglienza del Tour itinerante nelle università italiane di Luca Abete.
 - *Chiamata Alle Arti I edizione*: realizzazione di dipinti a tema sui muri del Campus.

- Il servizio di **Vigilanza Armata**, nel corso del 2015, è stato ancora *una volta riorganizzato con modalità di esecuzione “più snella e veloce”*, focalizzando parte del servizio su un utilizzo, per quanto possibile, del sistema di videosorveglianza e delle autopattuglie; al 31 dicembre 2015, con risorse “in house” è stato riattivato con una funzionalità di circa l’80% il sistema di videosorveglianza primario; tale risultato e quindi riorganizzazione ci ha permesso il controllo del campus con una maggiore frequenza sulle diverse aree *con una notevole diminuzione dei reati commessi nel perimetro del campus rispetto all’anno precedente*; Nel corso del 2015 sono state avviate, anche, le attività in convenzione con l’*Associazione Nazionale Carabinieri di Rende* (associazione di volontariato); in particolare sono attività di osservazione e vigilanza all’interno del Campus Universitario, “vigilanza ispettiva”, al fine di scoraggiare fenomeni di microcriminalità.
- Accanto alle entrate proprie dell’Ateneo - tasse e contributi – l’attenzione è stata posta sulle **entrate derivanti dall’utilizzo del patrimonio universitario**, attraverso la concessione in uso degli immobili istituzionali per l’esercizio di attività commerciali e degli spazi in genere. Dal 2009 ad oggi gli uffici preposti dell’UOC hanno provveduto ad effettuare accurati controlli documentali e contabili, sui contratti di concessione in uso dei locali, accertando il recupero di somme dovute da anni precedenti (concessione in uso locali e fornitura energia elettrica) ed in alcuni casi investendo l’Avvocatura d’Ateneo per il recupero delle suddette somme. I canoni, richiesti, per la concessione in uso di spazi, nel corso del 2015, sono stati di circa € 124.000.

3.6.20.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	AFFARI GENERALI E SERVIZI SPECIALI						
RESPONSABILE:	ANTONIO MORRONE						
RUOLO/CATEGORIA:	EP						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Miglioramento dell'efficacia del servizio di vigilanza armata all'interno del campus senza aumento costi	Reati commessi nel perimetro universitario nel 2015	22	22	31	25		111%
Creazione ed implementazione di idee per la comunità accademica con l'obiettivo di migliorare la vita nel Campus	Numero di azioni realizzate nell'anno 2015	7	7	4	7		100%
Manutenzione centrali telefoniche: predisposizione capitolato d'appalto in tempo utile per l'affidamento a nuovo contraente	Attività	100%	1	0%	100%		100%
Incremento delle entrate "commerciali" (piano commerciale) da utilizzazione spazi temporanei	Totale entrate commerciali da utilizzazione spazi temporanei 2015	124.269	124269	90.000	120.000		104%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.21 U.O.C. NORMATIVA D'ATENE0, PRIVACY, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La presenza in questa struttura di un ufficio affidato alla responsabilità di un'unità di personale di categoria EP richiede che l'analisi delle attività svolte e la valutazione dei risultati sia effettuata separatamente per l'intera UOC e per l'Ufficio Privacy e Anticorruzione

3.6.21.1 Attività e Risultati – UOC-NAPAT

Le attività svolte nel periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2015 dagli Uffici nei quali si articola l'U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza sono elencate di seguito :

Ufficio Modifiche alla Normativa d'Ateneo

Redazione, a vario titolo, di:

- n. 15 Regolamenti generali di Ateneo
- n. 8 Regolamenti di Dipartimento
- n. 8 Regolamenti Didattici
- n. 1 modifica al Regolamento Didattico di Ateneo
- n. 1 modifica al Regolamento di Ateneo

Consulenza sulla normativa interna.

Ufficio Piano della Trasparenza

Redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017.

Predisposizione e redazione di una proposta del nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018.

Costante monitoraggio, almeno bimestrale, dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo.

Predisposizione di n. 33 note rettorali di sensibilizzazione verso quanti tenuti alla comunicazione dei dati, nonché al rispetto della relativa tempistica dettata dal D.Lgs. n. 33/2013, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo.

Ufficio Elettorale d'Ateneo

Organizzazione amministrativa e logistica per le elezioni dei componenti del Consiglio Universitario Nazionale – aree 03, 05, 07, 09, 10, 12, 13 e 14.

Organizzazione amministrativa e tecnico/logistica per le elezioni per il rinnovo parziale dei componenti del Consiglio Universitario Nazionale, Aree 06, 11 e 14.

Organizzazione amministrativa e tecnico/logistica per le elezioni per il rinnovo dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.).

Coordinamento per le elezioni relative al rinnovo dei Direttori di Dipartimento - triennio 1° novembre 2015 – 31 ottobre 2018.

Organizzazione amministrativa e tecnico/logistica per le elezioni dei docenti, dei ricercatori e dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo in seno al Senato Accademico dell'Università della Calabria", triennio 2015-2018.

Redazione dei decreti di nomina di responsabili di strutture didattiche, biblioteche, centri , ecc.

Ufficio Privacy e Piano Anticorruzione

Le attività svolte dall' *Ufficio Privacy e Piano Anticorruzione* sono elencate di seguito:

In materia di protezione del dato personale (Privacy)

Redazione di nuove informative per l'obbligo di fornire ai soggetti interessati informazioni in merito al trattamento dei propri dati personali.

Redazione dei Decreti Rettorali di nomina dei *Responsabili del Trattamento* dei dati personali.

Redazione dei Decreti Rettorali di nomina degli *Incaricati del Trattamento* dei dati personali.

Redazione dei Decreti Rettorali di nomina dei *Responsabili esterni del Trattamento* dei dati personali.

Revisione e aggiornamento della sezione "Privacy" sulla home page del portale di Ateneo.

Supporto informativo e di guida specifica ai *Responsabili del trattamento* e agli *Incaricati* per un corretto trattamento dei dati personali.

Studio di specifiche normative, progetti, contratti di servizio per i quali è previsto il trattamento dei dati personali.

In materia di Prevenzione della Corruzione (Piano Anticorruzione)

Predisposizione e redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2015-2017 ultimato e trasmesso dall'Ufficio in data 27 gennaio 2015.

Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) per la messa in atto di quanto previsto per l'anno 2015 nel PTPC 2015-2017.

Formulazione di una proposta di Relazione del RPC per l'anno 2015, che è stata sottoscritta dallo stesso RPC in data 15 gennaio 2016 e in pari data è stata pubblicata nella prevista

sezione del portale d'Ateneo così come richiesto da ANAC.

Predisposizione e redazione di una proposta del nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016 – 2018 in considerazione degli aggiornamenti normativi e del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché dell'evoluzione, negativa o positiva, dello stato di attuazione, da parte dei referenti, delle azioni previste per le misure di contrasto al fenomeno di corruzione.

3.6.21.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura – UOC-NAPAT

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLETATE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione						
RESPONSABILE:	GABRIELE PESCE						
RUOLO/CATEGORIA:	EP						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Mantenere aggiornato il compendio sulla normativa di riferimento Unical	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Favorire una maggiore sensibilizzazione delle strutture interne sugli obblighi di comunicazione (ex D.Lgs. 33/2013)	numero iniziative di sensibilizzazione	33	33	12	16		125%
Attuazione di tutti gli adempimenti connessi al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/16	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Realizzazione della "Giornata della trasparenza" per migliorare il livello di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni	ATTIVITA'	0%		100%	100%	per ragioni logistico-organizzative, le Giornate della Trasparenza contemplate dall'articolo 11, comma 6, del D. Lgs. n. 150/2009, da tenersi nell'anno 2015, sono state differite al primo trimestre dell'anno 2016, contestualmente all'inaugurazione del 43° anno accademico di questo Ateneo, a.a. 2015/2016.	
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :				100%

3.6.21.3 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura – Ufficio Privacy e Anticorruzione

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	Ufficio Privacy, Trasparenza e Anticorruzione						
RESPONSABILE:	GAETANO GUARDASOLE						
RUOLO/CATEGORIA:	EP						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Attuazione di tutti gli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Conferimento degli incarichi previsti dal codice della privacy (Responsabili, Incaricati, Amministratori di sistema, ...)	numero incarichi conferiti / n soggetti interessati	55/55	100%	90%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :				100%

3.6.22 U.O.C. RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE

3.6.22.1 Attività e Risultati

LINEA OPERATIVA “Portale WEB d'Ateneo”

Il Portale d'Ateneo (e la redazione giornalistica e tecnica da cui esso è gestito), nonostante la persistenza di un'inadeguata pianta organica, ha confermato i risultati degli anni passati. Nel corso del 2015, in particolare, la redazione centrale ha svolto un ruolo attivo nella ideazione e nella realizzazione del nuovo portale dell'Università della Calabria, messo in linea a luglio 2015. La stessa redazione ha gestito e caricato circa 1300 notizie. E' opportuno segnalare come a questa attività, si sia aggiunta l'altra, non meno importante, relativa alla gestione e al

caricamento di atti correlati a concorsi, assegni di ricerca, bandi vari etc., per un totale di circa 350 record (è bene ricordare che per ciascuna di queste operazioni sono obbligatori ulteriori passaggi dovuti, per esempio, all'inserimento di: commissione, valutazione titoli, approvazione atti, modulistica e allegati vari).

La supervisione e la formazione continua del personale assegnato alle varie strutture dell'Ateneo al fine di consentire la gestione in locale di questo fondamentale strumento di comunicazione;

La gestione del notiziario d'Ateneo (240 numeri, spesso con più notizie contemporaneamente);

L'assistenza tecnica e il supporto necessari per il funzionamento del servizio Mercurio;

Servizio di web streaming;

Il funzionamento del canale Unical You Tube (circa 50 video coltre oltre 140 mila visualizzazioni);

La gestione della sezione del portale riservata allo Statuto e ai regolamenti dell'Unical;

La pubblicazione dei verbali relativi alle attività del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico;

La gestione, di concerto con l'Ufficio stampa, della rubrica "L'Argomento" ospitata nella home page del portale web d'Ateneo;

LINEA OPERATIVA "Ufficio Stampa"

Attività svolte:

a) 3969 gli articoli inseriti nella rassegna stampa dell'Ateneo;

b) 7 conferenze stampa;

c) 250 comunicati;

d) 250 post facebook (18.300 like di pagina);

e) 255 Twett (1700 Follower);

f) circa 120 ore di trasmissioni (realizzate ed inviate per la messa in onda) per UnicalChannel

g) 20 numeri de "L'ARGOMENTO"

h) circa 1500 foto realizzate

L'Ufficio stampa ha ampiamente raggiunto gli obiettivi prefissati di un miglioramento delle performance relative ai diversi segmenti operativi che ad esso fanno capo e ha confermato di poter contare su un'ampia e articolata rete di rapporti con le testate di riferimento. Ciò, nonostante l'Ufficio medesimo continui ad essere sottodimensionato, anche in rapporto alle analoghe strutture presenti negli altri atenei italiani.

LINEA OPERATIVA "Ufficio relazioni con il pubblico – URP"

L'Urp nel 2015 ha completato lo sforzo di accreditarsi come punto di riferimento e interfaccia esterno per il territorio, regionale e nazionale. L'Ufficio, infatti, direttamente e/o tramite il coinvolgimento di altre Aree/Unità/Uffici dell'Università, ha svolto in maniera efficace le funzioni ed i compiti assegnatogli dalla normativa. In particolare ha fornito i seguenti servizi:

informazioni sull'organizzazione, le competenze ed i servizi dell'Ateneo e delle sue strutture;

informazioni sui regolamenti, circolari e atti amministrativi di carattere generale emanati dall'Università;

informazioni sullo stato di avanzamento di alcune pratiche amministrative;

informazioni sulla consultazione di normativa nazionale e interna;

informazioni sulla consultazione e accesso agli atti e documentazione amministrativa.

L'Urp ha efficacemente orientato l'utenza, sia in presenza che tramite telefono, rispetto a ogni tipo di richiesta riferibile alla competenza degli uffici dell'Ateneo, fornendo informazioni di carattere generale di primo livello (individuazione struttura competente, responsabile della struttura, procedimenti amministrativi competenti ed alla luce della riorganizzazione attuata dall'Università anche l'ubicazione dei diversi uffici).

In particolare, sono state:

21.000 le pagine visitate, con punte massime nei mesi di settembre, ottobre e novembre; e 4.395 gli accessi;
 425 le richieste e le comunicazioni (prevalentemente attraverso mail) relativamente ad accesso agli atti, informazioni, bandi, conferma titoli di studio ed incarichi ed alcuni reclami, a cui è stato dato seguito seguito;
 400 i contatti telefonici per richieste di informazioni di tipo generale (procedure varie);
 circa 600 le persone ricevute per richieste riferibili prevalentemente alle competenze dei diversi uffici dell'Ateneo;

LINEA OPERATIVA "Eventi"

Nel corso del 2015 le strutture di competenze dell'U.O.C. Relazioni esterne e Comunicazione (Aula Magna, Sala Stampa, Sala "A" e University Club) hanno ospitato e gestito 617 eventi

E' stata confermata la capacità organizzativa della struttura rispetto alle diverse esigenze connesse ad eventi di livello regionale, nazionale ed internazionale.

3.6.22.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:		AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE					
UNITA' ORGANIZZATIVA:		RELAZIONI ESTERNE COMUNICAZIONE					
RESPONSABILE:		FRANCESCO KOSTNER					
RUOLO/CATEGORIA:		EP					
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Aggiornamento continuo del materiale divulgativo sull'attività istituzionale dell'Unical	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Elaborazione ed Avvio di un Piano per le sponsorizzazioni in collaborazione con UOC Affari Generali	Ammontare delle entrate da sponsorizzazioni nell'anno			10.000	200.000	obiettivo non valutabile (v.note)	
Grado di soddisfazione degli utenti dei servizi rilevato dai questionari somministrati nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	n.a.		50%	75%	rilevazione effettuata ma non valutabile	
Aumento visibilità dell'URP	N. contatti sul sito dell'URP	21.000	21.000	18.996	26.594		26%
Migliorare l'efficacia dell'URP	N. e-mail ricevute dell'URP cui si è dato seguito	425	425	90	270		125%
Mantenere costantemente aggiornate le FAQ dell'URP per risposte immediate alle domande più frequenti degli utenti	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Grado di soddisfazione dell'URP rilevato dai questionari somministrati nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	n.a.		50%	75%	rilevazione effettuata ma non valutabile	
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			88%

3.6.22.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

Il risultato complessivo non equivale all'inefficace raggiungimento degli obiettivi assegnati. Si fa presente, infatti, che il sottodimensionamento del personale afferente alla struttura, più volte citato dal responsabile della struttura medesima, rappresenta nel caso di specie, un oggettivo elemento di valutazione, atteso che la grande quantità di attività svolte avrebbe presupposto un organico più adeguato in termini quantitativi, che non è stato possibile comunque garantire.

3.6.23.1 Attività e Risultati

L'Unità Strategica per la Qualità e la Valutazione, nell'anno 2015, ha svolto l'attività funzionale sottostante i processi per l'Assicurazione della Qualità e per la Valutazione interna, ambiti di competenza, rispettivamente del PQA e del Nucleo, nella considerazione di fondo che la diffusione della cultura della qualità e della valutazione trovi fondamento non solo nelle Politiche di Ateneo, ma anche nelle Procedure messe in atto dalle strutture.

L'Unità ha agito in uno scenario normativo ricco e complesso di obblighi istituzionali, i cui esiti istruttori sono stati, nel corso dell'anno 2015, formalizzati in Report, Carte di lavoro, Bozze e Schemi di Relazione, periodicamente sottoposti ai Coordinatori del PQA e del Nucleo e da questi analizzati, modificati, integrati ed approfonditi sino a divenire i documenti del PQA e del Nucleo per le successive comunicazione agli Organi di Governo dell'Ateneo, ovvero, all'ANAC, al MIUR, all'ANVUR.

La documentazione prodotta dal PQA e dal Nucleo, costituisce com'è noto il primo carteggio che sarà utilizzato da ANVUR, per il tramite, delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) e del Gruppo di Esperti per la Valutazione della ricerca (GEV) interessati, rispettivamente, agli ambiti di accreditamento dei percorsi formativi gli uni, ed alla valutazione dei risultati di ricerca gli altri.

L'Unità scrivente, al riguardo, ha reso disponibile i documenti avente *status* formale (resoconti, verbali, etc.) in cartelle di lavoro on line e/o pubblicate sui rispettivi siti WEB.

A ciò si aggiunge la tenuta della documentazione prodotta in tema di valutazione delle performance individuale e organizzativa che, a partire dalla definizione degli obiettivi di struttura, consente di analizzare i risultati attesi e quelli raggiunti dall'Amministrazione centrale per l'anno 2015, anch'essa oggetto di valutazione, in occasione delle visite in loco, da parte dei CEV, in quanto riferita all'espletamento dei servizi o, più, in generale, ad aspetti strumentali del dispiegarsi dell'attività didattica e di ricerca e servizi.

Continuità nello studio, approfondimento degli aspetti normativi e gestione di dinamiche complesse sottendono il conseguimento degli obiettivi di performance assegnati dalla Direzione Generale alla scrivente Unità per l'anno 2015, di seguito brevemente richiamati in relazione alle attività svolte.

Relativamente agli obiettivi, di seguito richiamati, sono accanto indicati, in sintesi i principali risultati raggiunti:

“Rispetto delle scadenze nelle attività del Nucleo e del PQA”, è stata svolta l'attività di coordinamento dell'azione gestionale ed amministrativa, determinante ai fini di una precisa e puntuale osservanza degli stringenti adempimenti istituzionali;

“Completare la stesura del nuovo sistema di Valutazione delle Performance, da sottoporre all'approvazione degli OdG”, è stata svolta l'attività di collaborazione alla Direzione Generale per la stesura del SMVP, approvato dal CdA in data 13 luglio 2015, risultato coerente con le Linee guida definitive, poi diramate dall'ANVUR nello stesso mese di luglio 2015;

“Predisposizione di strumenti operativi, da sottoporre al PQA, finalizzati alla stesura del Rapporto di Riesame Annuale dei CdS” è stata predisposto apposito format (RAR) per i lavori del PQA, con la ratifica del Documento nel mese di dicembre 2015 in vista della compilazione della SUA_CdS 2016/2017;

“Predisposizione di strumenti operativi, da sottoporre al PQA, finalizzati alla stesura del Rapporto di Riesame Ciclico dei Corsi di Studio” è stato aggiornato il Format già esistente, per i lavori del PQA di fine dicembre 2015. In pari data ne è stata rinviata la discussione in vista del processo di semplificazione AVA.

“Predisposizione della documentazione utile per l’attività di valutazione del Nucleo” è stata prodotta la documentazione con analisi dei dati e delle evidenze nei seguenti ambiti: Obblighi di trasparenza al 31.12.2014; Accreditemento dei corsi di dottorato A.A. 2015/2016; Programmazione triennale 2013-2015: Validazione risultati performance 2014; Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione interna ai sensi del D. Lgs. 19/2012; Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza, integrità dei controlli interni; Congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all’art. 23 comma 1 della Legge n. 240/2010; Funzionamento ciclo Performance anno 2014. Si segnala, infine, il buon esito di tutti i procedimenti messi in atto, ovvero, anche quelli non identificati come performanti, per l’anno 2015, che nel fare parte dell’insieme delle attività svolte contribuiscono al graduale cammino dei processi di attuazione della Politica di Ateneo per l’ AQ e della valutazione interna, in osservanza degli indirizzi dei rispettivi Coordinatori del PQA e del Coordinatore del Nucleo ed in interazione con le strutture interne ed esterne dell’Ateneo.

3.6.23.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	Unità Strategica per la Qualità e Valutazione						
RESPONSABILE:	Franca D'AMBROSIO						
RUOLO/CATEGORIA:	DIRIGENTE A CONTRATTO						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Rispetto delle scadenze nelle attività del Nucleo e del Presidio	ATTIVITA'	SI	100%	100%	100%		100%
Completare la stesura del nuovo sistema di Valutazione delle Performance da sottoporre all'approvazione degli OdG.	ATTIVITA'	SI	100%	100%	100%		100%
Predisposizione di strumenti operativi da sottoporre al PQA finalizzati alla stesura del rapporto di riesame annuale dei CdS	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Predisposizione di strumenti operativi da sottoporre al PQA finalizzati alla stesura del rapporto di riesame ciclico dei CdS	ATTIVITA'			0%	100%	Sospeso dal PQA in attesa di nuove indicazioni ANVUR	
Predisposizione della documentazione utile per l'attività di valutazione del NdV	ATTIVITA'	SI	100%	100%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 100%			

3.6.24 U.S. SERVIZIO STATISTICO D'ATENE0 E SUPPORTO ALLE DECISIONI

3.6.24.1 Attività e Risultati

Rispetto alle attività previste per il 2015 l’Unità Strategica Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle Decisioni ha svolto tutte le attività assegnate mantenendo sempre l’obiettivo comune del rispetto delle scadenze, ministeriali ed interne. Rispetto alle attività previste sono state svolte anche ulteriori attività legate a progetti speciali di Ateneo (TECO e Programmazione Triennale). Di seguito un quadro riepilogativo delle attività e dei relativi obiettivi prefissati e di quelli conseguiti.

Linea Operativa	Sottoattività	Resoconto Attività	Obiettivi prefissati	Obiettivi raggiunti
Rilevazioni del Programma Statistico Nazionale	Contribuzione studentesca e degli interventi delle Università a favore degli studenti	Svolta come da previsione	Rispetto delle scadenze ministeriali	Scadenze ministeriali rispettate

Linea Operativa	Sottoattività	Resoconto Attività	Obiettivi prefissati	Obiettivi raggiunti
	Rilevazione Istruzione Universitaria 2014 <ul style="list-style-type: none"> • 1° parte crediti • 2° parte iscritti ed immatricolati • 3° parte laureati 	Svolta come da previsione	Rispetto delle scadenze ministeriali	Scadenze ministeriali rispettate
	Rilevazione Istruzione Universitaria 2015 <ul style="list-style-type: none"> • 1° parte crediti • 2° parte iscritti ed immatricolati • 3° parte laureati 	Attività originariamente non prevista (con tempistica definita dal Ministero)	n.a.	Scadenze ministeriali rispettate
	Personale Docente a Contratto e Personale Tecnico-Amministrativo	Svolta come da previsione	Rispetto delle scadenze ministeriali	Scadenze ministeriali rispettate
	Formazione Post Laurea (3a parte) 2014 1° fase diplomati e laureati 2° fase iscritti	Svolta come da previsione	Rispetto delle scadenze ministeriali	Scadenze ministeriali rispettate
	Formazione Post Laurea (3a parte) 2015 1° fase diplomati e laureati 2° fase iscritti	Attività originariamente non prevista (con tempistica definita dal Ministero)	n.a.	Scadenze ministeriali rispettate
	Invio dati ad ANS Spedizioni: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	Svolta come da previsione	Rispetto delle scadenze ministeriali	Scadenze ministeriali rispettate
	Didattica	Indagine opinione studenti e docenti	Svolta come da previsione	Rispetto della scadenza
Gestione Sportello AlmaLaurea		Svolta come da previsione	Evasione richiesta nello stesso giorno della richiesta	Obiettivo rispettato
Qualità dei dati legati ai processi della Didattica		Attività originariamente non prevista	n.a.	n.a.

Linea Operativa	Sottoattività	Resoconto Attività	Obiettivi prefissati	Obiettivi raggiunti
	Creazione e gestione reportistica per autovalutazione corsi di studio (SUA e Riesame)	Svolta come da previsione	Rispetto della scadenza	Scadenza rispettata
Elaborazioni statistiche a supporto delle decisioni	Supporto al CdA nella ripartizione dei fondi ai dipartimenti	Tutte le richieste sono state evase	n.a.	n.a.
	Realizzazione Report su DW	Tutte le richieste sono state evase	n.a.	n.a.
Raccolta informazioni su fonti Esterne UNICAL	Progettazione e somministrazione scheda di rilevazione	Scheda somministrata a tutte i responsabili di strutture esclusi i dipartimenti	n.a.	n.a.

3.6.24.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	Unità Strategica Servizio Statistico d'Ateneo e supporto						
RESPONSABILE:	Sara LAURITA						
RUOLO/CATEGORIA:	DIRIGENTE A CONTRATTO / EP						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Puntuale rispetto delle scadenze previste dalle rilevazioni ministeriali e SISTAN assegnate alla struttura	Numero procedure ufficiali fatte / Numero procedure ufficiali	13/13	100%	95%	100%		100%
Migliorare il numero di report disponibili e certificati su DWH di Ateneo.	Num. Report disponibili e certificati nell'anno 2015	15,00	15	6	8		125%
Elaborare un censimento degli Archivi Amm.vi Nazionali popolati dall'Unical.	ATTIVITA'	85,00	85%	0%	100%		85%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.25 CENTRO ARTI, MUSICA E SPETTACOLO.

3.6.25.1 *Attività e Risultati*

Il Centro per le Arti, Musica e Spettacolo (C.A.M.S.) dell'Università della Calabria ha per statuto il compito di promuovere la cultura artistica, teatrale, cinematografica e musicale della comunità studentesca dell'Ateneo mediante rassegne di spettacoli, incontri con i protagonisti, seminari, laboratori e conferenze. Pur essendo gli studenti i destinatari "naturali" delle attività del C.A.M.S. le attività del Centro coinvolgono anche la cittadinanza interessata allo sviluppo della cultura artistica e dello spettacolo.

Le linee del disegno artistico e culturale della stagione 2015 del TAU sono state elaborate secondo l'idea di un potenziamento del trinomio spettacoli/laboratori di formazione/offerta culturale, anche sotto l'aspetto della produzione, in un rapporto stretto con il territorio, oltre che con gli studenti e gli abitanti del campus, principali destinatari di una offerta culturale e spettacolare, che deve diventare volano e verifica "dal vivo" anche degli studi e delle attività di formazione di cinema, teatro, musica. Gli artisti da un lato sono stati coinvolti e invitati a vivere i nostri spazi teatrali e di spettacolo come "atelier" e fucina di progetti, installazioni, laboratori, workshop, che si sono sviluppati creativamente e produttivamente nel campus, dall'altro a mostrare produzioni, spettacoli, film, concerti di alta qualità, spesso in esclusiva e in anteprima per la Calabria.

Ecco allora i nomi di Eduardo De Filippo, di Pier Paolo Pasolini, di William Shakespeare e i temi civili di una "Italia corsara" percorsa da emergenze storiche, politiche, etiche. Ecco il rapporto con il mito e con il mediterraneo, e con il paesaggio sonoro di musicisti, attori e scrittori come la Bachmann o Pasolini a cineasti "maestri" come Rossellini, o contemporanei come Maresco, Frammartino, Cioni. Importante è stato anche il coinvolgimento progettuale e artistico di figure poliedriche di gruppi e autori, instancabili sperimentatori, come Delbono, Scimone e Sframeli, De Florian/Tagliarini, Teatri Uniti, Raffaello Sanzio, Ascanio Celestini, Moni Ovadia, o anche l'incontro con attori d'eccezione impegnati tra teatro e cinema come Sergio Rubini e Giovanni Veronesi.

Obiettivo principale raggiunto è stato quello di diffondere e valorizzare la cultura e l'educazione in tutti i suoi aspetti: teatro, cinema, musica e danza, prevedendo anche spettacoli teatrali per ragazzi.

La programmazione 2015 è stata ricca di proposte e di spettacoli, poiché ha spaziato dal teatro di prosa, alle rassegne cinematografiche, dai concerti alla danza, non trascurando il teatro d'impegno civile e anche conferenze pubbliche rivolte ad educatori e famiglie.

Il giusto spazio è stato dato alle Imprese e/o Associazioni del territorio (non solo afferenti all'area urbana Rende/Cosenza, ma anche provinciali e regionali) che hanno organizzato, concorsi nazionali e spettacoli di danza e musica: questi appuntamenti, pur non essendo stati organizzati direttamente dal CAMS, sono stati aperti al pubblico e ci hanno visti impegnati relativamente alla logistica, tecnica, allestimento, squadra di emergenza, pulizia e funzionamento gestionale del Teatro. Un aspetto che va sottolineato, in considerazione del sempre più alto numero di richieste di utilizzo del Teatro AUDITORIUM che arrivano da parte di IMPRESE CULTURALI, PRODUZIONI PRIVATE E PUBBLICHE E Associazioni di tutta Italia. L'impegno del CAMS è, e sarà, quello di favorire e promuovere le attività musicali e teatrali: un impegno che si attua, non solo nel finanziamento della propria stagione teatrale, ma anche nel concedere molto spesso, alle Istituzioni Accademiche e non, Imprese e Associazioni sopra menzionate, il TAU, anche ad utilizzo agevolato.

Dai dati in nostro possesso, la stagione 2015, sembra che ci sia stata una sostanziale tenuta degli incassi da abbonamenti e biglietti.

Fondamentale per la fidelizzazione del pubblico è stata, e sempre di più dovrà essere, una capillare e costante informazione sulle iniziative programmate e/o realizzate mediante

la creazione di un Piano Programma Annuale e Pluriennale che preveda l'ampliamento della mailing-list di posta elettronica, di tradizionali spedizioni tramite servizio postale, di articoli e recensioni sui mezzi di stampa, il miglioramento delle possibilità di accesso all'acquisto di biglietti ed abbonamenti, servizi di sala all'altezza delle aspettative di un pubblico sempre più esigente.

3.6.25.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	CENTRI COMUNI DI SERVIZIO						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	CENTRO ARTI MUSICA E SPETTACOLO						
RESPONSABILE:	ANNA MARIA GENISE						
RUOLO/CATEGORIA:	D						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Miglioramento capacità di autofinanziamento	Entrate proprie	64.142	64142	43.750	45.500		125%
Miglioramento del rapporto tra entrate proprie e trasferimenti dal Bilancio d'Ateneo	Entrate proprie / Trasferimenti da bilancio d'Ateneo	64.142/152.600	42,03%	41,7%	43,7%	obiettivi non perseguiti per cause al di fuori del controllo della struttura (v.note)	
Aumento della % di copertura dei costi con autofinanziamento	Entrate proprie / Spese organizzazione eventi	64.142/192.220,03	33,37%	42,2%	46,4%		
Incremento produttività	N. eventi organizzati	60	60	50	60		100%
Aumento efficacia delle attività	N. medio partecipanti agli eventi	160	160	150	180		33%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			86%

3.6.25.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

Premesso che, come già indicato nella relazione, la mission del Centro Arti Musica e Spettacolo è quella di diffondere e promuovere la cultura artistica, teatrale, cinematografica e musicale all'interno della comunità studentesca dell'Ateneo mediante rassegne di spettacoli, incontri con i protagonisti, seminari, laboratori e conferenze, si fa presente che la maggior parte delle suddette attività si svolgono a carattere gratuito o comunque ad un prezzo di molto inferiore a quello di mercato, proprio per raggiungere anche quelle parti di pubblico meno abbienti o svantaggiate. Questo perché le finalità del Centro non sono di carattere commerciale, ma fondamentalmente a sfondo culturale e sociale.

Per quanto riguarda il 2° e 3° obiettivo:

Miglioramento del rapporto tra entrate proprie e trasferimenti dal Bilancio d'Ateneo (Entrate proprie / Trasferimenti da bilancio d'Ateneo)

Aumento della % di copertura dei costi con autofinanziamento

Entrate proprie / Spese organizzazione eventi

Questo obiettivi non sono stati raggiunti perché la stagione teatrale del 2015 è stata particolarmente ricca, piena di grandi nomi del panorama teatrale italiano e internazionale. Una Stagione Teatrale di grande prestigio, ospitata dal Teatro Auditorium dell'Università della Calabria dal mese di ottobre 2014 fino a maggio 2015, che ha registrato numerosi riscontri positivi di pubblico e ha raccolto un'ottima critica nell'ambito culturale, non solo a livello locale ma anche nazionale.

Tutto ciò è ampiamente verificabile dall'ampia Rassegna Stampa, a suo tempo inviata tramite volume cartaceo al Rettore, al Direttore Generale e ai membri del CdA, che dimostra la grande attenzione che gli organi di stampa hanno dedicato all'Università della Calabria durante lo svolgimento della Stagione Teatrale 2015.

Purtroppo il raggiungere questi risultati ha causato una lievitazione dei costi, e quindi dei trasferimenti da parte dell'Ateneo, che hanno superato i limiti del Budget previsto all'inizio dell'anno. Anche perché si è trattato di una Stagione che è cresciuta in itinere, nel senso che molte delle attività svolte non erano state previste dal progetto iniziale, ma sono state aggiunte in corso d'opera allo scopo di ampliare l'offerta delle proposte artistiche.

Per quanto riguarda le entrate proprie, che consistono nei ricavi provenienti dalle vendite dei biglietti e dalla concessione delle strutture (Teatro Auditorium e Piccolo Teatro) a pagamento a privati esterni per eventi di carattere artistico e culturale, si è verificato un sensibile aumento rispetto agli anni precedenti, ma la crescita di questo valore è frenata in primo luogo dalla politica stessa dell'Ateneo di contenimento dei prezzi dei biglietti degli spettacoli per le ragioni già esposte, e inoltre dall'impossibilità di utilizzare le strutture del Centro al 100% delle loro potenzialità per una serie di fattori:

- Il primo è la carenza del personale tecnico, che non permette l'utilizzo delle due strutture in contemporanea;
- Il secondo è che il Piccolo Teatro è l'unica struttura dell'Ateneo a non essere dotata di sistema di climatizzazione ed è dunque impraticabile nei mesi estivi, proprio nei periodi in cui si registra la maggiore richiesta di concessione da parte delle scuole del territorio.

Per quanto riguarda il 5° obiettivo:

Aumento efficacia delle attività

N. medio partecipanti agli eventi

Si fa presente che per il calcolo del numero medio dei partecipanti si è tenuto conto dei dati relativi al pubblico pagante desunti dai certificati SIAE modelli C1 e, per quanto riguarda le numerose manifestazioni a titolo gratuito, si è proceduto ad una stima approssimativa del pubblico intervenuto.

Per mero errore materiale non si è tenuto conto dei dati relativi alle manifestazioni di Ateneo "La Notte dei Ricercatori 2015" e "#IOLEGGOPERCHE'", alle quali il personale del CAMS ha partecipato attivamente mettendo a disposizione le proprie competenze e le strutture del Centro (Teatro Auditorium e Anfiteatro di Piazza Vermicelli), e che hanno registrato la partecipazione di migliaia di persone.

3.6.26 CENTRO EDITORIALE E LIBRARIO

3.6.26.1 Attività e Risultati

La Responsabile del Centro Editoriale e Librario, al momento, non ha presentato, ancorché più volte invitata a farlo, una relazione scritta sulle attività svolte in quanto, nonostante l'impegno prodotto per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura stessa, lamenta la mancata costituzione del CTS del Centro. In tal senso, afferma di non aver avuto la possibilità di potersi confrontare con il competente organismo di riferimento, al fine di poter ottenere le necessarie indicazioni e linee guida, utili per orientarne l'azione. Azione che risulta essere, pertanto, leggibile solo sotto il profilo del mero adempimento e non, come auspicato dall'interessata, relativo ad un percorso di crescita della struttura, nell'ambito delle più complessive strategie dell'Ateneo.

3.6.26.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

La scheda, in assenza di dati certi, non è stata elaborata.

3.6.26.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

La Responsabile del Centro Editoriale e Librario, ha comunque segnalato, sulla base delle disposizioni del Regolamento d'Ateneo, quanto segue:

"In base all'articolo 71 comma 2 - Capo XII relativo ai Centri comuni di servizio - del Regolamento Di Ateneo (emanato con decreto rettorale 6 febbraio 2013, n. 233 e aggiornato al decreto rettorale 20 novembre 2015, n. 1825), "In particolare il Presidente:

[omissis]

d) predisporre, coadiuvato dal Responsabile Amministrativo, entro la fine di ogni anno, un rapporto sulle attività svolte dal Centro, indicando i risultati conseguiti. Nello stesso rapporto sono descritte le attività previste per l'anno successivo, con indicazione degli obiettivi che si prevede di conseguire.”

Compito questo, per me, di difficile realizzazione, sia per la mancanza di un Comitato tecnico scientifico, non operante dal 1998, sia per rapporti “complicati” con l’attuale Presidente FF, Prof. Nino Russo.

Se, da un lato, agendo di concerto con il Direttore Generale, la scrivente è riuscita, pur in mezzo alle difficoltà segnalate e nonostante pause lavorative, imputabili ad oggettivi motivi (di salute) personali, a perseguire gli obiettivi da Lei prefissati, dall’altro, la mancanza del CTS ha determinato una limitata operatività.

A conferma della confusione che persiste nel Centro ed a titolo di esempio, come indicato nella lettera al Direttore Generale (Prot. N. NP-21132016 del 25-4-2016), nel Piano integrato pubblicato di recente al link:

<http://unical.it/portale/portamedia/2016-04/PIANO%20INTEGRATO%202016->

non risulta un Presidente nella struttura e sicuramente non si tratta di una svista, visto che il Piano è stato attentamente vagliato dagli Organi competenti.

La confusione va oltre. Infatti, a pagina 124, del Piano strategico, pubblicato al link:

<http://unical.it/portale/portamedia/2016-03/PIANO%20STRATEGICO%202016->

si confondono le funzioni del Centro Editoriale con quelle del Centro Radio-televisivo (che peraltro non compare più tra le strutture di ateneo).

Pur essendo i dati, riguardanti l’attività svolta nell’anno 2015, a disposizione presso il Centro e la scrivente a completo servizio dell’Ateneo e dei Regolamenti, per un costruttivo miglioramento dell’organizzazione, comunico che ritengo sterile perseguire una prassi che ha dimostrato, almeno fino ad oggi, essere di scarsa utilità e mi auspico una reale attenzione alle esigenze minime di funzionamento di una struttura che, per mission precipua e in base alle linee guida ANVUR, risulta di importanza strategica per l’Ateneo.

3.6.27.1 *Attività e Risultati*

Nel corso del 2015 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi previsti dal piano delle performance, per come dettagliato nella tabella sottostante, grazie all'impegno costante di tutto il personale in organico, la cui consistenza numerica è riassunta nella tabella sottostante.

E' stata aggiornata e completata la sezione del Portale d'Ateneo che riguarda i servizi offerti dal Centro, fornendo agli utenti delle organiche e dettagliate schede, predisposte accogliendo i suggerimenti contenuti nelle delibere 88/2010 e 3/2012. Si è proceduto in aggiunta ad attivare un canale di Customer Satisfaction attraverso il quale gli utenti possono valutare i servizi offerti e svolgere eventuali reclami.

Nel corso dell'anno si è inoltre provveduto ad attivare per tutta l'Unical il servizio GARR IDEM (IDentity Management per accesso federato) che rappresenta la prima Federazione italiana di Infrastrutture di Autenticazione e Autorizzazione (AAI) che ha lo scopo di consentire agli utenti della comunità scientifica e accademica nazionale di accedere più facilmente a servizi e contenuti in rete messi a disposizione da organizzazioni diverse. Si è proceduto altresì ad attivare l'ulteriore servizio GARR Eduroam (Education Roaming), che offre un accesso wireless sicuro alla rete. Gli utenti che visitano un istituto aderente all'iniziativa, sono in grado di utilizzare la rete locale wireless dell'istituzione ospitante, mediante le stesse credenziali (username e password) in uso nella propria istituzione d'appartenenza, senza la necessità di ulteriori formalità presso l'istituto ospitante stesso.

Per quanto riguarda le attività per il completamento della messa in esercizio del sistema ESSE3 di Cineca il Centro ICT d'Ateneo ha completato tutte le fasi previste per il 2015 fino alla sentenza del Consiglio di Stato N.02660/2015 del 26/5/2015 che ha imposto il blocco dei lavori e delle procedure amministrative in corso.

Secondo quanto stabilito dal D.L. 24 aprile 2014, n. 66, "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", art. 25, si è provveduto a fornire adeguato supporto per tutte quelle attività finalizzate a rendere operativa la fatturazione elettronica, la cui obbligatorietà è stata anticipata dal suddetto decreto al 31 marzo 2015.

Nel corso dell'anno si è provveduto inoltre a rendere operativa la nuova Cloud d'Ateneo, mettendo in esercizio tutto il materiale acquistato nell'ambito dei progetti SILA e MATERIA nell'attuale sala server posta al cubo 25B.

Oltre a rendere operativa l'infrastruttura hardware e software si è proceduto a migrare la maggior parte delle macchine virtuali presenti nella vecchia cloud, al fine di utilizzare la precedente infrastruttura per l'avvio di un servizio VDI per l'Ateneo.

A gennaio 2016 si è sottoposto agli utenti dei servizi del Centro ICT d'Ateneo un completo questionario i cui risultati sono disponibili online nelle pagine della Customer Satisfaction al fine di valutare il gradimento degli utenti e raccogliere suggerimenti e critiche per il miglioramento dei servizi offerti. Sono state fornite 287 risposte con un voto complessivo medio, su scala da 1 a 10, di **7,56**.

3.6.27.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	CENTRI COMUNI DI SERVIZIO						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	CENTRO ICT D'ATENEO						
RESPONSABILE:	PAOLO TOTEDA						
RUOLO/CATEGORIA:	EP						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Completamento della versione on-line del catalogo dei servizi del Centro ICT; Rinnovo delle pagine Web	Attività'	100%	100%	50%	100%		100%
Introduzione di nuovi servizi di rete (IDEM, EDUROAM);	Attività'	100%	100%	0%	100%		100%
Completamento di tutte le fasi previste per il 2015 del progetto di migrazione sul nuovo sistema ESSE3	Attività'	100%	100%	0%	100%		100%
Adeguamento iter procedurale nel proceso di gestione della fatturazione elettronica	Attività'	100%	100%	0%	100%		100%
Messa a regime nuova Cloud di Ateneo	Attività'	100%	100%	0%	100%		100%
Grado di soddisfazione degli utenti dei servizi erogati, rilevato on-line sul sito del Centro nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	7,5575 (media)/10 massimo	75%	50%	75%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.28 CENTRO DEI SERVIZI LINGUISTICI DI ATENEO.

3.6.28.1 Attività e Risultati

Il Centro Linguistico di Ateneo è un centro sorto per l'erogazione di servizi di supporto alle attività didattico – linguistiche per la comunità dell'Ateneo e del territorio. Il Centro persegue le finalità di seguito esplicitate:

- promuove l'apprendimento a scopi integrativi e strumentali delle lingue straniere moderne e la loro pratica, nonché lo studio di linguaggi specifici, per gli studenti iscritti all'Università della Calabria, per gli allievi dei corsi di Dottorato di ricerca, per gli allievi delle Scuole di Specializzazione e dei corsi di perfezionamento, per il personale docente, tecnico-amministrativo e ricercatore;
- collabora con i Corsi di Studio ed, in generale, con le unità didattiche interessate, mettendo a disposizione strutture, attrezzature, competenze tecniche e scientifiche, servizi necessari ed il supporto sul piano metodologico-didattico e didattico-organizzativo ai fini dell'acquisizione dell'idoneità nelle conoscenze di base delle lingue dell'Unione Europea previste dai Corsi di Studio;
- favorisce e certifica l'apprendimento delle lingue straniere moderne;

Inoltre, attraverso l'utilizzo della propria struttura che si articola in uffici, aule attrezzate e laboratori multimediali, fornisce all'Ateneo e all'utenza esterna le seguenti tipologie di servizi:

- Attività di Studio in Autonomia;
- Website attrezzato di materiale fruibile da utenti appartenenti ai diversi CdL e dal Personale Tecnico- Amministrativo di Ateneo.

- e attraverso la stipula di accordi o convenzioni, offre:
- Certificazioni interne e riconosciute a livello internazionale (Certificazioni Cambridge UCLES, IELTS);
- Servizio di traduzioni;
- Attività con soggetti pubblici e privati, sia persone giuridiche che fisiche, presenti sul territorio (es. Ufficio Scolastico Regionale, Regione, Provincia, Scuole, Aziende, Organizzazioni e Associazioni).

Il lavoro del Centro Linguistico si sviluppa su 3 linee operative:

- **Linea Operativa 1** Offerta Linguistica di Ateneo (OLA)
- **Linea Operativa 2** Protocolli di Servizi e Convenzioni
- **Linea Operativa 3** Progetti in Collaborazione con la Commissione Europea (revisione descrittori CEFR)
- **Linea Operativa 4** Servizi all'Ateneo e al territorio- Certificazioni/Attestazioni Linguistiche.

Offerta Linguistica di Ateneo (OLA). Il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) coordina le attività amministrative, organizzative e didattiche relative all'apprendimento di competenze linguistiche di base per gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea (CdL) di Ateneo che richiedono un Modulo di Base (Modulo 1) nella loro Offerta Formativa per le seguenti lingue: Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, Greco, Italiano L2. L'Offerta Linguistica ha coinvolto, nel 2015, gli studenti di 28 CdL per un totale di 4.350 studenti. Tali cifre hanno fatto registrare un incremento del numero delle attività erogate rispetto all'anno precedente. Gli studenti, inoltre, fortemente sensibilizzati allo Studio in Autonomia, fruibile attraverso il Laboratorio Multimediale e online in modalità blended, hanno richiesto la possibilità dell'utilizzo dei laboratori in fasce orarie più ampie. Di conseguenza, l'affluenza ai laboratori è stata intensa in entrambi i semestri, a differenza degli anni precedenti che in funzione del periodo aumentava solo in prossimità delle sessioni delle Prove Finali.

Protocolli di Servizi e Convenzioni. L'area progettazione del Centro Linguistico di Ateneo ha organizzato diverse attività per utenti esterni. I servizi offerti riguardano l'organizzazione di corsi di lingua inglese mirate al conseguimento di una certificazione internazionale e allo studio dell'inglese in contesti accademici; l'organizzazione degli esami di livello B1 per insegnanti di scuola primaria, abilitante all'insegnamento nella scuola; il servizio di "conversare con un tutor" che ha miglioramento delle competenze comunicative nel linguaggio parlato. Nei servizi offerti sono stati coinvolti 100 unità di utenti richiedenti.

Progetto in Collaborazione con la Commissione Europea (revisione descrittori CEFR). Questo progetto ha lo scopo di ripensare e modernizzare alcuni concetti e approcci del CEFR. Nel progetto sono stati coinvolti innumerevoli Istituzioni invitate a partecipare alla riflessione su tale tematica tra cui il Centro Linguistico dell'Università della Calabria. **Servizi all'Ateneo e al territorio- Certificazioni/Attestazioni Linguistiche**

Il Centro Linguistico in aggiunta ai servizi erogati a utenti esterni attraverso la stipula di convenzioni e protocolli di servizi, organizza in qualità di ente certificatore Cambridge e IELTS, i relativi esami di certificazione internazionale in Lingua Inglese. Nel corso del 2015 sono stati certificati 575 utenti. Inoltre, il Centro Linguistico, per supportare gli studenti nel fornire loro una documentazione attestante il livello di competenza in Lingua Inglese raggiunta sulla base degli esami svolti, organizza un servizio per il rilascio di tale documentazione. Nel corso del 2015 sono stati rilasciate 471 Attestazioni di Livello.

3.6.28.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:		CENTRI COMUNI DI SERVIZIO					
UNITA' ORGANIZZATIVA:		CENTRO LINGUISTICO D'ATENE0					
RESPONSABILE:		Carmen Argondizzo / Francesca Federico					
RUOLO/CATEGORIA:		PRESIDENTE CLA / Responsabile Amministrativa					
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Valorizzazione nella efficienza nella gestione degli utenti self-study ed esercitazioni in aula	Costo Unitario per utente self-study ed esercitazioni in aula (C.Tot/Utenti)	138.580,00 /4.350	32	32	29	obiettivo non dipendente dal CLA: non valutabile	
Miglioramento della efficienza nella gestione degli utenti in convenzione (docenti scuole)	Costo Unitario 2015 per utente in convenzione (Costo Totale/Utenti)	24.221,31/ 100	242	267	240	target irrealistico - rivisto a -10%	92%
Aumento del numero utenti in convenzione	N. utenti in convenzione 2015	100	100	30	39		125%
Miglioramento dell'efficienza nella gestione dell'Offerta Linguistica d'Ateneo	N. Ore esercitazioni linguistiche /N. corsi di laurea coinvolti	4.770/28	170	172	207	Indicatore errato: attendere nuova proposta	0%
Aumento del bacino di utenza ('self-study' ed esercitazioni)	N. studenti self-study ed esercitazioni linguistiche 2015	4350	4.350	4.000	4.400		88%
Incremento delle attestazioni di merito	N. attestazioni 2015	471	471	300	360		125%
Riduzione dei tempi di emissione delle attestazioni di competenza di livello	N. medio giorni intercorrenti tra la ricezione della richiesta ed il rilascio dell'attestato	3	3	4	3		100%
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 88%			

3.6.28.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

Il complessivo raggiungimento dei risultati del Centro Linguistico è, ovviamente, influenzato dalle decisioni dell'Ateneo, in materia di offerta didattica, relativamente alle competenze linguistiche. In tal senso, alcuni obiettivi, tra cui quelli legato al numero dei corsi di laurea coinvolti e quello legato al numero di utenti in convenzione, potrebbe determinare erroneamente una valutazione inferiore al 100%, che invece merita un'assoluta convinta approvazione per la qualità dei servizi erogati.

3.6.29 CENTRO SANITARIO

3.6.29.1 Attività e Risultati

Il Centro Sanitario rappresenta oggi un modello assistenziale unico di cui gode la popolazione studentesca e il personale dell'Università della Calabria. Medici e biologi che costituiscono il personale del Centro Sanitario, forniscono attività assistenziali dedicate in particolare alla prevenzione e all'educazione sanitaria rivolta, oltre che agli studenti, anche all'intero territorio.

Le attività svolte nell'anno 2015 dal Centro Sanitario, in continuità con la "mission" che la struttura persegue da sempre, hanno avuto lo scopo di soddisfare le crescenti richieste, da parte della comunità universitaria e del territorio in termini di miglioramento dei servizi sanitari, con particolare riferimento alla prevenzione e alla diagnosi di patologie ad elevato impatto sociale.

Il disegno operativo di natura socio-sanitaria tracciato dal Centro Sanitario nel corso degli anni è stato consolidato attraverso il raggiungimento degli obiettivi prefissati per il 2015. In particolare, nel 2015 il laboratorio di analisi chimico cliniche e tossicologiche attivo presso il Centro Sanitario oltre ad ampliare la sua offerta diagnostica, implementando il numero delle indagini laboratoristiche e rinnovando la strumentazione dedicata a tale scopo, è stato il laboratorio di riferimento per l'esecuzione del servizio di diagnostica laboratoristica per la sorveglianza

sanitaria sui luoghi di lavoro (adempimenti relativi al Decreto legislativo n. 81/2008 sulla sorveglianza sanitaria dei lavoratori-Ufficio di Prevenzione e Protezione UNICAL).

Nell'ambito del miglioramento dell'efficacia dei servizi sanitari rivolti alla comunità abbiamo significativamente superato i target prefissati per il 2015 con 10019 prestazioni laboratoristiche, e 21702 prestazioni sanitarie erogate a favore della popolazione UNICAL e dell'intero territorio (in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Provinciale). Il numero delle prestazioni laboratoristiche supera di gran lunga il target prefissato per il 2015, questo è da attribuirsi, almeno in parte, all'esecuzione dei controlli ematologici sui dipendenti UNICAL come previsto dal Decreto legislativo n. 81/2008. Inoltre, nel 2015, è stato avviato il progetto di diagnostica dermatologica per la prevenzione del melanoma ed si è concluso lo screening di popolazione relativo alla valutazione della prevalenza delle patologie tiroidee (tireopatie autoimmuni e patologia nodulare) in soggetti arruolati tra il personale tecnico-amministrativo UNICAL. Tali servizi hanno sicuramente contribuito a migliorare lo standard di qualità di vita all'interno del Campus, come confermato dal grado di soddisfazione degli utenti del Centro Sanitario rilevato dai questionari somministrati nel 2015.

3.6.29.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

8							
STRUTTURA:	CENTRI COMUNI DI SERVIZIO						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	CENTRO SANITARIO						
RESPONSABILE:	SEBASTIANO ANDO' / Cinzia GIORDANO						
RUOLO/CATEGORIA:	Presidente / Responsabile						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Migliorare l'efficacia delle attività sanitarie	N. prestazioni laboratorio di Chimica clinica e Tossicologia	10019 *	10.019	3.267	3.594		125%
Migliorare l'efficacia delle attività sanitarie	N. prestazioni del consultorio (gin, sess, psic)	12095 *	12.095	6.616	7.278		125%
Migliorare l'efficacia delle attività sanitarie	N. prestazioni servizio continuità assistenziale e 118	9.607	9.607	8.785	9.664		94%
Grado di soddisfazione degli utenti rilevato dai questionari somministrati nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	80%	80%	50%	75%		107%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 100%			

3.6.30 MUSEO DI STORIA NATURALE DELLA CALABRIA ED ORTO BOTANICO.

3.6.30.1 *Attività e Risultati*

La Responsabile amministrativa del Museo di Storia Naturale ed Orto Botanico, per motivi analoghi a quelli rappresentati dalla responsabile del Centro Editoriale e Librario, al momento, non ha presentato, ancorché più volte invitata a farlo, una relazione scritta sulle attività svolte.

3.6.30.2 *Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura*

In assenza di elementi certi la scheda al momento non è stata elaborata, per le motivazioni indicate dalla Responsabile con nota prot. 12021 del 3.5.16 allegata alla presente relazione (v. cap. 5.)

3.6.30.3 *Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto*

Le motivazioni sono contenute nella nota indicata nel paragrafo precedente.

3.6.31 RIMUSEUM.

3.6.31.1 *Attività e Risultati*

Le attività svolte nell'anno 2015 sono state fondamentali per consolidare la presenza sul territorio del Rimuseum quale agenzia educativa per lo sviluppo sostenibile. Le tre linee operative descritte sinteticamente di seguito hanno consentito di migliorare la visibilità del Rimuseum sul territorio ed avvicinare una utenza più vasta e diversificata.

Linea operativa Visibilità – Obiettivo: Coordinare le fonti d'informazione e facilitare la fruizione del Rimuseum

- Reperimento dei dati e creazione di mailing list delle scuole (Calabria, Basilicata, Puglia e Sicilia), delle associazioni e degli enti locali presenti nel territorio.
- Miglioramento e potenziamento sito web. L'attività ha anche riguardato il potenziamento della comunicazione sulla pagina facebook, la creazione di un canale you tube, account Twitter, profilo su [Google +](#) e [LinkedIn](#)
- Nel questionario per la customer satisfaction, la percentuale di risposte positive è pari a 95%.

Linea operativa Valorizzazione e fruizione allestimenti - Obiettivo: Valorizzazione del patrimonio espositivo del Rimuseum, attraverso attività di comunicazione integrata riguardante gli eventi ed i servizi culturali organizzati.

- “Spreco alimentare” e “Contachilometri a colazione”: attività ludico didattiche che hanno posto l'accento sull'enorme quantità di alimenti sprecati dai paesi industrializzati, sui concetti di filiera corta, stagionalità, chilometro zero.
- Seminari per scuole di secondo grado sulla corretta alimentazione, dieta mediterranea e spreco alimentare che hanno consentito un ideale legame con i temi di Expo 2015 e sui temi della corretta gestione dei rifiuti e della città ecosostenibile, non solo intesa come realizzazioni di spazi verdi ma come città che ha cura del benessere dei propri cittadini.
- “Le avventure di Ecori. Il saper dà sapore”: attività di drammatizzazione per la scuola dell'infanzia che ha consentito di trattare i temi di Expo 2015.
- SERR - Settimana per la riduzione dei rifiuti tenutasi dal 21 al 29 novembre 2015.
- “Notte dei ricercatori-SuperScienceMe 2015”. Le attività sono state realizzate sia all'interno della struttura, che presso l'Azienda Ospedaliera di Cosenza. L'utenza

coinvolta è stata di 337 unità, tra studenti di scuola, studenti universitari e privati cittadini.

- **1^a edizione di Ricicla Estate Calabria 2015:** dal 12 luglio al 24 agosto, il Rimuseum in collaborazione con Legambiente Calabria ha partecipato alla campagna di educazione ambientale sul tema della raccolta differenziata che ha interessato le principali spiagge delle province di Cosenza, Catanzaro, Vibo Valentia e Reggio Calabria.

Linea operativa Educazione allo sviluppo sostenibile – Obiettivo: Sviluppare l’Educazione all’ambiente ed alla sostenibilità

- Campagna “Riusa, ricicla ... risparmia” con attività di riuso creativo e attività di drammatizzazione per i visitatori della scuola dell’infanzia.

Collaborazione con l’associazione Moci con attività di riuso creativo realizzate con ragazzi in situazione disagiate.

- Collaborazioni finalizzate a svolgere attività per il target “Adulti” con il CNR, l’Ordine Nazionale dei biologi e l’Associazione Scientifica di Biologi Senza Frontiere.
- “Inaugurazione dell’arboreto” nel Parco della Sila con attività di salvaguardia ambientale e della protezione della biodiversità.
- Partecipazione alla 1^a edizione di ECODESIGN EXHIBITION–COSENZA 2015, tenutasi nel mese di giugno.

Nell’anno 2015 il Rimuseum ha avuto 8620 visitatori, di cui 1675 provenienti da fuori provincia.

3.6.31.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	CENTRI COMUNI DI SERVIZIO						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	RiMuseum - Museo per l'Ambiente						
RESPONSABILE:	VITTORIA CARNEVALE						
RUOLO/CATEGORIA:	EP						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Riduzione del costo per l'organizzazione degli eventi	Costo totale organizzazione eventi / N. eventi organizzati	59600 / 133	448	476	452		101%
Incremento dei partecipanti agli eventi	N. partecipanti agli eventi	8620	8.620	8.094	8.499		101%
Migliorare la visibilità e l'attrattività del Rimuseum	N. partecipanti agli eventi provenienti dalla provincia	6945	6.945	6.517	6.843		101%
Migliorare la visibilità e l'attrattività del Rimuseum	N. partecipanti agli eventi provenienti dalle altre province e regioni	1675	1.675	1.532	1.609		104%
Mantenere alto il grado di soddisfazione degli utenti rilevato dai questionari somministrati nel 2015	Valore medio dei giudizi rilevati / Valore massimo	95%	95%	85%	95%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA : 100%				

3.6.32 BIBLIOTECA AREA TECNICO-SCIENTIFICA.

3.6.32.1 Attività e Risultati

Il lavoro svolto durante il 2015 grazie ad una fattiva collaborazione tra il Comitato Tecnico-Scientifico, il Presidente, il Direttore e il personale tutto ha riguardato :

1. Miglioramento dei servizi esistenti.
2. Incremento del proprio patrimonio documentario.

3. Inventariazione, catalogazione, soggettazione e messa a disposizione delle nuove accessioni e ricollocazione di parte delle monografie aventi le vecchie collocazioni dipartimentali.
4. Promozione e ospitalità di eventi di carattere culturale organizzati insieme a docenti, associazioni studentesche e/o del territorio.

La BATS non ha migliorato il sito web perché non è riuscita ad avere un'unità di personale di area informatica e non è riuscita ad avviare la rilevazione della customer satisfaction per i servizi bibliotecari, che era da concordare con le altre strutture del Sistema Bibliotecario, a causa dei problemi post incendio della Biblioteca "Tarantelli".

Altra criticità, dovuta sia alla carenza di unità di personale sia alla mancanza di corsi di formazione e aggiornamento del personale (risale al 2000 l'ultimo corso di formazione per i bibliotecari) è la mancata attivazione di nuovi servizi soprattutto quelli legati all'uso di nuove tecnologie e alla gestione delle risorse digitali.

3.6.32.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	BIBLIOTECA AREA TECNICO-SCIENTIFICA						
RESPONSABILE:	Prof.ssa PAOLAMARIA PIETRAMALA						
RUOLO/CATEGORIA:	PRESIDENTE						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICAT ORI (valori)	RISULT ATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungim ento Obiettivo
				Soglia	Target		
Consolidare/migliorare l'indice Almalaurea di soddisfazione dei laureati per i servizi bibliotecari	Indice Almalaurea 2015	86%	86%	87%	88%	Obiettivo non valutabile (v. motivazioni)	
Avvio nell'anno di un sistema di rilevazione della customer satisfaction per i servizi bibliotecari	ATTIVITA'	n.a.		0%	100%	obiettivo rimandato	
Concludere le procedure di competenza su fatture fornitori entro 15 gg. dal ricevimento	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Migliorare l'efficacia operativa	Numero di pratiche inviate per il pagamento / Numero di pratiche ricevute	121/121	100%	99%	100%		100%
Migliorare l'efficacia operativa	Numero di documenti bibliografici catalogati o inventariati	2873	2.873	1.698	1.868		125%
Mantenimento dei rapporti di scambio interbibliotecario	N. prestiti interbibliotecari+N Documenti delivery richiesti / espletati	377/377	100%	100%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.32.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "Consolidare/migliorare l'indice Almalaurea di soddisfazione dei laureati per i servizi bibliotecari" da parte della Biblioteca di Area Tecnico-Scientifica (BATS) risente della sospensione, per lungo tempo, dei servizi online dovuta ai danni subiti dal Servizio di Automazione Biblioteche per l'incendio del 2014. Si ritiene, pertanto, che l'obiettivo non possa essere valutato.

Riguardo, invece, all'obiettivo "Migliorare l'efficacia operativa" relativo all'attività catalogica, si sottolinea che, l'extra performance del 2015 rispetto ai risultati attesi, è dovuta

alla presenza di una unità di personale in più nel settore della catalogazione. Attualmente tale unità di personale non è più presente nella struttura.

3.6.33 BIBLIOTECA AREA UMANISTICA "E. FAGIANI".

3.6.33.1 *Attività e Risultati*

La **mission** specifica della Biblioteca di Area Umanistica "F.E. Fagiani" (BAU) consiste nell'assicurare lo sviluppo, l'aggiornamento, la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale di area umanistica, nonché l'organizzazione di servizi efficaci ed efficienti che ne consentano la fruizione da parte dei propri utenti istituzionali (docenti, ricercatori e studenti afferenti ai Dipartimenti DISU e LISE), e più in generale da parte della comunità accademica e di tutti gli studiosi interessati. La BAU coopera con le altre biblioteche di area BATS e Tarantelli e con il Servizio Automazione Biblioteche ai fini dell'allestimento e della gestione della biblioteca digitale di ateneo, e nella erogazione di altri servizi integrati (catalogo online delle biblioteche, deposito delle tesi di dottorato, ecc.).

Il **contesto** in cui si iscrivono le attività della BAU nel 2015 può sintetizzato da alcuni dati dimensionali essenziali: circa 12.000 utenti attivi, di cui 1.251 tesserati nel 2015, oltre 18.000 prestiti annui, un patrimonio bibliografico di circa 240.000 volumi a stampa, collezioni online di qualità e in forte crescita ricca di oltre 3.000 riviste online, 40 fra banche dati bibliografiche e archivi testuali full-text contenenti decine di migliaia di e-books; una raccolta di oltre 2.700 supporti audiovisivi.

Nel sondaggio AlmaLaurea 2015 I laureati dei Dipartimenti DISU e LISE esprimono una valutazione positiva dei servizi di biblioteca in una percentuale superiore al 90%.

I punti di forza della BAU si possono così sintetizzare:

- modello di gestione centrato sull'utente;
- ricchezza e qualità dei contenuti delle collezioni cartacee e digitali;
- estensione dell'orario di apertura su 65 ore settimanali (comune alle tre biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo);
- qualità dei servizi di *reference* e di *information literacy*;
- qualità dei cataloghi delle risorse cartacee;
- qualità estetica degli spazi.

Queste le criticità:

- mancanza di una regolamentazione di ateneo specifica per le biblioteche, e in particolare di una regolamentazione specifica delle procedure di acquisizione e dei rapporti fra Area Attività negoziali e biblioteche;
- carenza di spazi e attrezzature, sia per l'erogazione dei servizi di biblioteca che per l'accrescimento delle collezioni);
- carenze nelle modalità di catalogazione e promozione delle risorse digitali;
- carenze nella formazione e aggiornamento del personale (in particolare per quanto riguarda le attività negoziali);
- obsolescenza degli impianti antitaccheggio, elettrico, rete Internet via cavo.

Le principali **linee operative** perseguite dalla Biblioteca di Area Umanistiche nel corso del 2015 sono state le seguenti:

- riqualificazione del settore amministrativo-negoziale della Biblioteca, che rimane però il settore con le maggiori criticità (per superare le quali occorre una regolamentazione specifica per le acquisizioni effettuate dalle biblioteche, un supporto strutturato da parte dell'Area Attività Negoziali dell'ateneo, una adeguata formazione del personale addetto);
- erogazione dei servizi all'utenza istituzionale e miglioramento dei seguenti segmenti:
 - accessibilità delle collezioni a scaffale aperto;
 - assistenza bibliografica e *information literacy*;
 - attrezzature informatiche;
 - monitoraggio del feedback mediante questionari e social networks.

- cooperazione allo sviluppo della biblioteca digitale, sempre più importante per veicolare i contenuti scientifici alla comunità accademica, in sinergia con le altre componenti del Sistema bibliotecario di ateneo, mediante l'acquisizione, la catalogazione e la promozione di risorse elettroniche di interesse umanistico;
- catalogazione, ordinamento, gestione e revisione del patrimonio bibliografico a stampa, che ha visto come momenti qualificanti:
 - adeguamento delle sezioni disciplinari Opere generali, Filosofia e Scienze religiose agli standard REICAT, Nuovo Soggettario Italiano, Web Dewey ed. 23;
 - allestimento della "Collezione Ferdinand de Saussure" e avvio della relativa catalogazione analitica, al termine della quale si prevede la pubblicazione di un catalogo a stampa;
 - catalogazione del Fondo Librario Ilario Principe;
 - ampliamento del Fondo Rari;
- erogazione di servizi archivistici per il Centro Archilet del Dipartimento di Studi Umanistici, a supporto della ricerca su fonti letterarie inedite;
- attività formativa sotto forma di tirocini didattici offerti a studenti afferenti al Dipartimento di Studi Umanistici;
- pianificazione, coordinamento e gestione dei seguenti progetti
 - riorganizzazione dell'assetto organizzativo della biblioteca, per l'incremento dell'efficienza operativa, della produttività e del benessere lavorativo delle persone in servizio presso la struttura;
 - progetto di ottimizzazione e ampliamento degli spazi disponibili per le collezioni a stampa;
 - rinnovamento delle attrezzature hardware, grazie ad un finanziamento *ad hoc* concesso dalla Amministrazione centrale.

3.6.33.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	BIBLIOTECA AREA UMANISTICA						
RESPONSABILE:	Prof.ssa CARMELA REALE						
RUOLO/CATEGORIA:	PRESIDENTE						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Consolidare/migliorare l'indice Almaarea di soddisfazione dei laureati per i servizi bibliotecari	Indice Almaarea 2015	92,00%	92,00%	91,80%	92%	target modificato in quanto irrealistico	100%
Avvio nell'anno di un sistema di rilevazione della customer satisfaction per i servizi bibliotecari	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Concludere le procedure di competenza su fatture fornitori entro 15 gg. dal ricevimento	ATTIVITA'	SI	100%	0%	100%		100%
Mantenere l'eccellenza operativa	Numero di pratiche inviate per il pagamento / Numero di pratiche ricevute	111/111	100%	100%	100%		100%
Migliorare l'efficacia operativa	Numero di documenti bibliografici catalogati o inventariati	9230,00	9.230	4.922	5.414	l'eccezionale extra-performance è motivata da risorse aggiuntive occasionalmente disponibili nel 2015	125%
Mantenimento dell'efficienza dei rapporti di scambio interbibliotecario	N. prestiti interbibliotecari+N Documenti delivery richiesti / espletati	428/428	100%	100%	100%		100%
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			100%

3.6.33.3 *Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto*

In relazione all'obiettivo relativo al miglioramento dell'indice Almalaurea, è da evidenziare che il dato di partenza di effettiva eccellenza relativo all'anno 2014, pari ad un indice del 91,8%, pone la BAU al top delle valutazioni rendendo irrealistico un miglioramento ulteriore.

Si ritiene pertanto accettabile considerare tale obiettivo in termini di mantenimento piuttosto che di miglioramento e si fissa il nuovo target al 92%.

3.6.34 BIBLIOTECA INTERDIPARTIMENTALE DI SCIENZE ECONOMICHE E SOCIALI "E. TARANTELLI".

3.6.34.1 *Attività e Risultati*

Nel corso del 2015 la Biblioteca Tarantelli ha registrato una positiva inversione di tendenza rispetto al precedente anno, quando era stata colpita dall'incendio del 19 agosto, al quarto piano della Biblioteca, con il conseguente blocco dei servizi. La volontà del Comitato Tecnico-Scientifico e dei Bibliotecari ha fatto sì che, anche in presenza dell'inagibilità dei quattro piani della torre, la Biblioteca riprendesse a lavorare. Gli obiettivi raggiunti sono da ascrivere a bibliotecari che hanno lavorato al piano terra, usando come sede di ufficio la saletta multimediale della Biblioteca e la stanzetta del prestito inter-bibliotecario.

Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi programmati per il 2015, in termini di soddisfazione dell'utenza, di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia organizzativa, di sviluppo della *Biblioteca della Didattica*, di crescita della produttività in termini di volumi catalogati, di promozione del lavoro scientifico e della curiosità intellettuale.

Attualmente, la *customer satisfaction (Linea operativa 1)* degli utenti verso i servizi della Biblioteca è valutata solo sulla base dell'Indagine annuale di Almalaurea sui laureati nelle università italiane. Dall'indagine Almalaurea 2015 sui laureati 2014 dei tre Dipartimenti (DESF, DISCAG e DiSPeS) emerge che, da un giudizio medio dell'86% dei laureati 2013, si è passati a un giudizio medio positivo o molto positivo dei laureati 2014 che ha raggiunto l'89%.

Per quanto riguarda l'efficienza e l'efficacia organizzativa (*Linea operativa 2*), è da rilevare che dell'inventariato 2015 di €533.030,30, il 15% è ascrivibile a libri e riviste inventariabili, mentre il rimanente 85% è ascrivibile alla spesa per database e riviste online non inventariabili. Il Settore Acquisizione, nonostante il passaggio dal vecchio al nuovo sistema di contabilità e gestione *U-Gov*, ha svolto un lavoro puntuale, non lasciando spazio a ritardi nei pagamenti: tutte le fatture ricevute nel 2015, sono state inviate per il pagamento in Amministrazione.

Nel 2015 la Biblioteca, per perseguire la *Linea operativa 3*, ha continuato ad ampliare la "Biblioteca della Didattica", attraverso l'inserimento degli insegnamenti dei corsi di laurea offerti dai tre Dipartimenti di riferimento della Biblioteca. Sono stati inseriti nella "Biblioteca della Didattica" 159 corsi di insegnamento, con i relativi programmi ed i materiali didattici presenti in Biblioteca oppure nella biblioteca digitale.

Per quanto concerne l'attività di catalogazione (*Linea operativa 4*), nel 2015 i documenti catalogati (libri, tesi di laurea ed altri materiali) sono stati n. 3.036, il 15% in più del target prefissato di 2.640. Questa ripresa di attività catalogografica è da ascrivere alla volontà del personale bibliotecario di recuperare i mesi di sospensione della catalogazione, da agosto a dicembre 2014, dovuta al fermo del sistema di automazione seguito all'incendio dell'agosto 2014.

L'attività svolta dalla Biblioteca, per promuovere il lavoro scientifico e la curiosità intellettuale (*Linea operativa 5*), si è sviluppata in diverse direzioni: visite guidate di scolaresche e visitatori, diffusione del materiale e delle iniziative dei Centri di Documentazione Europea, presentazione di libri e partecipazione alla *Notte dei ricercatori* e ad *Unical Creativa*.

In conclusione, per la Biblioteca Tarantelli, il 2015 è stato un anno di transizione e di sofferenza. Le linee di intervento e gli obiettivi stabiliti per il 2015, seppure tra tante difficoltà ambientali e logistiche per gli utenti ed i bibliotecari, sono stati raggiunti.

Sulla base dei risultati 2015 si ritiene che la Biblioteca Tarantelli nel 2016 possa riprendere pienamente la sua attività, implementando gli obiettivi strategici individuati nella Relazione Programmatica 2016.

3.6.34.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEIO						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	BIBLIOTECA TARANTELLI						
RESPONSABILE:	Prof. DAVIDE INFANTE						
RUOLO/CATEGORIA:	PRESIDENTE						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Consolidare/migliorare l'indice Almalaurea di soddisfazione dei laureati per i servizi bibliotecari	Indice Almalaurea 2015	89,56%	89,56%	86%	90%		89%
Avvio nell'anno di un sistema di rilevazione della customer satisfaction per i servizi bibliotecari	ATTIVITA'	100%		0%	100%	Preparato il questionario che sarà somministrato nel 2016	
Concludere le procedure di competenza su fatture fornitori entro 15 gg. dal ricevimento	ATTIVITA'	100%	100%	0%	100%		100%
Mantenere l'eccellenza operativa	Numero di pratiche inviate per il pagamento / Numero di pratiche ricevute	57/57	100%	100%	100%		100%
Migliorare l'efficacia operativa	Numero di documenti bibliografici catalogati o inventariati	3.036	3.036	2.400	2.640	in attesa di chiarimenti	115%
Mantenimento dell'efficienza dei rapporti di scambio interbibliotecario	N. prestiti interbibliotecari+N. Documenti delivery richiesti / espletati			90%	100%	Questo obiettivo per la Tarantelli è previsto per il 2016	
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :				100%

3.6.35 UFFICIO PER L'AUTOMAZIONE DELLE BIBLIOTECHE.

3.6.35.1 Attività e Risultati

Il Servizio Automazione Biblioteche nel 2015, relativamente ai server direttamente gestiti dall'ufficio, ha raggiunto i seguenti obiettivi:

- maggiore performance;
- maggiore sicurezza e affidabilità;
- migliore efficienza dei sistemi e di tutti i servizi offerti all'utenza.

In particolare, tutti i sistemi sono stati molto efficienti e hanno subito solo alcune brevi interruzioni irrilevanti, dovute, tra l'altro, a cause di forza maggiore. Inoltre, sono migliorati la funzionalità del portale delle biblioteche (come anche gli spazi gestiti sul portale di ateneo) e la qualità delle informazioni trasmesse.

Inoltre, relativamente alla sua presenza sul web, il SAB ha garantito:

- maggiore visibilità alle attività svolte e a tutti i servizi offerti dal SAB;
- una veste grafica rinnovata;
- una migliore organizzazione dei contenuti;
- hosting dei siti web delle biblioteche (BAU- BATS - TAR).

Il servizio di Help Desk ha mantenuto alto il livello di qualità già raggiunto in passato, continuando a migliorarlo, grazie a:

- assistenza via e-mail su tutti i servizi offerti dall'ufficio;
- assistenza telefonica;
- assistenza sulla progettazione HTML per la gestione dei siti delle singole biblioteche.

Le attività svolte dal SAB nel 2015, non riassumibili esclusivamente nelle tre linee di azione qui discusse in dettaglio, hanno consentito, quindi, un miglioramento dei servizi offerti a tutta la comunità accademica.

Infine, il lavoro svolto costituisce un buon punto di partenza per migliorare ulteriormente i servizi nel corso del 2016.

3.6.35.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO					
UNITA' ORGANIZZATIVA:		UFFICIO AUTOMAZIONE BIBLIOTECHE					
RESPONSABILE:		JOSEPH ROGANI					
RUOLO/CATEGORIA:		D					
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Garantire la continuità del corretto funzionamento dei sistemi informatici di gestione delle biblioteche	Percentuale di corretto funzionamento continuo dei sistemi informatici	100%	100%	95%	100%		100%
Portale delle biblioteche: rendere più completo e facilmente accessibile, usabile e trasparente il sito web	n. pagine accessibili/totale delle pagine	288/288	100%	95%	100%	in attesa di note aggiuntive	100%
Garantire un servizio di help desk qualitativamente elevato, migliorando i servizi	n. interventi / n. interventi richiesti	420/420	100%	95%	100%		100%
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE GENERALE		PERFORMANCE DELLA STRUTTURA			100%

3.6.35.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

Da parte delle strutture interessate sono attese note aggiuntive, per una maggiore esplicitazione delle attività svolte. Tuttavia l'azione svolta è stata oggettivamente importante e che ha, comunque, consentito un miglioramento dei servizi offerti a tutta la comunità accademica.

3.6.36 CENTRO RESIDENZIALE

3.6.36.1 Attività e Risultati

La gestione e l'azione amministrativa del Centro Residenziale dell'anno 2015 è stata profondamente condizionata da tre eventi esterni:

1. la riduzione dei finanziamenti pubblici;

2. la perdita di figure chiave dell'organizzazione;

3. la reinterpretazione dei bandi da parte degli organi di governo.

Nonostante ciò la gran parte degli obiettivi prefissati è stata raggiunta e altri, sebbene formalmente non definiti, sono stati raggiunti.

In particolare:

- tutte le procedure relative all'ammissione e all'iscrizione presso l'Ateneo sono state gestite nei tempi prestabiliti;
- tutti gli utenti aventi diritto ai servizi (alloggio, mensa, ecc.) hanno ottenuto l'assegnazione prima dell'inizio del nuovo anno accademico;
- tutti gli studenti aventi diritto hanno ottenuto la borsa di studio nei tempi previsti;
- è stato messo in esercizio e assegnato il nuovo quartiere residenziale San Gennaro;
- è stato avviato il percorso per la copertura di aree residenziali con la rete wireless;
- tutti gli uffici del Centro Residenziale sono stati trasferiti presso la nuova sede all'interno del campus;
- sono state intraprese diverse azioni (pagamento dei servizi con cadenza mensile; deposito cauzionale; corresponsabilità degli utenti nella gestione del patrimonio assegnato) mirate al miglioramento della gestione dei servizi e finalizzate al reperimento di risorse;
- sono state reperite risorse proprie per la copertura delle borse di studio;
- è stato reso disponibile per tutta la comunità universitaria il parcheggio del Centro Residenziale (vecchia sede);
- sono state realizzate e valorizzate di spazi comuni per gli studenti all'interno del campus (percorsi vita, aree barbecue aree picnic):
sono stati realizzati due progetti, per cui il Centro Residenziale ha ottenuto un finanziamento dal MIUR di €10.000, nell'ambito della Linea di Intervento "Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti" della Programmazione triennale 2013 -2015 di cui al D.M. 104 del 14 febbraio 2014: Processo Pagamento dei Benefici del Diritto allo Studio e Riscossione dei Servizi e Processo Attivazione e Gestione Servizio Manutenzione residenze studentesche .

3.6.36.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015							
STRUTTURA:	DIREZIONE GENERALE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:	CENTRO RESIDENZIALE						
RESPONSABILE:	FRANCESCO SANTOLLA						
RUOLO/CATEGORIA:	DIRIGENTE						
OBIETTIVI	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	RISULTATI ATTESI		MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	% Raggiungimento Obiettivo
				Soglia	Target		
Aumento tasso di occupazione delle residenze studenti (posti letto)	N. posti letto occupati x gg occupazione / N. posti letto disponibili x 335		56%	85,5%	87,2%		0%
Riduzione tempi medi (gg) di intervento per la manutenzione a partire dalla richiesta	totale gg tra esecuzione intervento e data richiesta / n. richieste	1,5	1,5	2,11	1,79		116%
Riduzione del contenzioso per la riscossione dei crediti sui servizi erogati	N. pratiche riscossione crediti inviate ad Avvocatura / N. Pratiche	10%	10%	10%	5%	non valutabile	
Mantenimento tempo restituzione prima rata tassa iscrizione (mesi)	Tempo restituzione a.a. 2015/2016	0	0	0	0		100%
Pagamento delle fatture fornitori di competenza del CR nel tempo massimo previsto dalla norma (gg)	n. giorni tra ricezione fattura e pagamento	30	30	30	29	non valutabile - nell'anno 2015, a causa dei ritardi nella messa in funzionalità del software U-gov (implementazione meccanismo split payment), cassa e iter validazione rup esterni al CR	
Avvio operativo del sito unico Centro Residenziale (ammissione e diritto allo studio)	ATTIVITA'	completato	100%	75%	100%	Sito realizzato (ora dismesso causa riorganizzazione CR)	100%
Riduzione tempi recupero crediti: Completare procedimento avviato con Area Finanziaria e Avvocatura	ATTIVITA'	completato	100%	75%	100%		100%
IL RESPONSABILE	IL DIRETTORE GENERALE			PERFORMANCE DELLA STRUTTURA :			83%

3.6.36.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

La criticità legata al sottodimensionamento del personale afferente alla struttura è indubbiamente un elemento di contesto significativo da tenere in giusta considerazione. La struttura in esame è, infatti, chiamata quotidianamente a rispondere alle esigenze di una platea di utenti vasta e riconducibile a componenti diverse (docenti, PTA, studenti, soggetti terzi) che presuppongono un adeguato organico che risulti certamente in possesso di determinate competenze, ma anche e forse soprattutto numericamente adeguato alle necessità.

Pur prendendo atto degli aspetti positivi, rilevabili dalla relazione prodotta dal Responsabile della Struttura, inerenti l'azione svolta ed i risultati raggiunti, si rilevano, tuttavia, talune irritualità poste in essere nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza della struttura. In taluni casi, la correttezza dei procedimenti in questione, pur ben codificati, è stata influenzata da procedure a volte non previste dal complessivo impianto normativo e regolamentare a cui l'attività della Pubblica Amministrazione deve essere ispirata.

3.7 SINTESI DELLA VALUTAZIONE QUANTITATIVA DELLE UNITÀ DI VALUTAZIONE

Di seguito è presentato il quadro dei risultati conseguiti dalle 36 Unità di Valutazione, riferiti esclusivamente alla valorizzazione degli indicatori di performance delle 36 Unità di Valutazione, calcolati rispetto agli specifici obiettivi assegnati nell'ambito del Piano della Performance, annualità 2015.

RIF.	STRUTTURA	RESPONSABILI	PERFORMANCE
1.1.2	Servizio Studenti con Disabilità, DSA e BES	(A.VALENTI) - CARLO DE MARCO	97%
1.1.3	Ufficio supporto al Delegato della Didattica e Percorsi	(F.SCARCELLO) - FERDINANDO ROSSI	99%
1.1.4	Liaison Office - Supporto Ricerca e Trasf. Tecnologico	A.ATTANASIO	88%
1.1.5	Liaison Office - Supporto Processi Gestionali e	K.PULLIA	93%
1.1.6	Servizio Prevenzione e Protezione	GIUSEPPE SPATARO	100%
1.1.7	U.O.C. Orientamento	(ASSUNTA BONANNO) M.TROBIA	100%
1.1.8	Ufficio Speciale Erasmus	(G.D'IGNAZIO) - FRANCA MORRONE	100%
1.1.9	Ufficio Speciale Relazioni Internazionali	(G.D'IGNAZIO) - GIANPIERO BARBUTO	98%
1.2.2	Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata	MARIARITA CAPPELLERI	100%
1.2.3	Unità Strategica Organizzazione Programmazione e	GIOVANNI TURCO	100%
1.2.4	Ufficio Analisi Processi Amministrativi	GIANFRANCA RUSSO	90%
1.2.5	Ufficio Energy Management		100%
1.2.6	Ufficio Formazione Personale tecnico amministrativo	DOMENICO GRECO	100%
1.3.1	Area Attività Negoziati	VINCENZO DI MATTEO	100%
1.3.2	Area Finanziaria	P.FABBRICATORE	100%
1.3.2.1	Area Finanziaria - Settore Fiscalità e Società Partecipate	A.MESIANO	100%
1.3.3	Area Risorse Mobiliari ed Immobiliari	FRANCESCA FERRARO	100%
1.3.4	Area Risorse Umane	ROBERTO ELMO	93%
1.3.5	Avvocatura d'Ateneo	GIOVANNI MACRI'	100%
1.3.6	U.O.C. Affari generali e servizi speciali	ANTONIO MORRONE	100%
1.3.7	U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e	GABRIELE PESCE	100%
1.3.8	U.O.C. Relazioni esterne e Comunicazione	FRANCESCO KOSTNER	88%
1.3.9	Unità Strategica per la Qualità e Valutazione	FRANCESCA D'AMBROSIO	100%
1.3.10	U.S. Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle	SARA LAURITA	100%
1.4.1	Centro Arti, Musica e Spettacolo	(R.DE GAETANO) - ANNA MARIA GENISE	86%
1.4.2	Centro Editoriale e Librario	(N.RUSSO) - MARCELLA LORENZI	non valutabile
1.4.3	Centro ICT d'Ateneo	PAOLO TOTEDA	100%
1.4.4	Centro dei Servizi Linguistici di Ateneo	(C.CARGONDIZZO) F.FEDERICO	88%
1.4.5	Centro Sanitario	(S.ANDO') - CINZIA GIORDANO	100%
1.4.6	Museo di Storia Naturale della Calabria ed Orto botanico	(P.BRANDMAYR) - LORELLA DE BUONO	non valutabile
1.4.7	Rimuseum	VITTORIA CARNEVALE	100%
1.5.1	Biblioteca Area tecnico-Scientifica	P.PIETRAMALA - (DORA GARROPOLI)	100%
1.5.2	Biblioteca Area Umanistica "E. FAGIANI"	C.REALE - (GABRIELLA DONNICI)	100%
1.5.3	Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e	D.INFANTE - (ALBA BARTUCCI)	100%
1.5.4	Ufficio per l'Automazione delle Biblioteche	JOSEPH ROGANI	100%
3.1	Centro Residenziale	(L.FILICE) - FRANCO SANTOLLA	83%
		VALUTAZIONE COMPLESSIVA	97%

In considerazione della mole e della qualità delle attività svolte, la valutazione complessiva delle performance organizzativa è da considerare senz'altro positiva.

Come più volte evidenziato, l'anno 2015 rappresenta ancora un momento di transizione pertanto non sono disponibili tutti gli elementi di valutazione di carattere generale e specifico previsti nel SMVP che è in vigore dal primo gennaio 2016.

Purtuttavia, l'insieme degli obiettivi assegnati alle Unità di Valutazione è da considerare rappresentativo degli ambiti di miglioramento individuati dagli Organi di Governo.

Pertanto la valutazione dei risultati conseguiti dalla singole Unità di Valutazione, da correlare alla corresponsione delle premialità previste per i responsabili, è correttamente e positivamente rappresentata dai dati quantitativi sintetizzati nel paragrafo precedente.

In considerazione del fatto, come in precedenza più volte evidenziato, che il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è entrato in vigore con decorrenza 1 gennaio 2016, la valutazione del personale in questione è stata effettuata, in modo non meccanico, sulla base delle attività svolte dagli interessati, tenendo conto, comunque, di elementi di misura rilevabili e documentabili.

In particolare:

Sonia GALLO (Centro Residenziale - Formazione Post Laurea)

All'interno dell'economia complessiva del processo valutativo eseguito nei confronti dell'interessata, si è potuto constatare una manifestazione di comportamenti/risultati positivi e stabilmente soddisfacenti con assenza di carenze.

Francesco GALLO (Centro Residenziale - Economato)

La misurazione e valutazione della Performance deve attestare la professionalità sviluppata anche al fine di consentire l'attribuzione di incarichi. In tal senso, nell'ambito del ruolo assegnato, la prestazione, probabilmente per ragioni di contesto, è stata solo parzialmente rispondente alle attese. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici

Nicola GUARRACINO (Dipartimento di Fisica)

Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.

Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune ed esemplari per qualità

Mario MUTO (Dipartimento LISE)

Prestazione in linea con gli standard e le attese

Laura PITARO (Amministrazione – Avvocatura)

Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.

Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.

5 ALLEGATI da 2 a 37 - RELAZIONI INTEGRALI DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI

- 1.1.2 Servizio Studenti con Disabilità, DSA e BES
- 1.1.3 Ufficio supporto al Delegato della Didattica e Percorsi Universitari Qualificanti
- 1.1.4 Liaison Office - Supporto Ricerca e Trasn. Tecnologico
- 1.1.5 Liaison Office - Supporto Processi Gestionali e Informativi
- 1.1.6 Servizio Prevenzione e Protezione
- 1.1.7 U.O.C. Orientamento
- 1.1.8 Ufficio Speciale Erasmus
- 1.1.9 Ufficio Speciale Relazioni Internazionali
- 1.2.2 Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata
- 1.2.3 Unità Strategica Organizzazione Programmazione e Controllo
- 1.2.4 Ufficio Analisi Processi Amministrativi
- 1.2.5 Ufficio Energy Management
- 1.2.6 Ufficio Formazione Personale tecnico amministrativo
- 1.3.1 Area Attività Negoziali
- 1.3.2 Area Finanziaria
- 1.3.2.1 Area Finanziaria - Settore Fiscalità e Società Partecipate
- 1.3.3 Area Risorse Mobiliari ed Immobiliari
- 1.3.4 Area Risorse Umane
- 1.3.5 Avvocatura d'Ateneo
- 1.3.6 U.O.C. Affari generali e servizi speciali
- 1.3.7 U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione
- 1.3.8 U.O.C. Relazioni esterne e Comunicazione
- 1.3.9 Unità Strategica per la Qualità e Valutazione
- 1.3.10 U.S. Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle Decisioni
- 1.4.1 Centro Arti, Musica e Spettacolo
- 1.4.2 Centro Editoriale e Librario
- 1.4.3 Centro ICT d'Ateneo
- 1.4.4 Centro dei Servizi Linguistici di Ateneo
- 1.4.5 Centro Sanitario
- 1.4.6 Museo di Storia Naturale della Calabria ed Orto botanico
- 1.4.7 Rimuseum
- 1.5.1 Biblioteca Area tecnico-Scientifica
- 1.5.2 Biblioteca Area Umanistica "E. FAGIANI"
- 1.5.3 Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e Sociali E. Tarantelli
- 1.5.4 Ufficio per l'Automazione delle Biblioteche
- 3.1 Centro Residenziale