

RIEPILOGO MODIFICHE OPERATE AGLI OBIETTIVI 2017 A SEGUITO MONITORAGGIO INTERMEDIO					
	STRUTTURA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE	MODIFICHE PROPOSTE E CONCORDATE
1	MCAII Macroarea finanziaria	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C 2.2.10 AGGIORNAMENTO DELLE NORME CONTABILI INTERNE PER MIGLIORARNE L'EFFICACIA	FRANCESCA MORABITO	A seguito di segnalazione da parte della Responsabile della Macroarea Dirigenziale Economico-Finanziaria, Dott.ssa Morabito, con mail del 11 luglio 2017, il Direttore Generale ha valutato le difficoltà rappresentate in merito all'osservanza dei termini inizialmente previsti e ha concordato, per le vie brevi, le nuove date come riportate nella scheda, che si confermano in sede di monitoraggio. Termine precedente 31 luglio modificato a 15 ottobre
2	GRUPPO DI LAVORO N.3 MCAII/MCAI	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C2.2.11 REVISIONE ED AGGIORNAMENTO POSIZIONI PREVIDENZIALI	MORABITO/EVOLI/PANGALLO	In sede di monitoraggio, il Direttore Generale apporta d'ufficio la modifica alla data del 31/5/2017, previsto per alcune attività nella parte B, incompatibile con i tempi di approvazione del PI 17/19. A seguito di riunione con il personale coinvolto nell'obiettivo constata le difficoltà a soddisfare gli indicatori, così come previsti nel corso della prima stesura dell'obiettivo, a causa di mancato allineamento con la procedura Passweb attivata dall'Inps. Si concorda pertanto la diminuzione della percentuale di raggiungimento dell'indicatore (posizioni previdenziali da sanare) da 100% a 50%
3	GRUPPO DI LAVORO N.2 PATRIMONIO LIBRARIO AREA INGEGNERIA	C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario	C 4.2.1 Completamento catalogazione del patrimonio librario area Ingegneria	DIRETTORI DIPARTIMENTI DI INGEGNERIA	Il gruppo di lavoro è stato integrato di una unità di personale seguito del trasferimento della Dott.ssa Maria Iaria in data 20 giugno al DIIES /biblioteca
4	Servizio Speciale Relazioni Internazionali di Ateneo	A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica	A 2.1.1 Incrementare il numero delle borse di mobilità europea ed extraeuropea dei docenti	DIRETTORE GENERALE	IL PRESENTE OBIETTIVO E' STATO ESTRAPOLATO DAL SERVIZIO COORDINAMENTO RETTORATO A SEGUITO DEL D.D. 56 DEL 30/06/2017 CON IL QUALE E' STATO CREATO IL NUOVO "SERVIZIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI DI ATENEIO". E' STATA ESPUNTA DAL PERSONALE COINVOLTO LA DOTT.SSA IARIA A SEGUITO TRASFERIMENTO. IL DOTT. SEVERINO E' STATO ASSEGNATO AL NUOVO SERVIZIO MA NON INSERITO NELL'OBIETTIVO PER MOTIVI DI INCONGRUENZA DEI TEMPI CON LE ATTIVITÀ PREVISTE NELL'OBIETTIVO. Severino Massimiliano assegnato al nuovo servizio con decorrenza 17/07/2017 si occuperà fino al 31/12/2017 delle attività legate al Bando di Traineeship. In sede di monitoraggio il Direttore Generale ha stabilito che tali attività, pur non costituendo formale obiettivo, saranno oggetto di valutazione ai fini della Performance 2017
5	DIPARTIMENTO DI AGRARIA	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C 2.2.9 Adeguamento bilancio alla nuova codifica 2017 dei capitoli di entrata e di spesa	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI AGRARIA	Il Dott. Romeo Gaspare, assegnato al Dip Agraria con decorrenza 8.6.17, è stato inserito nelle attività dell'obiettivo
6	DIPARTIMENTO DARTE	B2.1- Migliorare la cooperazione con imprese e istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca	B2.1.2- Eventi di Valorizzazione della ricerca	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DARTE	A seguito di trasferimento al Servizio Autonomo Tecnico con decorrenza 20 giugno 2017, i sigg. Mazzacava e Gattuso sono stati espunti dalle attività del presente obiettivo ed inseriti in quelli del servizio tecnico
7	Servizio autonomo tecnico	C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio	C 4.1.2 Organizzazione e regolamentazione raccolta rifiuti ingombranti sedi università	ALESSANDRO TAVERRITI	A seguito di trasferimento al Servizio Autonomo Tecnico con decorrenza 20 giugno 2017, Francesco Mazzacava è stato inserito nel presente obiettivo, al 100 delle proprie attività (era già inserito al 20 e all'80 al Darte)
8	Servizio autonomo tecnico/OB. INDIVIDUALE TRIPODI	C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio	C 4.1.1 Miglioramento degli standard di sicurezza delle sedi dell'Ateneo	CONSOLATO TRIPODI	A seguito di trasferimento al Servizio Autonomo Tecnico con decorrenza 20 giugno 2017, Giovanni Gattuso è stato inserito nel presente obiettivo, al 100 delle proprie attività
9	Macroarea servizi agli studenti	A1.1- Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO	A 1.1.1 Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	GAETANA SANTAMARIA	Severino Massimiliano assegnato al nuovo servizio relazioni internazionali con decorrenza 17/07/2017 è stato espunto dalle attività del presente obiettivo
10	DIPARTIMENTO DIGIEC	C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario	C 4.2.2 Riorganizzazione e fruibilità di una parte ulteriore del patrimonio librario della Biblioteca DIGIEC	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DIGIEC	VALERIA FRANCO E' STATA ASSEGNATA AL SERVIZIO RESIDENZE E COLLEGI CON DECORRENZA 3/04/17 E PERTANTO ESPUNTA DAL PRESENTE OBIETTIVO
11	SERVIZIO RESIDENZE E COLLEGI	A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)	A 3.3.3 Organizzazione, gestione e controllo delle iniziative culturali e ricreative presso la Residenza Universitaria	GIORGIO SORRENTINO	VALERIA FRANCO E' STATA ASSEGNATA AL SERVIZIO RESIDENZE E COLLEGI CON DECORRENZA 3/04/17 E PERTANTO INSERITA NEL PRESENTE OBIETTIVO
12	SERVIZIO COORDINAMENTO RETTORATO	A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica	A 2.1.1 Incrementare il numero delle borse di mobilità europea ed extraeuropea dei docenti	AMELIA CANALE	IL PRESENTE OBIETTIVO E' ESTRAPOLATO DAL SSCR A SEGUITO DEL D.D. 56 DEL 30/06/2017 CON IL QUALE E' STATO CREATO IL NUOVO "SERVIZIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI DI ATENEIO". I rimanenti obiettivi sono stati adeguati nel peso di conseguenza
13	SERVIZIO LINGUISTICO	A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)	A 3.3.5 Formazione relativa all'inglese generale e all'inglese specialistico destinata agli studenti e, ove possibile, orientata all'ottenimento delle certificazioni internazionali	DIRETTORE GENERALE	A SEGUITO DEL CAMBIO BACINO DI UTENZA LA DESCRIZIONE E' STATA MODIFICATA COME SEGUE: "Formazione relativa all'inglese per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2) destinata a studenti e dottorandi"
14	SARITT_ILO	B1.1- Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO	B 1.1.2 Coordinamento delle attività per la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016.	DOMENICO CAPPELLANO	Considerato che il portale della SUA-RD non è stato ancora aperto alla compilazione per gli anni 2014-2015-2016, il presente obiettivo è stato integrato nel titolo come segue: "Coordinamento delle attività per la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016. Supporto alle attività connesse con la compilazione della scheda-progetto del Dipartimento di eccellenza"

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017											
UNITA' ORGANIZZATIVA		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti									
Obiettivo Strategico A.1.1		A1.1- Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO									
Obiettivo operativo N. A.1.1.1		Titolo: A1.1.1 Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Uno strumento per il monitoraggio e la valutazione dei risultati della didattica e della dispersione studentesca è rappresentato dalla base di dati dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti - ANS, alimentata dai singoli Atenei e utilizzata dal MIUR per la quantificazione di indicatori sulle carriere degli studenti che concorrono alla ripartizione annuale della Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO, attraverso i loro effetti sul costo standard per studente e sulla quota premiale, nonché sulla programmazione triennale 2017-2019. Per massimizzare la valorizzazione dei risultati conseguiti dalla didattica occorre tenere sistematicamente sotto controllo e stabilizzare la qualità dei dati trasmessi all'ANS di norma mensilmente, che sono spesso affetti da errori, per varie cause. In tale ottica, attraverso la programmazione triennale per lo sviluppo del sistema universitario nazionale, disciplinata per le università dai decreti ministeriali n. 635/2016 e 2844/2016, l'Ateneo ha già attivato azioni mirate alla "Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)". Tali azioni hanno già consentito di migliorare significativamente il livello qualitativo e di stabilità dei dati trasmessi all'ANS e meritano, pertanto, di essere ulteriormente consolidate.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Miglioramento									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Area Coordinamento Segreteria Studenti									
		Area Gestione Procedure Informatizzate									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi									
		Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
A1.1.1.a Estrazione e analisi dei report di cui in Allegato 1 e bonifica dati carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalati da ANS	100	Reporting sul rapporto tra il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m) e il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m-1)	Indicatore quantitativo	Conteggio report	Nessun report	n. 3 Report (a giugno, settembre, dicembre)	n. 4 Report	n. 3 Report	n. 2 Report	meno di n. 2 Report	

Obiettivo Strategico	A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore									
Obiettivo operativo N. A.3.1.1	Titolo: A3.1.1	Miglioramento efficienza/efficacia attività informativa verso gli istituti di istruzione superiore, delle istituzioni locali e delle imprese, e, più in generale, verso l'esterno								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è funzionale al miglioramento dell'efficienza ed efficacia di comunicazione verso l'esterno dell'offerta formativa e dei servizi offerti dall'Ateneo.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Specificare come da indicazioni seguenti: Obiettivo di Miglioramento									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Area Orientamento, Servizio Job Placement									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	15									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A.3.1.1.a - Raccolta dati/informazioni, coordinata con le strutture dell'Amministrazione Centrale e dipartimentali, elaborazione e trasmissione al Dirigente MCAIII, della documentazione informativa, su supporto cartaceo e digitale, per la guida dello Studente riguardo all'offerta formativa 2017-18 e sui servizi offerti dall'Ateneo, anche nella prospettiva occupazionale dei laureati	100	Documentazione di qualità adeguata per la divulgazione, su supporto cartaceo e digitale	Indicatore quantitativo	Conteggio Documenti	Nessun documento	n. 1 Documento	entro il 30.9.2017	entro il 15.10.2017	entro il 15.11.2017	dopo il 15.11.2017

Obiettivo Strategico	A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica										
Obiettivo operativo N. A.3.2.1	Titolo:	A3.2.1 Miglioramento della visibilità e dell'efficacia dei servizi offerti agli studenti diversamente abili									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>L'obiettivo è funzionale al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della comunicazione presso gli studenti diversamente abili dei servizi offerti nonché degli eventi di Ateneo, al fine di consolidare la strutturazione dei servizi generali di supporto alla didattica con riguardo al livello di soddisfazione degli utenti.</i>										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo <i>(Selezionare da elenco a discesa e specificare)</i>	Obiettivo di Miglioramento										
Trasversalità dell'obiettivo	Servizio Programmi di Ateneo e Sportello Disabilità										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>										
Risorse aggiuntive	<i>Budget totale</i>										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	15										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
A3.2.1.a Raccolta, analisi ed elaborazione di dati/informazioni sul rapporto interattivo con gli studenti diversamente abili e sul relativo livello di soddisfazione, ed elaborazione di proposte per il miglioramento dei servizi offerti	100	Rendicontazione dei risultati della ricognizione del livello di soddisfazione degli studenti diversamente abili con proposte di miglioramento dei servizi offerti e sull'analisi dei dati sul livello di soddisfazione degli utenti, e relazione su proposte di miglioramento dei servizi	Indicatore temporale	Conteggio documenti	nessun documento	n. 1 Documento	entro il 30.9.2017	entro il 15.10.2017	entro il 15.11.2017	dopo il 15.11.2017	

Obiettivo Strategico	C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi									
Obiettivo operativo N. C.2.1.1	Titolo:	Ottimizzare la gestione documentale degli archivi relativi agli atti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è funzionale all'ottimizzazione della conservazione e dell'accesso agli archivi dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione dall'anno 2007 in poi.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Specificare come da indicazioni seguenti: Obiettivo di Miglioramento									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Segreteria Organi Collegiali e Centro Studi e Sviluppo di Ateneo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Dettaglio spese e relativi importi									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Budget totale									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
	15									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Predisposizione documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2007 al 2016	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Indicatore quantitativo	Rapporto % tra il numero di annualità coperte e il numero (10) di anni da coprire	Collane verbali rilegate SA e CdA rilegate fino al 2006	50%	80%	50%	40%	meno del 40%

Obiettivo Strategico C2.2	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. C.2.2.1	Titolo: C2.2.1		Messa a regime regolamentata della consegna dei titoli accademici all'atto del conseguimento							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è funzionale alla ottimizzazione regolamentata della tempestiva consegna dei titoli accademici conseguiti.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)	Specificare come da indicazioni seguenti: Obiettivo di Miglioramento									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Area Esami di Stato e Formazione post-lauream									
Risorse Finanziarie	Dettaglio spese e relativi importi									
Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo	15									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Messa a regime della consegna dei titoli accademici all'atto del conseguimento (diplomi di laurea e di specializzazione, dottorato di ricerca, master)	100	Documento, condiviso con la Dirigente MCAIII, di proposta delle misure organizzative e dei connessi criteri regolamentari	Indicatore quantitativo	Conteggio documenti	Attuale flusso procedurale	n. 1 Documento	Entro il 30.10.2017	Entro il 15.11.2017	Entro il 15.12.2017	Dopo il 15.12.2017

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. C3.2.1	Titolo:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	<i>Budget totale</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									
FIRMA IL RESPONSABILE DI STRUTTURA										

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI 2017 AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA MCAIII

Numero Obiettivo Operativo	Attività per singolo obiettivo operativo	Nominativo dipendente a cui è assegnata l'attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Tutti	Supervisione e rendicontazione dei risultati ottenuti a ottobre 2017	Santamaria Giovanna Gaetana		Rapporti di rendicontazione dei risultati	Conteggio Rapporti	N. 1 Rapporto a ottobre 2017	n. 2 Rapporti, di cui n. 1 a ottobre 2017	n. 1 Rapporto a ottobre 2017	n. 1 Rapporto fuori termine	Nessun Rapporto
C3.2.1- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti	Obiettivo di Sistema - Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale - Supervisione e coordinamento	Santamaria Giovanna Gaetana		reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
C3.2.1- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti	Obiettivo di Sistema - Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste - Supervisione e coordinamento	Santamaria Giovanna Gaetana		compilazione format ricevuti	percentuale	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
C3.2.1- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti	Obiettivo di Sistema - trasmissione dei format di richiesta informazioni al RPCT - Supervisione e coordinamento	Santamaria Giovanna Gaetana		trasmissione format al RPCT	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Estrazione, analisi e commento dei report di cui in Allegato 1 e bonifica dati carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalati da ANS	Barillà Ines	100	Numero Report di cui in Allegato 1 e Numero Report sul rapporto tra il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m) e il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m-1)	Conteggio Report	n. 3+3 Report (a giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Supporto all'estrazione/analisi dei report di cui in Allegato 1 attraverso la bonifica delle occorrenze segnalate da ANS	Toscano Giuseppe	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Monitoraggio bonifica occorrenze ANS da parte delle Segreterie Studenti su carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017	Bova Laura	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Supporto al monitoraggio bonifica occorrenze ANS da parte delle Segreterie Studenti su carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017	Fasci Massimo	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report

A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - ARCHITETTURA	Barbaro Elisa	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - ARCHITETTURA	Franco Leandra	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - ARCHITETTURA	Cannizzaro Massimiliano	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - AGRARIA	Pirrello Angela (ad interim Dipartimento Agraria)	50	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Supporto Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - AGRARIA	Cosoleto Emma	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - INGEGNERIA	Viola Francesco	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Marra Anna	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Flaviano Giuseppe	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Campolo Elisa	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Favasuli Domenico	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	
A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Severino Massimiliano	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report	SEVERINO E' STATO ASSEGNATO AL SSRIA CON DECORRENZA 17/07/17

A1.1.1 - Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Bonifica occorrenze carriere iscritti aa.aa. 2015-2016 e 2016-2017 segnalate da ANS - GIURISPRUDENZA	Cambria Caterina	100	Numero Report	Conteggio Report	n. 3+3 Report (giugno, settembre, dicembre)	n. 4+4 Report	n. 3+3 Report	n. 2+2 Report	meno di n. 2+2 Report
A.3.1.1 - Miglioramento efficienza/efficacia attività informativa verso gli istituti di istruzione superiore, delle istituzioni locali e delle imprese, e, più in generale, verso l'esterno	Raccolta dati/informazioni, coordinata con le strutture dell'Amministrazione Centrale e dipartimentali, elaborazione e trasmissione al Dirigente MCAIII, della documentazione informativa, su supporto cartaceo e digitale, per la guida dello Studente riguardo all'offerta formativa 2017-18 e sui servizi offerti dall'Ateneo, anche nella prospettiva occupazionale dei laureati	Calogero Elvira	100	Documentazione di qualità adeguata per la divulgazione, su supporto cartaceo e digitale	Conteggio Documenti	n. 1 Documento	entro il 30.9.2017	entro il 15.10.2017	entro il 15.11.2017	dopo il 15.11.2017
A.3.1.1 - Miglioramento efficienza/efficacia attività informativa verso gli istituti di istruzione superiore, delle istituzioni locali e delle imprese, e, più in generale, verso l'esterno	Supporto alla raccolta dati/informazioni, coordinata con le strutture dell'Amministrazione Centrale e dipartimentali, elaborazione e trasmissione al Dirigente MCAIII, della documentazione informativa, su supporto cartaceo e digitale, per la guida dello Studente riguardo all'offerta formativa 2017-18 e sui servizi offerti dall'Ateneo, anche nella prospettiva occupazionale dei laureati	De Angelis Anna Maria	100	Documentazione di qualità adeguata per la divulgazione, su supporto cartaceo e digitale	Conteggio Documenti	n. 1 Documento	entro il 30.9.2017	entro il 15.10.2017	entro il 15.11.2017	dopo il 15.11.2017
A.3.2.1. - Miglioramento della visibilità e dell'efficacia dei servizi offerti agli studenti diversamente abili	Raccolta, analisi ed elaborazione di dati/informazioni sul rapporto interattivo con gli studenti diversamente abili e sul relativo livello di soddisfazione, ed elaborazione di proposte per il miglioramento dei servizi offerti	Speranza Pasquale	100	Rendicontazione dei risultati della ricognizione del livello di soddisfazione degli studenti diversamente abili con proposte di miglioramento dei servizi offerti e sull'analisi dei dati sul livello di soddisfazione degli utenti, e relazione su proposte di miglioramento dei servizi	Conteggio documenti	n. 1 Documento	entro il 30.9.2017	entro il 15.10.2017	entro il 15.11.2017	dopo il 15.11.2017
C2.1.1 - Ottimizzare la gestione documentale degli archivi relativi agli atti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Predisposizione documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2007 al 2016	Logiudice Carmela	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Rapporto % tra il numero di annuità coperte e il numero (10) di anni da coprire	80%	80%	50%	40%	meno del 40%
C2.1 .1- Ottimizzare la gestione documentale degli archivi relativi agli atti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Predisposizione documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2007 al 2016	Guarna Sebastiano	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Rapporto % tra il numero di anni oggetto di organizzazione e il numero di anni da sistemare	80%	80%	50%	40%	meno del 40%
C2.1.1 - Ottimizzare la gestione documentale degli archivi relativi agli atti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Predisposizione documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2007 al 2016	Caridi Antonino	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Rapporto % tra il numero di anni oggetto di organizzazione e il numero di anni da sistemare	80%	80%	50%	40%	meno del 40%
C2.2.1 - Messa a regime regolamentata della consegna dei titoli accademici all'atto del conseguimento	Messa a regime della consegna dei titoli accademici all'atto del conseguimento (diplomi di laurea e di specializzazione, dottorato di ricerca, master)	Crupi Silvana	100	Documento, condiviso con la Dirigente MCAIII, di proposta delle misure organizzative e dei connessi criteri regolamentari	Conteggio documenti	n. 1 Documento	Entro il 30.10.2017	Entro il 15.11.2017	Entro il 15.12.2017	Dopo il 15.12.2017

C2.2.1 - Messa a regime regolamentata della consegna dei titoli accademici all'atto del conseguimento	Supporto per istruttoria e definizione delle misure organizzative e delle procedure regolamentari ai fini della consegna dei titoli accademici all'atto del conseguimento (diplomi di laurea e di specializzazione, dottorato di ricerca, master)	Campedelli Barbara	100	Documento, condiviso con la Dirigente MCAIII, di proposta delle misure organizzative e dei connessi criteri regolamentari	Conteggio documenti	n. 1 Documento	Entro il 30.10.2017	Entro il 15.11.2017	Entro il 15.12.2017	Dopo il 15.12.2017
---	---	--------------------	-----	---	---------------------	----------------	---------------------	---------------------	---------------------	--------------------

FIRMA
IL PERSONALE DI STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017								STATO DI AVANZAMENTO		ANNOTAZIONI											
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT - ILO																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B2.1 - Migliorare la cooperazione con imprese ed istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca																			
Obiettivo operativo N.1 B 2.1.1		TITOLO:		Riorganizzazione ed implementazione delle attività di supporto al miglioramento dei rapporti dell'Ateneo con il tessuto produttivo calabrese e nazionale																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il SARITT-Ilo è da sempre impegnato in attività finalizzate al miglioramento, allo sviluppo e alla promozione della capacità progettuale dell'Ateneo. Al fine di migliorare la competitività dell'Ateneo nell'attrazione di fondi esterni per la ricerca e l'innovazione, è necessario implementare il collegamento e lo scambio nella canalizzazione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento regionale/nazionale/comunitario. In particolare, le azioni ritenute necessarie al raggiungimento dell'obiettivo sono individuate in attività di diffusione e comunicazione dei bandi, nelle attività di supporto e assistenza alla partecipazione e alla rendicontazione dei progetti, attività dirette all'incremento dell'attrattività internazionale dei programmi e delle strutture di ricerca e dirette a favorire le iniziative individuali di mobilità internazionale ed europea. A tal fine si rende opportuno procedere ad un aggiornamento dell'organizzazione della struttura per il miglioramento della qualità di servizi offerto ai Dipartimenti ed ai singoli docenti																			
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO																			
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi																			
		Budget totale																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo		10																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso							
												Eccellente		Target		Soglia		sotto soglia			
Proposta ristrutturazione		30																			
Proposta corso formazione sul TT agli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato		30		Trasmissione al DG proposta di riorganizzazione		temporale		scostamento termine previsto		0		31/10/2017		31/10/2017		>31/10/2017 ≤15/11/2017		>15/11/2017 ≤30/11/2017		>30/11/2017	
Progettazione banca dati progetti di ricerca		40																			

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore									
Obiettivo operativo N. 2 A 3.1.2	TITOLO:		Costruzione di Reti tra scuole, imprese, pubbliche amministrazioni, enti e associazioni per favorire percorsi di alternanza scuola lavoro							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Al fine del raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario allargare e consolidare i rapporti creati con gli Istituti Superiori nell'anno 2016, in seguito alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro tra USR Calabria e Università Mediterranea, al fine di avviare un Programma di Alternanza Scuola Lavoro presso la Mediterranea. A tal fine l'ufficio si propone di estendere il numero delle convenzioni da sottoscrivere con gli Istituti Superiori e di instaurare nuovi e ulteriori rapporti di collaborazione oltre che con gli Istituti anche con enti e associazioni per favorire il più possibile l'offerta di percorsi di alternanza scuola lavoro al fine di istituire sul territorio una vera e propria RETE</i>									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione L'obiettivo perseguito determinerà evidentemente un miglioramento dei rapporti esistenti con gli Istituti Scolastici Superiori ma l'obiettivo strategico finale è quello di istituire una vera e propria RETE di relazioni stabili e più intense con gli Istituti Scolastici Superiori. Si ricorda che nel corso dell'anno 2016 è stato avviato, in seguito alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro tra USR Calabria e Università Mediterranea, il primo Percorso Sperimentale di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) presso la Mediterranea. In seguito è stata sottoscritta una convenzione con l'istituto capofila e si è dato avvio alle sottoscrizioni delle singole convenzioni tra la Mediterranea e i diversi Istituti Scolastici aderenti alla Rete. Il percorso sperimentale avviato nel corso dell'anno 2016, unico nella struttura a livello Nazionale, adesso si intende estenderlo a partire dall'anno scolastico 2017/18 a tutte le Scuole secondarie superiori della Regione Calabria, con il coinvolgimento anche di enti e imprese, università, al fine di creare una vera e propria RETE di stabili rapporti finalizzati a favorire l'offerta di percorsi di alternanza scuola lavoro									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Considerato che per la prima edizione dell'accordo sono state realizzate spese per circa €.70.000 Budget totale €.100.000									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	si ritiene necessario impegnare ulteriori risorse economiche, in considerazione dell'importanza dell'intervento stesso per il territorio reggino e per la stessa Mediterranea, oltre che prevedere l'impegno di ulteriori risorse umane, in considerazione dell'importanza strategica e della complessità dell'iniziativa									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
proposte di accordi di RETE con Istituti Scolastici , enti, associazioni	50	numero proposte di accordi sottoscritti	quantitativa	sommatoria	22	≥30	≥30	<30 ≥28	<28 ≥26	<26
Organizzazione logistica attività alternanza scuola - lavoro	50									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	B1.1- Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO										
Obiettivo operativo N. 3 B1.1.1	Titolo:		Supporto all'analisi dei risultati della VQR 2011-2014								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Stesura del rapporto delle attività effettuate per la VQR 2011-2014 con analisi e riepiloghi dei conferimenti e dei risultati disaggregati per dipartimento e area: l'analisi comparata - agli stessi livelli di disaggregazione - tra i conferimenti e i risultati raggiunti potrà fornire elementi utili alla governance per la determinazione delle azioni di sostegno da mettere in atto per il raggiungimento dell'obiettivo strategico										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo L'Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	10										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Stesura del rapporto sui risultati della VQR 2011-2014	100	Trasmissione del rapporto alle parti interessate	Temporale	Scostamento dal termine delle attività effettuate per l'esercizio VQR 2011-2014	0	31/05/2017	31/05/2017	> 31/05/2017 ≤30/06/2017	> 30/06/2017 ≤31/07/2017	>31/07/2017	

Trasmesso a:
Magnifico Rettore,
Prorettore Vicario,
Direttore Generale,
Direttore alla Ricerca,
Direttori di Dipartimento,
Segreteria PQA,
Coordinatore del NdV
con nota protocollata n.
5053 del 4/5/2017

Integrazione inviata ai
Direttori di Dipartimento e
componenti PQA con email
del 9/5/2017

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B1.2- Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica																			
Obiettivo operativo N. 4 B1.2.1		TITOLO:		Supporto alle attività preliminari per l'avvio di un progetto di durata biennale mirato alla certificazione ISO 9001 dei laboratori dell'Ateneo																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si propone di: - completare l'aggiornamento del DB dei laboratori dell'Ateneo e delle relative pagine web sul sito istituzionale (nel corso del 2016 è stata inviata - a tutti i laboratori censiti - una scheda di rilevazione degli aggiornamenti da effettuare) - definire Linee guida utili alla classificazione/identificazione delle attività prevalenti di ciascun laboratorio - coordinare le attività										<p>Azione 1 - Completare l'aggiornamento del DB dei laboratori dell'Ateneo: il 10 giugno è stata fatta una verifica sulle attività da cui è risultato che la percentuale degli aggiornamenti sul DB era del 46 % rispetto alle richieste inviate, del 100% rispetto alle risposte ricevute.</p> <p>Il 14 giugno, pertanto, è stata inviata dalla Direzione Generale, a tutti i Responsabili scientifici dei Laboratori di Ateneo, la nota protocollata n. 6950 con un sollecito per coloro che ancora non avevano provveduto ad inviare gli aggiornamenti. Attualmente gli aggiornamenti sono al 53% rispetto alle richieste inviate, del 100% rispetto alle risposte ricevute.</p>									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		*Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA*																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Con i Dipartimenti che manifesteranno interesse alla certificazione																	
Risorse finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		N. 2 studenti part-time																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Il caricamento degli aggiornamenti sul DB sarà realizzato con il supporto di studenti part-time già autorizzati al servizio: per essi sono necessarie attrezzature informatiche adeguate che rimarranno comunque a disposizione dell'ufficio per ulteriori attività																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		15																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso							
Attività di coordinamento		20		Definizione iter amministrativo a supporto accreditamento laboratori		temporale		scostamento dal termine previsto		0		15/12/2017		15/12/2017		> 15/12/2017 ≤20/12/2017		> 20/12/2017 ≤31/12/2017		>31/12/2017	
Completamento dell'aggiornamento del DB dei laboratori e delle relative pagine web sul sito istituzionale		50																			
Definizione delle Linee guida utili alla classificazione/identificazione delle attività prevalenti di ciascun laboratorio		30																			
												Eccellente		Target		Soglia		sotto soglia			

Le attività di coordinamento sono costantemente garantite

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	B1.1- Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO									
Obiettivo operativo N. 5 B1.1.2	Titolo: Coordinamento delle attività per la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016. Supporto alle attività connesse con la compilazione della scheda-progetto del Dipartimento di eccellenza.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo si propone di implementare il sistema AVA e di potenziare la qualità e l'efficacia delle attività di ricerca attraverso la corretta compilazione della SUA-RD; ciò consente la rilevazione delle informazioni relative alle attività della ricerca e di Terza Missione - in relazione con gli obiettivi strategici di Ateneo e le politiche di dipartimento, nonché le risorse umane, strutturali e strumentali disponibili - il monitoraggio periodico, e, ove necessario, l'individuazione e l'attuazione di interventi correttivi.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Obiettivo di sviluppo per il potenziamento della qualità nella Ricerca									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	10									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Coordinamento delle attività di competenza dei dipartimenti, mediante controlli sugli inserimenti effettuati (verifiche sullo stato di compilazione di tutte le schede, monitoraggio sulle risposte inventori brevetti, verifiche sugli inserimenti e sulle affiliazioni mancanti dei progetti competitivi, verifiche degli elenchi di grandi attrezzature e gruppi di ricerca, verifiche sui questionari relativi a Spin-off), il rispetto delle scadenze previste e la condivisione delle prassi adottate per l'omogeneizzazione delle attività. Rilevazione e monitoraggio dei dati finanziari relativi ai progetti competitivi (Casile).	30	Trasmissione al Direttore Generale ed agli Organi di Governo della Relazione tecnica finale su attività svolte ed elaborazione di sintesi degli inserimenti	Temporale	Scostamento dal termine previsto	0	15/12/2017	15/12/2017	> 15/12/2017 ≤20/12/2017	> 20/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Rilevazione e verifiche presso i dipartimenti e/o le strutture centrali - anche mediante la predisposizione di appositi form - delle informazioni da inserire nella SUA-RD di Ateneo e caricamento dei relativi quadri nelle scadenze previste (Parte I - Quadri C; Parte III). Compilazione dei quadri aggregati per Ateneo	40									

Tutte le attività richieste a carico del Referente di Ateneo (Liliana Grande), sono state completate entro le scadenze previste. La presentazione del progetto è a carico del Dipartimento, ma è costantemente assicurata l'assistenza necessaria.

Il portale della SUA-RD non è stato ancora aperto alla compilazione per gli anni 2014-2015 2016. E' stato invece abilitato alla compilazione per:

- 1) Verifica/modifica del personale in servizio al 01/01/2017
- 2) Verifica/modifica dei nominativi dei Direttori di Dipartimento
- 3) Verifica/modifica del Referente di Ateneo
- 4) Attivazione e Monitoraggio Dipartimenti di Eccellenza
- 5) Presentazione del progetto del Dipartimento di Eccellenza

N.B. SI PROPONE DI INTEGRARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO PER COME INDICATO NELLA PARTE IN ROSSO

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)											B2.2- Potenziare la capacità progettuale e la competitività nell'attrazione di risorse esterne per la ricerca e l'innovazione											
Obiettivo operativo N.6 B2.2.1											Titolo:		Dottorati di ricerca innovativi a caratterizzazione industriale									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico											Il M.I.U.R. nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione (PON R&I) 2014/2020 [FESR FSE] ha attivato un percorso graduale di transizione verso la piena realizzazione dei principi del "Dottorato Innovativo" nel rispetto delle specificità disciplinari per le quali non tutti i "Principles for Innovative Doctoral Training" (PIDT) hanno lo stesso rilievo. Tale percorso avviato sperimentalmente nell'a.a. 2016/2017 entrerà a regime dall'anno accademico 2017/2018											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)											«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie											Obiettivo di sviluppo											
											Tende a contribuire al miglioramento del posizionamento dell'Ateneo nella graduatoria nazionale e internazionale da cui dipende la parte premiale del FFO											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)											No											
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste																						
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)											Vista la ristrettezza dell'organico si richiede la disponibilità di n°2 studenti part-time											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo											15											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente											Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
											Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia								
Gestione e monitoraggio attività dottorati innovativi											50	Trasmissione rapporto tecnico su Dottorati innovativi	temporale	scostamento dal termine previsto	0	15/12/2017	15/12/2017	> 15/12/2017	≤20/12/2017	> 20/12/2017	≤31/12/2017	>31/12/2017
Rendicontazione											50											

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti								
Obiettivo operativo N. 7 C3.2.1		Titolo:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Sì		SSDG/individuazione dati informativi e trasmissione richieste						
Risorse finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle		Dettaglio spese e relativi imparti								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Budget totale								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		20								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017								STATO DI AVANZAMENTO		ANNOTAZIONI											
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARITT - ILO																			
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B2.1 - Migliorare la cooperazione con imprese ed istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca																			
Obiettivo operativo N.1 B 2.1.1		TITOLO:		Riorganizzazione ed implementazione delle attività di supporto al miglioramento dei rapporti dell'Ateneo con il tessuto produttivo calabrese e nazionale																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il SARITT-Ilo è da sempre impegnato in attività finalizzate al miglioramento, allo sviluppo e alla promozione della capacità progettuale dell'Ateneo. Al fine di migliorare la competitività dell'Ateneo nell'attrazione di fondi esterni per la ricerca e l'innovazione, è necessario implementare il collegamento e lo scambio nella canalizzazione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento regionale/nazionale/comunitario. In particolare, le azioni ritenute necessarie al raggiungimento dell'obiettivo sono individuate in attività di diffusione e comunicazione dei bandi, nelle attività di supporto e assistenza alla partecipazione e alla rendicontazione dei progetti, attività dirette all'incremento dell'attrattività internazionale dei programmi e delle strutture di ricerca e dirette a favorire le iniziative individuali di mobilità internazionale ed europea. A tal fine si rende opportuno procedere ad un aggiornamento dell'organizzazione della struttura per il miglioramento della qualità di servizi offerto ai Dipartimenti ed ai singoli docenti																			
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO																			
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi																			
		Budget totale																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo		10																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso							
												Eccellente		Target		Soglia		sotto soglia			
Proposta ristrutturazione		30																			
Proposta corso formazione sul TT agli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato		30		Trasmissione al DG proposta di riorganizzazione		temporale		scostamento termine previsto		0		31/10/2017		31/10/2017		>31/10/2017 ≤15/11/2017		>15/11/2017 ≤30/11/2017		>30/11/2017	
Progettazione banca dati progetti di ricerca		40																			

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore									
Obiettivo operativo N. 2 A 3.1.2	TITOLO:		Costruzione di Reti tra scuole, imprese, pubbliche amministrazioni, enti e associazioni per favorire percorsi di alternanza scuola lavoro							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Al fine del raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario allargare e consolidare i rapporti creati con gli Istituti Superiori nell'anno 2016, in seguito alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro tra USR Calabria e Università Mediterranea, al fine di avviare un Programma di Alternanza Scuola Lavoro presso la Mediterranea. A tal fine l'ufficio si propone di estendere il numero delle convenzioni da sottoscrivere con gli Istituti Superiori e di instaurare nuovi e ulteriori rapporti di collaborazione oltre che con gli Istituti anche con enti e associazioni per favorire il più possibile l'offerta di percorsi di alternanza scuola lavoro al fine di istituire sul territorio una vera e propria RETE</i>									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione L'obiettivo perseguito determinerà evidentemente un miglioramento dei rapporti esistenti con gli Istituti Scolastici Superiori ma l'obiettivo strategico finale è quello di istituire una vera e propria RETE di relazioni stabili e più intense con gli Istituti Scolastici Superiori. Si ricorda che nel corso dell'anno 2016 è stato avviato, in seguito alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro tra USR Calabria e Università Mediterranea, il primo Percorso Sperimentale di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) presso la Mediterranea. In seguito è stata sottoscritta una convenzione con l'istituto capofila e si è dato avvio alle sottoscrizioni delle singole convenzioni tra la Mediterranea e i diversi Istituti Scolastici aderenti alla Rete. Il percorso sperimentale avviato nel corso dell'anno 2016, unico nella struttura a livello Nazionale, adesso si intende estenderlo a partire dall'anno scolastico 2017/18 a tutte le Scuole secondarie superiori della Regione Calabria, con il coinvolgimento anche di enti e imprese, università, al fine di creare una vera e propria RETE di stabili rapporti finalizzati a favorire l'offerta di percorsi di alternanza scuola lavoro									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Considerato che per la prima edizione dell'accordo sono state realizzate spese per circa € 70.000 Budget totale € 100.000									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)	si ritiene necessario impegnare ulteriori risorse economiche, in considerazione dell'importanza dell'intervento stesso per il territorio reggino e per la stessa Mediterranea, oltre che prevedere l'impegno di ulteriori risorse umane, in considerazione dell'importanza strategica e della complessità dell'iniziativa									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
proposte di accordi di RETE con Istituti Scolastici , enti, associazioni	50	numero proposte di accordi sottoscritti	quantitativa	sommatoria	22	≥30	≥30	<30 ≥28	<28 ≥26	<26
Organizzazione logistica attività alternanza scuola - lavoro	50									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	B1.1- Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO										
Obiettivo operativo N. 3 B1.1.1	Titolo:		Supporto all'analisi dei risultati della VQR 2011-2014								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Stesura del rapporto delle attività effettuate per la VQR 2011-2014 con analisi e riepiloghi dei conferimenti e dei risultati disaggregati per dipartimento e area: l'analisi comparata - agli stessi livelli di disaggregazione - tra i conferimenti e i risultati raggiunti potrà fornire elementi utili alla governance per la determinazione delle azioni di sostegno da mettere in atto per il raggiungimento dell'obiettivo strategico										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo L'Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	10										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Stesura del rapporto sui risultati della VQR 2011-2014	100	Trasmissione del rapporto alle parti interessate	Temporale	Scostamento dal termine delle attività effettuate per l'esercizio VQR 2011-2014	0	31/05/2017	31/05/2017	> 31/05/2017 ≤30/06/2017	> 30/06/2017 ≤31/07/2017	>31/07/2017	

Trasmesso a:
Magnifico Rettore,
Prorettore Vicario,
Direttore Generale,
Direttore alla Ricerca,
Direttori di Dipartimento,
Segreteria PQA,
Coordinatore del NdV
con nota protocollata n.
5053 del 4/5/2017

Integrazione inviata ai
Direttori di Dipartimento e
componenti PQA con email
del 9/5/2017

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		B1.2- Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica																			
Obiettivo operativo N. 4 B1.2.1		TITOLO:		Supporto alle attività preliminari per l'avvio di un progetto di durata biennale mirato alla certificazione ISO 9001 dei laboratori dell'Ateneo																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si propone di: - completare l'aggiornamento del DB dei laboratori dell'Ateneo e delle relative pagine web sul sito istituzionale (nel corso del 2016 è stata inviata - a tutti i laboratori censiti - una scheda di rilevazione degli aggiornamenti da effettuare) - definire Linee guida utili alla classificazione/identificazione delle attività prevalenti di ciascun laboratorio - coordinare le attività										<p>Azione 1 - Completare l'aggiornamento del DB dei laboratori dell'Ateneo: il 10 giugno è stata fatta una verifica sulle attività da cui è risultato che la percentuale degli aggiornamenti sul DB era del 46 % rispetto alle richieste inviate, del 100% rispetto alle risposte ricevute.</p> <p>Il 14 giugno, pertanto, è stata inviata dalla Direzione Generale, a tutti i Responsabili scientifici dei Laboratori di Ateneo, la nota protocollata n. 6950 con un sollecito per coloro che ancora non avevano provveduto ad inviare gli aggiornamenti. Attualmente gli aggiornamenti sono al 53% rispetto alle richieste inviate, del 100% rispetto alle risposte ricevute.</p>									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		*Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA*																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione																			
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Con i Dipartimenti che manifesteranno interesse alla certificazione																	
Risorse finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		N. 2 studenti part-time																			
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Il caricamento degli aggiornamenti sul DB sarà realizzato con il supporto di studenti part-time già autorizzati al servizio: per essi sono necessarie attrezzature informatiche adeguate che rimarranno comunque a disposizione dell'ufficio per ulteriori attività																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		15																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso							
Attività di coordinamento		20		Definizione iter amministrativo a supporto accreditamento laboratori		temporale		scostamento dal termine previsto		0		15/12/2017		15/12/2017		> 15/12/2017 ≤20/12/2017		> 20/12/2017 ≤31/12/2017		>31/12/2017	
Completamento dell'aggiornamento del DB dei laboratori e delle relative pagine web sul sito istituzionale		50																			
Definizione delle Linee guida utili alla classificazione/identificazione delle attività prevalenti di ciascun laboratorio		30																			

Le attività di coordinamento sono costantemente garantite

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	B1.1- Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO									
Obiettivo operativo N. 5 B1.1.2	TITOLO:		Coordinamento delle attività per la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016. Supporto alle attività connesse con la compilazione della scheda-progetto del Dipartimento di eccellenza.							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo si propone di implementare il sistema AVA e di potenziare la qualità e l'efficacia delle attività di ricerca attraverso la corretta compilazione della SUA-RD; ciò consente la rilevazione delle informazioni relative alle attività della ricerca e di Terza Missione - in relazione con gli obiettivi strategici di Ateneo e le politiche di dipartimento, nonché le risorse umane, strutturali e strumentali disponibili - il monitoraggio periodico, e, ove necessario, l'individuazione e l'attuazione di interventi correttivi.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo		Obiettivo di sviluppo per il potenziamento della qualità nella Ricerca							
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	<i>Budget totale</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	10									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Coordinamento delle attività di competenza dei dipartimenti, mediante controlli sugli inserimenti effettuati (verifiche sullo stato di compilazione di tutte le schede, monitoraggio sulle risposte inventori brevetti, verifiche sugli inserimenti e sulle affiliazioni mancanti dei progetti competitivi, verifiche degli elenchi di grandi attrezzature e gruppi di ricerca, verifiche sui questionari relativi a Spin-off), il rispetto delle scadenze previste e la condivisione delle prassi adottate per l'omogeneizzazione delle attività. Rilevazione e monitoraggio dei dati finanziari relativi ai progetti competitivi (Casile).	30	Trasmissione al Direttore Generale ed agli Organi di Governo della Relazione tecnica finale su attività svolte ed elaborazione di sintesi degli inserimenti	Temporale	Scostamento dal termine previsto	0	15/12/2017	15/12/2017	> 15/12/2017 ≤20/12/2017	> 20/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Rilevazione e verifiche presso i dipartimenti e/o le strutture centrali - anche mediante la predisposizione di appositi form - delle informazioni da inserire nella SUA-RD di Ateneo e caricamento dei relativi quadri nelle scadenze previste (Parte I - Quadri C; Parte III). Compilazione dei quadri aggregati per Ateneo	40									

Tutte le attività richieste a carico del Referente di Ateneo (Liliana Grande), sono state completate entro le scadenze previste. La presentazione del progetto è a carico del Dipartimento, ma è costantemente assicurata l'assistenza necessaria.

Il portale della SUA-RD non è stato ancora aperto alla compilazione per gli anni 2014-2015 2016. E' stato invece abilitato alla compilazione per:

- 1) Verifica/modifica del personale in servizio al 01/01/2017
- 2) Verifica/modifica dei nominativi dei Direttori di Dipartimento
- 3) Verifica/modifica del Referente di Ateneo
- 4) Attivazione e Monitoraggio Dipartimenti di Eccellenza
- 5) Presentazione del progetto del Dipartimento di Eccellenza

[N.B. SI PROPONE DI INTEGRARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO PER COME INDICATO NELLA PARTE IN ROSSO](#)

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)												B2.2- Potenziare la capacità progettuale e la competitività nell'attrazione di risorse esterne per la ricerca e l'innovazione																			
Obiettivo operativo N.6 B2.2.1												Titolo:		Dottorati di ricerca innovativi a caratterizzazione industriale																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico												Il M.I.U.R. nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Ricerca e Innovazione (PON R&I) 2014/2020 [FESR FSE] ha attivato un percorso graduale di transizione verso la piena realizzazione dei principi del "Dottorato Innovativo" nel rispetto delle specificità disciplinari per le quali non tutti i "Principles for Innovative Doctoral Training" (PIDT) hanno lo stesso rilievo. Tale percorso avviato sperimentalmente nell'a.a. 2016/2017 entrerà a regime dall'anno accademico 2017/2018																			
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)												«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																			
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie												Obiettivo di sviluppo				Tende a contribuire al miglioramento del posizionamento dell'Ateneo nella graduatoria nazionale e internazionale da cui dipende la parte premiale del FFO															
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)												No																			
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste																															
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)												Vista la ristrettezza dell'organico si richiede la disponibilità di n°2 studenti part-time																			
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo												15																			
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente												Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso							
Gestione e monitoraggio attività dottorati innovativi												50		Trasmissione rapporto tecnico su Dottorati innovativi		temporale		scostamento dal termine previsto		0		15/12/2017		15/12/2017		> 15/12/2017 ≤20/12/2017		> 20/12/2017 ≤31/12/2017		>31/12/2017	
Rendicontazione												50																			

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti								
Obiettivo operativo N. 7 C3.2.1		Titolo:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Sì		SSDG/individuazione dati informativi e trasmissione richieste						
Risorse finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle		Dettaglio spese e relativi imparti								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Budget totale		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente						
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		20								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO AUTONOMO TECNICO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio								
Obiettivo operativo N. 1 C4.1.2		Titolo:		Organizzazione e regolamentazione raccolta rifiuti ingombranti sedi università						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si rende necessario avviare una campagna di pulizia degli ambienti attraverso lo sgombero ed il trasporto a discarica di tutte le suppellettili ed attrezzature ingombranti non più utili; a tal fine ci si può avvalere dell'apposito servizio fornito dal Comune per il ritiro dei rifiuti ingombranti; occorre pertanto predisporre un vademecum che illustri le modalità da seguire da parte del personale delle varie sedi universitarie per la segnalazione, il conferimento momentaneo in punti prefissati e le tempistiche di prelievo degli oggetti da smaltire.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Nei vari locali dell'Ateneo si accumulano di tanto in tanto attrezzature o suppellettili di varia tipologia inutilizzati di medie dimensioni che rendono gli ambienti poco confortevoli e costituiscono di fatto un impedimento alla svolgimento delle normali funzioni per le quali è preposto l'ambiente stesso. Si tende pertanto a raggiungere il un adeguato grado di confort lavorativo attraverso una maggiore disposizione di spazi liberi e ben organizzati								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		scanner in formatoAo e server dedicato.								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Interazione con addetti servizio di raccolta rifiuti del Comune di Reggio Calabria per coordinamento servizio	20	invio Vademecum al Direttore Generale per la condivisione e la diffusione al personale	temporale	Scostamento dal termine previsto per l'invio del Vademecum	0	31/10/2017	31/10/2017	>31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017
Studio particolarità e problematiche logistiche varie sedi	30									
predisposizione Vademecum per il personale	50									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi									
Obiettivo operativo N. 2 C2.1.5	Titolo:		Progettazione e strutturazione Database di archiviazione documenti tecnici							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Si è reso indispensabile organizzare e rendere facilmente consultabile tutta la massa documentale e progettuale conservata presso il Servizio Autonomo Tecnico; pertanto occorre predisporre uno strumento informatico che consenta una congeniale archiviazione ed una facile e nel contempo rapida consultazione dei vari elaborati tecnici. Il tutto si inquadra in un'ottica di migliore efficienza nella gestione e trattamento di dati necessari alle varie elaborazioni che vengono richieste anche all'esterno.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Al momento presso il SAT esistono un gran numero di elaborati tecnici variamente raggruppati, relativi a varie progettazioni ed ad elaborati contenenti specifiche tecniche o manuali d'uso. Si tende pertanto ad avere una immediata fruibilità attraverso una metodologia di archiviazione informatizzata									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	scanner in formatoAo e server dedicato.									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	40									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Ricognizione e suddivisione elaborati e documentazione tecnica per tipologia	20	implementazione Database su server dedicato	temporale	Scostamento dal termine previsto per l'implementazione del Database	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
progettazione Database	30									
strutturazione Database	50									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 3 C3.2.1	Titolo:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									
FIRMA IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA										

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

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C4.1.2	coordinamento con addetti del Comune	Cannizzaro stefano	20%	Relazione al responsabile del SAT	Scostamento dal termine	30/09/2017				
	Studio particolarità e problematiche logistiche varie sedi	Cannizzaro stefano	20%							
	Studio particolarità e problematiche logistiche varie sedi	Mazzacuva Francesco	20	Relazione al responsabile del SAT	Scostamento dal termine	30/09/2017				
	Studio particolarità e problematiche logistiche varie sedi	Maccarone Raffaele	40	Relazione al responsabile del SAT	Scostamento dal termine	30/09/2017				
	Predisposizione Vademecum	Tripodi Consolato	20	invio vademecum al responsabile SAT	Scostamento dal termine	20/10/2017				
	Predisposizione Vademecum	Cannizzaro stefano	20%	invio vademecum al responsabile SAT	Scostamento dal termine	20/10/2017				
C2.1.5	Ricognizione e suddivisione elaborati e documentazione tecnica per tipologia	Cannizzaro stefano	20%	Relazione al responsabile del SAT	Scostamento dal termine	30/09/2017				
	Ricognizione e suddivisione elaborati e documentazione tecnica per tipologia	Maccarone Raffaele	30	Relazione al responsabile del SAT	Scostamento dal termine	30/09/2017				
	progettazione Database	Russo Rosario Maria Valerio	50	redazione progetto	Scostamento dal termine	31/10/2017				
	progettazione Database	Logiudice Paolino	80	redazione progetto	Scostamento dal termine	31/10/2017				
	progettazione Database	Taverriti Alessandro								
	strutturazione Database	Russo Rosario Maria Valerio	50	implementazione data base	Scostamento dal termine	30/11/2017				
C3.2.1	Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	Maccarone Raffaele	30	reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	Taverriti Alessandro								
	Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	Tripodi Consolato	10	compilazione format ricevuti	percentuale	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	Cannizzaro stefano	20%	trasmissione format al RPCT	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
OB INDIVIDUALE TRIPODI C4.1.1	Ricognizione cartellonistica e segnaletica esistente	Logiudice Paolino	10	trasmissione nuovo layout segnaletica al Direttore Generale per l'invio agli organi competenti per l'autorizzazione dell'intervento esecutivo	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	31/10/2017	31/10/2017	>31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017
	Predisposizione nuovo layout segnaletica	Logiudice Paolino	10							
	Redazione e stampa elaborati di layout	Gattuso Giovanni	100							

MAZZACUVA E GATTUSO SONO STATI TRASFERITI AL SAT CON DECORRENZA 20/06/17

FIRMA
IL PERSONALE DELLA STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017											
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Relazioni Internazionali di Ateneo									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica									
Obiettivo operativo N.2 A 2.1.1		Titolo:		Incrementare il numero delle borse di mobilità europea ed extraeuropea dei docenti							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Aumentare il numero degli accordi interistituzionali con gli atenei stranieri al fine di facilitare la mobilità dei docenti per insegnamento - aumentare il numero di borse di mobilità per insegnamento									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Miglioramento (efficienza interna) Al fine di incentivare la mobilità dei docenti verso le istituzioni partner europee ed extraeuropee, si implementerà l'offerta degli accordi interistituzionali con le università straniere e verrà aumentata l'offerta di borse di mobilità per attività didattica internazionale.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
		<i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (S Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		30									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Sommatoria per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
								Eccellente	Target	Soglia	Sotto soglia
Coordinamento		5									
Attività di studio e istruttoria		15									
Richiesta risorse finanziarie dedicate		20									
Ampliamento partneriati internazionali con atenei stranieri		20	incremento n. docenti in mobilità	Quantitativo	N. docenti in mobilità	10	≥13	≥13	<13 ≥11	<11 ≥10	<10
Assegnazione borse di mobilità		15									
Rendicontazione finanziaria finale		20									
Informazione e Divulgazione		5									

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

IMMUTATO L'OBIETTIVO

Severino Massimiliano assegnato al SSRIA con decorrenza 17/07/2017 si occuperà fino al 31/12/2017 delle attività legate al Bando di Traineeship. In sede di monitoraggio il Direttore Generale ha stabilito che tali attività, pur non costituendo formale obiettivo, saranno oggetto di valutazione ai fini della Performance 2017

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

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A 2.1.1	Attività di studio e istruttoria	Daniele Politi	20%	presentazione candidatura per il finanziamento dell' attività	quantitativo	≥1				<1
		Maria-laria	50%							
	Richiesta risorse finanziarie dedicate	Daniele Politi	20%	n. accordi bilaterali sottoscritti	quantitativo	≥4	≥4	3	2	1
	Ampliamento partneriati internazionali con atenei stranieri	Daniele Politi	15%							
		Daniele Politi	15%							
	Rendicontazione finanziaria finale	Daniele Politi	20%	presentazione rendicontazione finale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	≤30/11/2017	30/11/2017	≥30/11/2017 <15/12/2017	≥15/12/2017 <31/12/2017	>31/12/2017
Informazione e divulgazione	Daniele Politi	10%	n. docenti informati	sommatoria	≥5	≥5	<5 ≥4	<5 ≥3	<3	
	Maria-laria	50%								

Trasferita al DIIES con decorrenza 20 giugno 2017

Severino Massimiliano assegnato al SSRIA con decorrenza 17/07/2017 si occuperà fino al 31/12/2017 delle attività legate al Bando di Traineeship . In sede di monitoraggio il Direttore Generale ha stabilito che tali attività, pur non costituendo formale obiettivo, saranno oggetto di valutazione ai fini della Performance 2017, sulla base di una relazione dettagliata da trasmettere alla Direzione Generale entro il 31/12/2017

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Servizio Speciale Ufficio Linguistico								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)								
Obiettivo operativo N. 1 A3.3.2		Titolo:		Percorsi formativi extracurricolari con annesse attività culturali e sociali, attività di supporto agli studenti per l'iscrizione in piattaforma per sostenere gli esami finalizzati all'acquisizione delle Certificazioni internazionali, sulla base della scontistica CRUI.						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>L'obiettivo consiste nell'erogare la II Edizione del modulo formativo extracurricolare " Listening, Speaking, Reading and Writing in English" con cambio degli sttori/fruitori (dottorandi ri ricerca del I Anno anziché sstudenti): i contenuti didattici verteranno sullo sviluppo di competenze delle 4 abilità linguistiche:ascolto-lettura-scrittura-comunicazione.L'organizzazione prevede una partecipazione diretta dei fruitori, con incontri in gruppi studio ridotti per momenti di didattica assistita in lingua inglese accompagnata da approfondimenti di argomenti grammaticali e lessicali di interesse comune.La formazione didattica è comprensiva di lezioni frontali, e-learning e modalità innovative.All'attività didattica sono legate attività culturali e sociali, che si sostanziano in un Cineforum in lingua inglese , con incontri che prevedono proiezione di film a cui seguiranno dibattiti in lingua, al fine di creare nuove modalità di potenziamento della lingua inglese con un confronto sinergico tra tutte le parti, in momenti culturali, nell'ottica di una maggiore socializzazione.L'attività di supporto per la promozione, l'informazione , la pubblicità, l'iscrizione in piattaforma , investe l'ambito delle Certificazioni internazionali, o meglio le azioni di indirizzo e di coinvolgimento , di iscrizione all'esame ,al fine di acquisire le certificazioni internazionali usufruendo della scontisca CRUI, che l'Ateneo offre alla componente studentesca.</i>								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo		L'obiettivo, presentandosi come II edizione del modulo formativo extracurricolare dal titolo "Listening, Speaking, Reading and Writing in English" proposto nel corso del 2016 in via sperimentale, rimane un obiettivo di innovazione perché si apre alla componente dei dottorandi di ricerca del I Anno con modalità didattiche, culturali e sociali nuove.						
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Sulla base delle azioni da intraprendere si ipotizza che il budge si aggiri intorno ai duemila euro, suscettibile in itinere di variazioni in più o in meno.								
		Duemila euro								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		La previsione finanziaria suscettibile di eventuali variazioni si sostanzia come segue:acquisto di un video proiettore-dotazione di un forotocopiatore-acquiasto materiale didattico-materiale di cancelleria-SIAE per proiezione film- varie ed eventuali.								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		70								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali.	10	Erogazione e conclusione del percorso formativo extracurricolare in lingua inglese, rivolto ai dottorandi di ricerca del I Anno	Temporale	Scostamento dal termine previsto per l'erogazione	0	31/12/2017	31/12/2017			>31/12/2017
Supporto amm.vo, gestionale e logistico alle iniziative: Supporto nelle fasi di programmazione, di iscrizione, di calendarizzazione, di pubblicità. Cura delle procedure amm.ve per l'acquisizione di beni e servizi utili. Supporto agli studenti per l'iscrizione in piattaforma per gli esami finalizzati all'acquisizione delle Certificazioni internazionali, usufruendo della scontistica CRUI.	40									
Attività propositiva, ideativa e di consulenza	10									
Erogazione del percorso formativo extracurricolare in lingua inglese, rivolto ai dottorandi di ricerca del I Anno, finalizzato al potenziamento delle 4 abilità linguistiche: ascolto-lettura-scrittura e comunicazione. Percorsi di "studio in autonomia" guidati attraverso materiale on-line per sviluppare competenze linguistiche nel linguaggio di vita quotidiana e nei linguaggi tecnici delle varie discipline di studio. Simulazione di conversazione, dibattiti in lingua inglese. Scelta film in lingua Inglese (Cineforum presso il Collegio universitario) e guida al post-dibattito in sala	40									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)									
Obiettivo operativo N. 2 A3.3.5	Titolo:		Formazione relativa all'inglese generale e all'inglese specialistico destinata agli studenti e, ove possibile, orientata all'ottenimento delle certificazioni internazionali Formazione relativa all'inglese per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2) destinata a studenti e dottorandi							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Formazione relativa all'inglese generale e specialistico – Formazione relativa alla traduzione di testi specialistici in lingua inglese per il superamento dell'esame di Economia Pubblica (ECONOMICS) – L'Obiettivo Operativo Individuale implica l'organizzazione di percorsi formativi:</p> <p>– modulari mirati a migliorare la conoscenza dell'inglese generale e/o specialistico a fini comunicativi con specifico riferimento alla realtà locale e regionale;</p> <p>– in merito alla capacità di interpretare testi di economia pubblica in lingua inglese (CdS Economics).</p> <p>La formazione erogata rappresenta un plus in fatto di servizi agli studenti attivando/rafforzando non solo competenze linguistiche ma anche accrescendo il livello culturale e sociale dei fruitori.</p> <p>Rappresenta un segmento, offerto gratuitamente dalla "Mediterranea", che eventualmente accorcia in modo cost-effective il percorso a pagamento verso una certificazione internazionale che l'utente dovesse intraprendere all'esterno.</p> <p>La dimensione localista/regionalista del vocabolario trattato si rivela utile in prospettiva di inserimento nel mondo del lavoro così come la specificità comunicativa del materiale linguistico proposto durante gli incontri.</p> <p>In particolare affrontare la traduzione di un testo e sviscerarne i meccanismi migliora le capacità di logica e sintesi in generale e trasversalmente a tutti i saperi.</p> <p>Formazione relativa all'inglese per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2), destinata a studenti e dottorandi. L'accrescimento delle conoscenze e delle abilità linguistiche certificate a cui si mira, rappresenta un plus in fatto di servizi gratuiti agli studenti soprattutto in termini di valorizzazione del loro curriculum vitae e di potenziamento delle loro opportunità di impiego</p>									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione									
	L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <p>Budget totale</p>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Organizzazione e implementazione di moduli formativi con test finale per quel che riguarda l'inglese generale e specialistico Organizzazione e implementazione dell'iniziativa "Study English at Home" ovvero di percorsi formativi con test intermedi e finali per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2), destinata a studenti e dottorandi	100	Numero di studenti che nel test valutativo finale di ciascun modulo formativo totalizzano l'80 % delle risposte esatte Numero di studenti che nei test valutativi intermedi e nel test valutativo finale totalizzano l'80% delle risposte esatte	quantitativo	numero studenti con 80% di esito positivo nei test finali*100/numero totale dei partecipanti numero di studenti con 80 % di esito positivo nei test intermedi e nel nel test finale	0	80 % della coorte di utenti che totalizzano l'80% di risposte esatte	80%	<80 ≥60	<60 ≥50	<50
FIRMA IL PERSONALE DELLA STRUTTURA										

CAMBIATO
BACINO DI
UTENZA
IMMUTATO
L'OBIETTIVO

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

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
A3.3.2	Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali , in coerenza con l'obiettivo	Carolina Carleo	40%	Trasmissione programma al DG	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	31.07.2017	31/07/2017			oltre 31/07/2017	
	Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali , in coerenza con l'obiettivo	Giovanna D'Angelo*	10%								
	Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali , in coerenza con l'obiettivo	Mary Theresa O'Sullivan,	20%								
	Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma operativo delle azioni didattiche, culturali e sociali , in coerenza con l'obiettivo	Edward Parker	20%								
	Suporto amm.vo, gestionale e logistico alle iniziative:Supporto nelle fasi di programmazione, di iscrizione, di calendarizzazione, di pubblicità.Cura delle procedure amm.ve per l'acquisizione di beni e servizi utili	Carolina Carleo	60%	Attività formative, culturali e sociali	Attività formative, culturali e sociali espletate 100/Attività formative, culturali e sociali programmate	100%	100	<100 ≥90	<90 ≥70	<70	
	Proposte, idee, consulenza	Giovanna D'Angelo	10%	Attività formative, culturali e sociali	Attività formative, culturali e sociali espletate 100/Attività formative, culturali e sociali programmate	100%	100	<100 ≥90	<90 ≥70	<70	
	Erogazione del percorso formativo extracurriculare in lingua inglese, rivolto ai dottorandi di ricerca del I Anno, finalizzato al potenziamento delle 4 abilità linguistiche: ascolto-lettura-scrittura e comunicazione. Percorsi di "studio in autonomia" guidati attraverso materiale on-line per sviluppare competenze linguistiche nel linguaggio di vita quotidiana e nei linguaggi tecnici delle varie discipline di studio. Simulazione di conversazione, dibattiti in lingua inglese. Scelta film in lingua Inglese (Cineforum presso il Collegio universitario) e guida al post-dibattito in sala.	Mary Theresa O'Sullivan,	80%	Attività formative, culturali e sociali	Attività formative, culturali e sociali espletate 100/Attività formative, culturali e sociali programmate	100%	100	<100 ≥90	<90 ≥70	<70	
Erogazione del percorso formativo extracurriculare in lingua inglese, rivolto ai dottorandi di ricerca del I Anno, finalizzato al potenziamento delle 4 abilità linguistiche: ascolto-lettura-scrittura e comunicazione. Percorsi di "studio in autonomia" guidati attraverso materiale on-line per sviluppare competenze linguistiche nel linguaggio di vita quotidiana e nei linguaggi tecnici delle varie discipline di studio. Simulazione di conversazione, dibattiti in lingua inglese. Scelta film in lingua Inglese (Cineforum presso il Collegio universitario) e guida al post-dibattito in sala.	Edward Parker	80%	Attività formative, culturali e sociali	Attività formative, culturali e sociali espletate 100/Attività formative, culturali e sociali programmate	100%	100	<100 ≥90	<90 ≥70	<70		
A3.3.5	Organizzazione e implementazione di moduli formativi con test finale per quel che riguarda l'inglese generale e specialistico Organizzazione e implementazione dell'iniziativa "Study English at Home"	Giovanna D'Angelo*	50%	Numero di studenti che nel test valutativo finale di ciascun modulo formativo totalizzano l'80 % delle risposte esatte Numero di studenti che nei test valutativi intermedi e nel test valutativo finale totalizzano l'80% delle risposte esatte	numero studenti con 80% di esito positivo nei test finali*100/numero totale dei partecipanti numero di studenti con 80 % di esito positivo nei test intermedi e nel nel test finale	80 % della coorte di utenti che totalizzano l'80% di risposte esatte	80%	<80 ≥60	<60 ≥50	<50	CAMBIATO BACINO DI UTENZA IMMUTATO L'OBIETTIVO

*INSERITA IN OBIETTIVO DI GRUPPO N. 4 SITO WEB PER IL RIMANENTE 30% DI ATTIVITA' SU OBIETTIVI

FIRMA
IL PERSONALE DELLA STRUTTURA

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

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

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo N. 3 C3.2.1	Titolo:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione</p>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <p>Budget totale</p>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									
<p>FIRMA</p> <p>IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA</p>										

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

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C2.3.1	Sportello Amico	Sorrentino Giorgio		Rilevazione e conteggio Sportello	Computo ore	200 ore	≥200	<200 ≥180	<180 ≥150	<150
	Sportello Amico	Chirico Cosimo	40	Rilevazione e conteggio Sportello	Computo ore	200 ore	≥200	<200 ≥180	<180 ≥150	<150
A3.3.3	Organizzazione, gestione e controllo delle iniziative culturali e ricreative presso la Residenza Universitaria	Sorrentino Giorgio		Quantità di iniziative da svolgere	Sommatoria	Almeno 20	≥20	<20 ≥18	<18 ≥15	<15
	Organizzazione, gestione e controllo delle iniziative culturali e ricreative presso la Residenza Universitaria	Chirico Cosimo	40	Quantità di iniziative da svolgere	Sommatoria	Almeno 20	≥20	<20 ≥18	<18 ≥15	<15
	Organizzazione, gestione e controllo delle attività svolte presso la Residenza in via Roma	Franco Valeria	100	Trasmissione relazione al Direttore Generale su attività svolta presso la Residenza in via Roma	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
C3.2.1	Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	Sorrentino Giorgio		reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	Chirico Cosimo	20	compilazione format ricevuti	percentuale	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
	trasmissione dei format di richiesta informazioni al RPCT	Sorrentino Giorgio		trasmissione format al RPCT	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017

Trasferita dal 3 aprile prot
3690 al SSRC

FIRMA
IL PERSONALE DELLA STRUTTURA

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA	Servizio Speciale Coordinamento Rettorato									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)									
Obiettivo operativo N. 1 A 3.3.4	Titolo:		Favorire la partecipazione degli studenti alle attività sportive							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	In linea con la programmazione di Ateneo per lo sviluppo delle attività sportive, verranno poste in essere azioni rivolte ad avviare allo sport il maggior numero di studenti possibile									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Miglioramento (efficienza interna)									
	L'attività che verrà svolta sarà di supporto agli organi preposti allo sviluppo dello sport di ateneo mediante azioni proattive per la divulgazione di eventi, di attività sportiva promozional, ecc									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (S Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	35									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Sommatoria per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	Sotto soglia
Coordinamento	10	n. studenti coinvolti nelle attività	Quantitativo	Sommatoria	100	≥200	≥200	<200 ≥180	<180 ≥160	<160
Attività promozionale dello sport	40									
Organizzazione competizioni sportive	50									

RIMODULATI I PESI A SEGUITO ESPUNZIONE OBIETTIVO A 2.1.1

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica									
Obiettivo operativo N.2 A 2.1.1	Titolo:		Incrementare il numero delle borse di mobilità europea ed extraeuropea dei docenti							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Aumentare il numero degli accordi interistituzionali con gli atenei stranieri al fine di facilitare la mobilità dei docenti per insegnamento - aumentare il numero di borse di mobilità per insegnamento									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Miglioramento (efficienza interna) Al fine di incentivare la mobilità dei docenti verso le istituzioni partner europee ed extraeuropee, si implementerà l'offerta degli accordi interistituzionali con le università straniere e verrà aumentata l'offerta di borse di mobilità per attività didattica internazionale.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (S Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Somatoria per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	Sotto soglia
Coordinamento	5	incremento n. docenti in mobilità	Quantitativo	N. docenti in mobilità	10	≥13	≥13	<13 ≥11	<11 ≥10	<10
Attività di studio e istruttoria	15									
Richiesta risorse finanziarie dedicate	20									
Ampliamento partneriati internazionali con atenei stranieri	20									
Assegnazione borse di mobilità	15									
Rendicontazione finanziaria finale	20									
Informazione e Divulgazione	5									

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

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)											C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti
Obiettivo operativo N. 3 C 3.2.1	Titolo:		Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI		SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Dettaglio spese e relativi importi										
	Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (S Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (S per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40										
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	Temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	
Trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20										

RIMODULATI I PESI A SEGUITO ESPUNZIONE OBIETTIVO A 2.1.1

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica									
Obiettivo operativo N. 4 A 3.2.2	Titolo:		Proseguire nell'attività di recupero dell'arretrato delle pergamene nel nuovo processo reingegnerizzato							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	PROVVEDERE ALLA PRODUZIONE IN STAMPA DI TUTTE LE PERGAMENE ARRETRATE,RELATIVE AI CORSI DI LAUREA TRADIZIONALI, ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, ALLE ABILITAZIONI ED AI MASTER									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione (nuovi risultati)									
	COMPLETARE LA PRODUZIONE DI PERGAMENE RELATIVE AI DIFFERENTI PERCORSI DI LAUREA, ALLA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ALLE ABILITAZIONI PUNTANDO ALLA DEFINIZIONE DI CONSEGNA ON DEMAND IN TEMPO REALE									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	no		I DATI TECNICI DEVONO PERVENIRE DA ALTRE STUTTURE DI ATENEO							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Dettaglio spese e relativi importi									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Budget totale									
Peso (S Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	35									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Somatoria per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso entro il	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo)			
Coordinamento	5						Eccellente	Target	Soglia	Sotto soglia
Verifica dati	15									
Progettazione esecutiva e predisposizione dei file di stampa con alimentazione dei dati forniti dagli uffici competenti	40	N. Pergamene prodotte*100/totale dati tecnici trasmessi per la stampa	Quantitativo	percentuale	0	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
Produzione delle pergamene	40									
FIRMA IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA										

RIMODULATI I PESI A SEGUITO ESPUNZIONE OBIETTIVO A 2.1.1

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

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A 3.3.4	Coordinamento	Amelia Canale	50%	n. delle attività promozionali e competizione sportive	Sommatorea	≥6	≥6	<6 ≥4	<4 ≥2	<2
	Attività promozionale dello sport	Loredana Orlando	50%							
	Organizzazione competizioni sportive	Loredana Orlando	50%							
A 2.1.1	Coordinamento	Amelia Canale	30%	N. docenti in mobilità	sommatoria	≥13	≥13	<13 ≥11	<11 ≥10	<10
	Attività di studio e istruttoria	Daniele Politi	20%	presentazione candidatura per il finanziamento dell' attività	quantitativo	≥1				<1
	Richiesta risorse finanziarie dedicate	Maria Iaria	50%							
	Ampliamento partneriati internazionali con atenei stranieri	Daniele Politi	20%	n. accordi bilaterali sottoscritti	quantitativo	≥4	≥4	3	2	1
	Assegnazione borse di mobilità	Daniele Politi	15%	N. docenti in mobilità	sommatoria	≥13	≥13	<13 ≥11	<11 ≥10	<10
	Rendicontazione finanziaria finale	Daniele Politi	20%	presentazione rendicontazione finale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	≤30/11/2017	30/11/2017	≥30/11/2017 <15/12/2017	≥15/12/2017 <31/12/2017	>31/12/2017
	Informazione e divulgazione	Daniele Politi	10%	n. docenti informati	sommatoria	≥5	≥5	<5 ≥4	<5 ≥3	<3
Maria Iaria		50%								
A 3.2.2	Coordinamento	Marcello Spagnolo	10%	N. Pergamene prodotte*100/totale dati tecnici trasmessi per la stampa	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	Verifica dati	Giuseppe Fotia	30%							
	Progettazione esecutiva e predisposizione dei file di stampa con alimentazione dei dati forniti	Giuseppe Fotia	35%							
	Produzione delle pergamene	Giuseppe Fotia	35%							
C 3.2.1	Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	Amelia Canale	50%	reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
		Marie Biadona Capua	40%	reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	Marie Biadona Capua	40%	compilazione format ricevuti	percentuale	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
	Trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	Marie Biadona Capua	20%	trasmissione format al RPCT	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017

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

FIRMA
IL PERSONALE DELLA STRUTTURA

PARTE A
OBIETTIVI DI STRUTTURA

SCHEDA OBIETTIVO DI GRUPPO 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DI LAVORO PATRIMONIO LIBRARIO AREA INGEGNERIA								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario								
Obiettivo operativo N. C 4.2.1		Titolo:		Completamento catalogazione del patrimonio librario area Ingegneria						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo nasce dall'esigenza di completare la catalogazione del patrimonio librario dell'Ateneo nel Catalogo Unico di Ateneo attraverso l'inserimento dei volumi delle biblioteche dell'Area di Ingegneria non ancora presenti. La catalogazione consentirà la fruizione di tali volumi da parte degli utenti del Sistema Bibliotecario di Ateneo, valorizzando il patrimonio librario e ampliando i servizi offerti dal Sistema.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo <i>L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi. Nello specifico l'istituzione di un Sistema Bibliotecario di Ateneo ha evidenti benefici per la qualità della ricerca e della didattica, nonché per l'organizzazione e gestione delle risorse. Il SBA, infatti, offre un supporto insostituibile all'attività di ricerca e di didattica, consentendo l'ottimizzazione delle risorse e il miglioramento della qualità dei servizi. Si rende necessario, pertanto, completare la catalogazione includendo i volumi ancora non presenti.</i>								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Questo obiettivo impegnerà il personale che afferisce ai Dipartimenti DIIES e DICEAM nell'ambito di un gruppo di lavoro creato allo scopo						
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		NON RIENTRA TRA GLI OBIETTIVI DI STRUTTURA								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Ricognizione e sistemazione dei volumi da catalogare dell'Area di Ingegneria	50	Catalogazione nel Catalogo Unico di Ateneo dei volumi dell'Area di Ingegneria	Quantitativo	sommatoria	0	350	350	<350 ≥250	<250 ≥150	<150
Catalogazione nel Catalogo Unico di Ateneo dei volumi dell'Area di Ingegneria non ancora presenti nel Catalogo	50									

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI AL GRUPPO DI LAVORO

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C 4.2.1	Ricognizione e sistemazione dei volumi da catalogare dell'Area di Ingegneria	Franco Spampinato	100	numero giornate dedicate alla ricognizione (attestate da relazioni giornalieri)	sommatoria	10	10	<10 ≥8	<8 ≥7	<7
	Ricognizione e sistemazione dei volumi da catalogare dell'Area di Ingegneria	Iaria Maria	100	numero giornate dedicate alla ricognizione (attestate da relazioni giornalieri)	sommatoria	15	15	<15 ≥12	<12 ≥10	<10
	Ricognizione e sistemazione dei volumi da catalogare dell'Area di Ingegneria	Caterina Ciancio	90	numero giornate dedicate alla ricognizione (attestate da relazioni giornalieri)	sommatoria	10	10	<10 ≥8	<8 ≥7	<7
	Catalogazione nel Catalogo Unico di Ateneo dei volumi dell'Area di Ingegneria non ancora presenti nel Catalogo	Concetta Tassone	100	numero volumi catalogati	sommatoria	300	300	<300 ≥250	<250 ≥150	<150
	Catalogazione nel Catalogo Unico di Ateneo dei volumi dell'Area di Ingegneria non ancora presenti nel Catalogo	Leo Orlando	10	numero volumi catalogati	sommatoria	50	50	<50 ≥30	<30 ≥15	<15

Trasferita al DIES con decorrenza 20 giugno 2017

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017

UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Agraria								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.9	Titolo:	Adeguamento bilancio alla nuova codifica 2017 dei capitoli di entrata e di spesa								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il budget sezionale del Dipartimento di Agraria è costituito, attualmente, da 351 UPB/Fondi di ricerca: per ciascuno di essi, alla luce della nuova codifica (per natura) 2017 dei capitoli di entrata e di spesa, sarà necessario redistribuire gli impegni residui e le disponibilità di competenza tra i vari e differenti capitoli, adeguando la precedente codifica 2016 alla nuova codifica 2017. Tale processo di adeguamento comporterà la ricognizione di tutti gli UPB/Fondi di ricerca da sottoporre a stoni tecnici. Il raggiungimento dell'obiettivo operativo consentirà di ottimizzare i processi di gestione e contabilizzazione dei fondi di ricerca iscritti in bilancio.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Obiettivo operativo di miglioramento: allo stato attuale il budget sezionale non può essere operativo ai fini della gestione delle spese. Pertanto, è necessario effettuare tale attività, straordinaria, di adeguamento alla nuova codifica 2017.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Bilancio Unico di Ateneo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	80									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Coordinamento e monitoraggio	10	Adeguare gli UPB alla nuova codifica 2017 dei capitoli di bilancio	quantitativo	sommatoria	0	≥40	≥40	≥30 <40	≥20 <30	<20
Effettuazione degli storni tecnici	10									
Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su proposte di spesa, buoni d'ordine, missioni, in c/residui e in c/competenza	10									
Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su fatture di acquisto e contratti di docenza esterna, in c/residui e in c/competenza	10									
Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su borse di studio, assegni di ricerca, co.co.co., prestazioni occasionali, prestazioni professionali, in c/residui e in c/competenza	10									
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Segreteria di Direzione	10									
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	10									
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Didattica e Orientamento	10									
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Biblioteca	10									
Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Ricerca	10									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.1	Titolo:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione</p>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <hr/> <p>Budget totale</p>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									
FIRMA IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO										

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

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
C2.2.9	Coordinamento e monitoraggio	Barillà Valeria	20%	n. contatti con i Settori	sommatoria	≥8	≥8	<8 ≥6	<6 ≥3	<3
	Effettuazione degli storni tecnici	Barillà Valeria	50%	N. storni tecnici effettuati	sommatoria	≥40	≥40	≥30 <40	≥20 <30	<20
	Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su proposte di spesa, buoni d'ordine, missioni, in c/residui e in c/competenza	Modafferi Gabriella	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su proposte di spesa, buoni d'ordine, missioni, in c/residui e in c/competenza	Modafferi Giuseppa	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su fatture di acquisto e contratti di docenza esterna, in c/residui e in c/competenza	Di Bella Nicola	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Ricognizione fondi di ricerca/UPB, programmazione spese, quantificazione degli storni tecnici su borse di studio, assegni di ricerca, co.co.co., prestazioni occasionali, prestazioni professionali, in c/residui e in c/competenza	Chiappalone Daniela	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Segreteria di Direzione	Bagnato Silvio	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Segreteria di Direzione	Destefano Bruno	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Segreteria di Direzione	Pratticò Giuseppe	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Segreteria di Direzione	Taranto Carlo	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	Gentile Oreste	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	Fotia Pasquale	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	Maesano Rocco	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	Foti Bruno	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	Mallamaci Carmelo	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	Callea Maurizio	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	Romeo Antonio Gaspare	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Affari Generali	Picone Chiodo Alfonso	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Didattica e Orientamento	Pirrello Angela*	50%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Didattica e Orientamento	Ambroggio Filippo	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Didattica e Orientamento	Fortugno Demetrio	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Didattica e Orientamento	Cannavò Serafino	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Biblioteca	Armagrande Valeria	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Ricerca	Andriani Alessandro	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Ricerca	Verduci Giuseppe	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Ricerca	Santacaterina Simone	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Ricerca	Tramontana Antonino	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1
	Programmazione spesa e individuazione storni tecnici Settore Ricerca	Cianci Vincenzo	100%	N. storni tecnici individuati	sommatoria	1	1			<1

assegnato al Dip Agraria con decorrenza 8.6.17

C3.2.1	Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	Barillà Valeria - Il Dipartimento si riserva di indicare ulteriori nominativi dopo aver preso visione dei dati richiesti	10%	reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	Barillà Valeria - Il Dipartimento si riserva di indicare ulteriori nominativi dopo aver preso visione dei dati richiesti	10%	compilazione format ricevuti	percentuale	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
	trasmissione dei format di richiesta informazioni al RPCT	Barillà Valeria - Il Dipartimento si riserva di indicare ulteriori nominativi dopo aver preso visione dei dati richiesti	10%	trasmissione format al RPCT	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017

* PER IL RIMANENTE 50% IMPEGNATA IN ATTIVITA' MCAIII

FIRME
IL PERSONALE DEL DIPARTIMENTO

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A1.1- Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO								
Obiettivo operativo N. 1 A1.1.2		Titolo:		Integrazione del monitoraggio in itinere della qualità dell'offerta formativa						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si tratterà di predisporre e somministrare agli studenti questionari al fine di monitorare la qualità della didattica del dipartimento								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L'area su cui si intende operare in termini migliorativi è quella relativa alla qualità della didattica mediante un costante monitoraggio dell'efficacia interna del CdS, in quanto si ritiene che questa debba essere una costante da perseguire nel tempo e rispetto alla quale effettuare opportune valutazioni nell'ottica di crescita dell'intero Dipartimento.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		30								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Coordinamento e Monitoraggio	10	n. questionari somministrati	quantitativo	sommatoria	0	≥ 50	≥ 50	<50 ≥30	<30 ≥10	<10
Predisposizione e somministrazione questionari sulla qualità tirocini di	30									
Predisposizione e somministrazione questionari sulla qualità dell'attività erasmus	30									
Predisposizione di un questionario sulla qualità complessiva del percorso di studi e somministrazione ai laureandi	30									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	B2.1- Migliorare la cooperazione con imprese e istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca									
Obiettivo operativo N.2 B2.1.2	Titolo:		Eventi di Valorizzazione della ricerca							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Si tratterà di organizzare eventi che coinvolgano imprese e istituzioni per presentare e valorizzare i risultati della ricerca									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Nell'ambito dell'obiettivo più generale di costruire un management adeguato agli attuali scenari della ricerca, l'obiettivo operativo descritto tende ad eliminare le criticità emerse in relazione alla valorizzazione verso interlocutori esterni dei risultati della ricerca del dipartimento.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Coordinamento e Monitoraggio	10	n.eventi organizzati	quantitativo	sommatoria	0	≥3	≥3	< 3 ≥2	< 2 ≥1	< 1
Predisposizione inviti e organizzazione tavoli tecnici	60									
Gestione rapporti e partenariato	30									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)																
C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario																
Obiettivo operativo N.3 C4.2.3																
Titolo: Catalogazione del patrimonio librario biblioteca Direzione DARTE (ex SAT)																
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico Si tratterà della prosecuzione del percorso già avviato nel 2016 di di suddividere per aree tematiche , elencare ed inserire nel catalogo unico di Ateneo i libri presenti nella biblioteca ex SAT																
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)																
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie																
Obiettivo di Miglioramento (efficienza interna) La ricognizione patrimoniale permette di riportare il dato patrimoniale al dato reale in attuazione della contabilità economico-patrimoniale																
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)																
no																
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste																
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)																
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo																
20																
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente																
Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
												Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
20		n. libri catalogati		quantitativo		sommatoria		762		≥1400		≥1400	< 1400 ≥1300	< 1300 ≥1200	< 1200	
80																
Coordinamento e Monitoraggio																
Presenza visione e registrazione del materiale da catalogare																

>>>										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 4 C3.2.1	Titolo:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>sincrona</i>: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - <i>asincrona</i>: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									
FIRMA IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO										

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

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
A1.1.2	Coordinamento e Monitoraggio	Sergi Rachele	23	Invio report di monitoraggio al DD	sommatoria	1				
	Predisposizione e somministrazione questionari sulla qualità tirocini di formazione	Grasso Loredana	100	questionari somministrati	sommatoria	15	≥15	< 15 ≥10	< 10 ≥5	< 5
	Predisposizione e somministrazione questionari sulla qualità dell'attività erasmus	Ienna Maria teresa	100	questionari somministrati	sommatoria	15	≥15	< 15 ≥10	< 10 ≥5	< 5
	Predisposizione di un questionario sulla qualità complessiva del percorso di studi e somministrazione ai laureandi	Belvedere Anna Maria	100	questionari somministrati	sommatoria	20	≥20	< 20 ≥15	< 15 ≥10	< 10
B2.1.2	Coordinamento e Monitoraggio	Sergi Rachele	24	Invio al D.D. report di monitoraggio	sommatoria	1				
	Organizzazione tavoli tecnici e Predisposizione inviti	Mazzacava Francesco*	40	n.tavoli tecnici organizzati	sommatoria	≥3	≥3	<3 ≥2	<2 ≥1	<1
	Gestione rapporti e partenariato	Mazzacava Francesco*	40	numero di interlocutori- invitati/contattati	sommatoria	24	≥24	<24 ≥20	<20 ≥15	<15
	Organizzazione tavoli tecnici e Predisposizione inviti	Costa Carmela - Gattuso Giovanni - o-Mordà Carmela-Streva Daniela	50	n.tavoli tecnici organizzati	sommatoria	≥3	≥3	< 3 ≥2	< 2 ≥1	< 1
	Gestione rapporti e partenariato	Costa Carmela - Gattuso Giovanni - Mordà Carmela-Streva Daniela	50	numero di interlocutori invitati/contattati	sommatoria	24	≥24	< 24 ≥20	< 20 ≥15	< 15
C4.2.3	Coordinamento e Monitoraggio	Sergi Rachele	23	Invio al D.D. report di monitoraggio	sommatoria	1				
	Presa visione e registrazione del materiale da catalogare	Sonia Ambrosio-	50	n. libri catalogati	sommatoria	319	≥319	<319 ≥200	< 200 ≥100	< 100
	Presa visione e registrazione del materiale da catalogare	Maria Milea	50	n. libri catalogati	sommatoria	319	≥319	<319 ≥200	< 200 ≥100	< 100
C3.2.1	Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	Rachele Sergi il Dipartimento si riserva di indicare ulteriori nominativi dopo aver preso visione dei dati richiesti	10	reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	Rachele Sergi il Dipartimento si riserva di indicare ulteriori nominativi dopo il ricevimento del format	15	compilazione format ricevuti	percentuale	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
	trasmissione dei format di richiesta informazioni al RPCT	Rachele Sergi	5	trasmissione format al RPCT	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017

MAZZACAVA E GATTUSO SONO STATI TRASFERITI AL SAT CON DECORRENZA 20/06/17

*per il rimanente 20% impegnato in obiettivo SAT C4.1.2

FIRME
IL PERSONALE DEL DIPARTIMENTO

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA ED ECONOMIA								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario								
Obiettivo operativo N. 1 C4.2.2		Titolo:		Riorganizzazione e fruibilità di una parte ulteriore del patrimonio librario della Biblioteca DIGIEC						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo operativo del trasferimento al piano superiore di Palazzo Zani, di n. 18 colonne a parete per un totale di 4.500 libri, attualmente situate al piano inferiore di "palazzo Zani" e non fruibili all'utenza, si raccorda con l'obiettivo strategico di organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario, attraverso la modifica dell'attuale assetto della biblioteca DiGiEc, fino ad oggi con un patrimonio e con le sale non interamente fruibili, in continuità con gli obiettivi già realizzati nel corso dell'anno 2016. Il trasferimento, al piano superiore di una ulteriore parte del patrimonio librario, consente di ridefinire e migliorare gli spazi utilizzati come biblioteca, riorganizzando il loro uso completo ai fini della ricerca e della piena e immediata fruibilità. Per il raggiungimento dell'obiettivo del trasferimento, si procederà con una preliminare ricognizione della stessa (piano inferiore), con verifica delle attrezzature presenti, colonne e scaffali e rilevando i metri lineari dei libri da trasferire e, parallelamente, si procederà con l'individuazione delle nuove sale al piano superiore con relative misure e piantine. Saranno, quindi, rimossi i libri dalle scaffalature e predisposti per il trasferimento, con sistemazioni per aree. I libri Saranno trasferiti al piano superiore e dopo la nuova catalogazione ed etichettatura saranno ricollocati negli scaffali.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		Rapporto annuale di riesame CdS in Giurisprudenza, 2C (obiettivo 1) "Completamento degli spazi riservati allo studio individuale.								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L'obiettivo in oggetto rientra nelle attività di risoluzione delle criticità del sistema bibliotecario di Ateneo, tra cui, in particolare, la definizione degli spazi. La realizzazione dell'obiettivo consentirà di rendere fruibile all'utenza una parte dei servizi, al momento non fruibile, in continuità con le attività realizzate lo scorso anno.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi		Nessuna						
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
1. INDIVIDUAZIONE LIBRI SALE PIANO INFERIORE- MISURAZIONE E PIANTINE	5	Percentuale libri catalogati e resi fruibili	Quantitativo	n° libri catalogati e resi fruibili*100/4.500	0	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
2.INDIVIDUAZIONE SALE PIANO SUPERIORE - MISURE E PIANTINE	5									
3. MISURAZIONE ATTREZZATURE SALE INFERIORI - SCAFFALI E COLONNE	10									
4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	25									
5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	25									
6. ETICHETTATURA	10									
7. CATALOGAZIONE	10									
8. PRODUZIONE Pianta TOPOGRAFICA DELLE NUOVE COLLOCAZIONI	5									
9. MONITORAGGIO OBIETTIVO	5									

In corso di monitoraggio, a seguito del trasferimento di una unità di personale ad altra struttura, è stata eliminata la relativa parte di attività nella scheda B. Tale modifica non comporta, tuttavia, modifiche all'indicatore riferito all'obiettivo in generale.

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.4- Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi									
Obiettivo operativo N. 2 A3.4.1	Titolo:		Predisposizione Linee Guida per l'estensione dell'accreditamento regionale in materia di progettazione, erogazione e gestione dei sistemi formativi dall'Amministrazione centrale al Dipartimento Di.Gi.Ec.							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>L'obiettivo operativo rientra nell'attività strategica avviata da qualche anno dal Dipartimento DiGiEc, di intensificare notevolmente l'offerta formativa post laurea tramite l'istituzione e l'attivazione di Master universitari di II livello e Corsi di Alta formazioni, molti dei quali accreditati e finanziati da Enti Pubblici, quali ad esempio l'INPS, Aziende ospedaliere e Ordini professionali, attraverso l'erogazione borse di studio. Ciò premesso, il collegamento con l'obiettivo strategico A3,4 "Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi" è dato dalla necessità di predeterminare l'iter dei processi da attuare al fine di mantenere elevato lo standard di qualità dei mesedimi e soddisfare al meglio le aspettative degli stakeholder.</i>									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	<i>Rapporto annuale di riesame CdS in Giurisprudenza, 3C (obiettivo n. 2) "Potenziare le attività post lauream che prevedono il collegamento con il mondo lavorativo e delle professioni" e Rapporto annuale di riesame Cds In Scienze economiche, 3c (Obiettivo n. 2) "Promuovere la cultura imprenditoriale degli studenti"</i>									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione									
	Preso atto del recente passaggio della gestione dei Master e dei corsi di formazione dall'Amministrazione centrale ai Dipartimenti, è necessario individuare un sistema di procedure di qualità nell'organizzazione e gestione dei corsi.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
	<i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	40									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
1. ANALISI E STUDIO DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA DALLA DIREZIONE GENERALE CON NOTA PROT. N. 15177 DEL 29.12. 2016.	20	Nota di trasmissione protocollata agli Organi Dipartimentali	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31.12.2017	31.12.2017	21.12.2017	>21/12/2017 ≤31/12/2017	>31.12.2017
2. PARTECIPAZIONE AD APPOSITA ATTIVITA' FORMATIVA	30									
3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO CONTENENTE LINEE GUIDA DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	40									
4. TRASMISSIONE DEL DOCUMENTO AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	5									
5. MONITORAGGIO OBIETTIVO	5									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 3 C3.2.1	Titolo:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione</p>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <hr/> <p>Budget totale</p>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									
<p>FIRMA</p> <p>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO</p>										

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

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
	1. INDIVIDUAZIONE LIBRI SALE PIANO INFERIORE- MISURAZIONE E PIANTINE	Alessandro Nucera	15	Indicazione n. libri da trasferire	n° libri da trasferire *100/4.500	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥80	<80
	2.INDIVIDUAZIONE SALE PIANO SUPERIORE - MISURE E PIANTINE	Alessandro Nucera	15	piantine sale utilizzabili	sommatoria	1/1				
	2.INDIVIDUAZIONE SALE PIANO SUPERIORE - MISURE E PIANTINE	Carmine Ciccone	15	piantine sale utilizzabili	sommatoria	1/1				
	3. MISURAZIONE ATTREZZATURE SALE INFERIORI - SCAFFALI E COLONNE	Alessandro Nucera	10	Indicazione attrezzature utilizzabili	sommatoria	1/1				
	4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	Antonia Borghi	50	Percentuali libri rimossi piano inferiore	n° libri rimossi *100/500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Antonia Borghi	50	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	Giacomo Calabrò	50	Percentuali libri rimossi piano inferiore	n° libri rimossi *100/500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Giacomo Calabrò	50	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Carmine Ciccone	35	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	6. ETICHETTATURA	Carmine Ciccone	50	Percentuali libri etichettati	n° libri etichettati *100/562	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	Valeria Franco	40	Percentuali libri rimossi piano inferiore	n° libri rimossi *100/500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Valeria Franco	40	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	6. ETICHETTATURA	Valeria Franco	20	Percentuali libri etichettati	n° libri etichettati *100/562	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	Daniele Pasquale Legato	40	Percentuali libri rimossi piano inferiore	n° libri rimossi *100/500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Daniele Pasquale Legato	40	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	6. ETICHETTATURA	Daniele Pasquale Legato	20	Percentuali libri etichettati	n° libri etichettati *100/562	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	Carmela Morabito	40	Percentuali libri rimossi piano inferiore	n° libri rimossi *100/500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Carmela Morabito	40	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	6. ETICHETTATURA	Carmela Morabito	20	Percentuali libri etichettati	n° libri etichettati *100/562	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	Alessandro Nucera	15	Percentuali libri rimossi piano inferiore	n° libri rimossi *100/500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Alessandro Nucera	15	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	6. ETICHETTATURA	Alessandro Nucera	20	Percentuali libri etichettati	n° libri etichettati *100/562	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	Mario Siclari	40	Percentuali libri rimossi piano inferiore	n° libri rimossi *100/500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Mario Siclari	40	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	6. ETICHETTATURA	Mario Siclari	20	Percentuali libri etichettati	n° libri etichettati *100/562	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	Salvatore Sorci	40	Percentuali libri rimossi piano inferiore	n° libri rimossi *100/500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Salvatore Sorci	40	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	6. ETICHETTATURA	Salvatore Sorci	20	Percentuali libri etichettati	n° libri etichettati *100/562	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Domenico Stirparo	40	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	6. ETICHETTATURA	Domenico Stirparo	60	Percentuali libri etichettati	n° libri etichettati *100/562	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	4. RIMOZIONE LIBRI DELLE SALE INFERIORI	Michele Roberto Zirilli	10	Percentuali libri rimossi piano inferiore	n° libri rimossi *100/500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70

VALERIA FRANCO È STATA ASSEGNATA AL SSRC CON DECORRENZA 3/04/17

C4.2.2

	5. TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	Michele Roberto Zirilli		10	Percentuali libri trasferiti al piano superiore	n° libri trasferiti *100/410	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	7. CATALOGAZIONE	Lidia Anna Marra		100	Percentuali libri catalogati	n° libri catalogati *100/4.500	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥70	<70
	8. PRODUZIONE PIANTE TOPOGRAFICA DELLE NUOVE COLLOCAZIONI	Alessandro Nucera		10	Piantina Topografica	sommatoria	1/1	1/1	1/1	<1 ≥0	0
	9. MONITORAGGIO OBIETTIVO	Michele Roberto Zirilli		15	Report monitoraggio	sommatoria	1/1	1/1	1/1	<1 ≥0	0
A3.4.1	1. ANALISI E STUDIO DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA DALLA DIREZIONE GENERALE CON NOTA PROT. N. 15177 DEL 29.12. 2016.	Mariagrazia Angelone		15	Documento finale	scostamento dal termine previsto per la redazione del documento finale	30/11/17	30/11/17	>30/11/2017 ≤10/12/2017	>10/12/2017 ≤20/12/2017	>20/12/2017
	2. PARTECIPAZIONE AD APPOSITA ATTIVITA' FORMATIVA	Mariagrazia Angelone		35							
	3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO CONTENENTE LINEE GUIDA DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	Mariagrazia Angelone		50							
	1. ANALISI E STUDIO DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA DALLA DIREZIONE GENERALE CON NOTA PROT. N. 15177 DEL 29.12. 2016.	Antonia Anna Crucitti		15	Documento finale	scostamento dal termine previsto per la redazione del documento finale	30/11/17	30/11/17	>30/11/2017 ≤10/12/2017	>10/12/2017 ≤20/12/2017	>20/12/2017
	2. PARTECIPAZIONE AD APPOSITA ATTIVITA' FORMATIVA	Antonia Anna Crucitti		35							
	3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO CONTENENTE LINEE GUIDA DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	Antonia Anna Crucitti		30							
	1. ANALISI E STUDIO DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA DALLA DIREZIONE GENERALE CON NOTA PROT. N. 15177 DEL 29.12. 2016.	Fabio Comi		15	Documento finale	scostamento dal termine previsto per la redazione del documento finale	30/11/17	30/11/17	>30/11/2017 ≤10/12/2017	>10/12/2017 ≤20/12/2017	>20/12/2017
	2. PARTECIPAZIONE AD APPOSITA ATTIVITA' FORMATIVA	Fabio Comi		35							
	3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO CONTENENTE LINEE GUIDA DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	Fabio Comi		50							
	1. ANALISI E STUDIO DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA DALLA DIREZIONE GENERALE CON NOTA PROT. N. 15177 DEL 29.12. 2016.	Michele Roberto Zirilli		10	Documento finale	scostamento dal termine previsto per la redazione del documento finale	30/11/17	30/11/17	>30/11/2017 ≤10/12/2017	>10/12/2017 ≤20/12/2017	>20/12/2017
	2. PARTECIPAZIONE AD APPOSITA ATTIVITA' FORMATIVA	Michele Roberto Zirilli		15							
	3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO CONTENENTE LINEE GUIDA DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	Michele Roberto Zirilli		10							
4. TRASMISSIONE DEL DOCUMENTO AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	Michele Roberto Zirilli		5	Nota di trasmissione	Scostamento dal termine per la trasmissione	31.12.2017	31.12.2017	31.12.2017	>21/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	
5. MONITORAGGIO OBIETTIVO	Michele Roberto Zirilli		10	Report monitoraggio	sommatoria	1/1					
C3.2.1	Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	Michele Roberto Zirilli		10	reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	Danila Angela Scalise		50	reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60
	Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	Danila Angela Scalise		50	compilazione format ricevuti	percentuale	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥70	<70
	trasmissione dei format di richiesta informazioni al RPCT	Michele Roberto Zirilli		5	trasmissione format al RPCT	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017

FIRMA
IL PERSONALE DEL DIPARTIMENTO

SCHEDE OBIETTIVI DI GRUPPO 2017											
UNITA' ORGANIZZATIVA		GRUPPO DI LAVORO N. 3 (MCAI/MCAII)									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo C 2.2.11		Titolo:		REVISIONE ED AGGIORNAMENTO POSIZIONI PREVIDENZIALI							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo è correlato all'esigenza di rivedere le posizioni contributive che attengono alle varie tipologie di gestioni previdenziali relative ad anni pregressi dovute alla mancata corrispondenza dei versamenti effettuati dall'Università con le comunicazioni/denunce acquisite dall'ente previdenziale (personale con contratti a t.d., anche di provenienza dip.le e fascicoli pers.le strutturato). I vari aspetti saranno presieduti da personale appartenente alla Macroarea Risorse Umane, che nello specifico si occuperà di gestire la procedura PASSWEB, e da personale appartenente alla Macroarea Risorse finanziarie che interverrà per gli aspetti di competenza in relazione alle varie procedure da esaminare.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo <i>L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		questo obiettivo impegnerà personale della MCAI e MCAII nell'ambito di un gruppo di lavoro creato allo scopo							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi									
		Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
Riunioni del gruppo per programmazione lavoro e scambio di informazioni e/o supporto		10	Revisione ed agg.to posizioni previdenziali ed interfaccia procedure R.U. - Contabilità	Quantitativo	tot. Posizioni revisionate*100/tot posizioni rilevate da revisionare	0	100% 50%	100% 50%	<100 ≥90 <50 ≥40	<90 ≥80 <40 ≥30	<80 <30
Interfaccia con direzione - referenti INPS al fine di effettuare una ricognizione delle posizioni su cui intervenire		10									
Attivazione e gestione procedura Web che consente la gestione dei dati che costituiscono la Posizione Assicurativa degli Iscritti alle gestioni pubbliche (ex INPDAP) dell'INPS		40									
analisi ed aggiornamento aspetti integrati tra procedure del personale e stipendiali e contabilità		40									
<p style="text-align: center;">FIRMA IL PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</p>											

In sede di monitoraggio, il Direttore Generale apparta d'ufficio la modifica alla data del 31/5/2017, previsto per alcune attività nella parte B, incompatibile con i tempi di approvazione del PI 17/19. A seguito di riunione con il personale coinvolto nell'obiettivo constatata le difficoltà a soddisfare gli indicatori, così come previsti nel corso della prima stesura dell'obiettivo, a causa di mancato allineamento con la procedura Passweb attivata dall'Inps. Si concordano pertanto le modifiche evidenziate nella scheda.

DETTAGLIO ATTIVITA' INDIVIDUALI ASSEGNATE NELL'AMBITO DI OBIETTIVI AI DIPENDENTI APPARTENENTI AL GRUPPO DI LAVORO N. 3

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
C 2.2.11	Riunioni del gruppo per programmazione lavoro e scambio di informazioni e/o supporto	EVOLI/PANGALLO/MORABITO	10	partecipazione alle riunioni	Partecipazione alle riunioni/totale riunioni organizzate	90%	90%	<90 ≥80	<80 ≥70	<70	In sede di monitoraggio, Il Direttore Generale apporta d'ufficio la modifica alla data del 31/5/2017 incompatibile con i tempi di approvazione del PI 17/19. A seguito di riunione con il personale coinvolto nell'obiettivo constatata la difficoltà a soddisfare gli indicatori, così come previsti nel corso della prima stesura dell'obiettivo, a causa di mancato allineamento con la procedura Passweb attivata dall'Inps. Si concordano pertanto le modifiche evidenziate nella scheda.
	Interfaccia con direzione - referenti INPS al fine di effettuare una ricognizione delle posizioni su cui intervenire	MORABITO/SANTACATERINA	10	Verbale di ricognizione periodi da sanare per la parte di competenza	Scostamento dal termine	31/05/2017 31/10/2017	31/05/2017 31/10/2017	>31/05/2017 ≤15/06/2017 >31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/06/2017 ≤30/06/2017 >15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/06/2017 >30/11/2017	
	Utilizzo della procedura PassWeb per la gestione dei dati che costituiscono la Posizione Assicurativa degli Iscritti alle gestioni pubbliche (ex INPDAP) dell'INPS	EVOLI	20	Verbale di ricognizione periodi da sanare per la parte di competenza	Scostamento dal termine	31/05/2017 31/10/2017	31/05/2017 31/10/2017	>31/05/2017 ≤15/06/2017 >31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/06/2017 ≤30/06/2017 >15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/06/2017 >30/11/2017	
	Utilizzo della procedura PassWeb per la gestione dei dati che costituiscono la Posizione Assicurativa degli Iscritti alle gestioni pubbliche (ex INPDAP) dell'INPS	PANGALLO	10	Verbale di ricognizione periodi da sanare per la parte di competenza	Scostamento dal termine	31/05/2017 31/10/2017	31/05/2017 31/10/2017	>31/05/2017 ≤15/06/2017 >31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/06/2017 ≤30/06/2017 >15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/06/2017 >30/11/2017	
	Attività di aggiornamento delle posizione assicurative INPS degli interessati e delle interfacce stipendi - contabilità	MORABITO/SANTACATERINA/ROMEO LUCIANO	10	Dichiarazioni sanate/dichiarazione da sanare per la parte di competenza	percentuale	100% 50%	100% 50%	<100 ≥90 <50 ≥40	<90 ≥80 <40 ≥30	<80 <30	
	Attività di regolarizzazione posizione assicurative INPS degli interessati dando priorità alle domamde già in corso	EVOLI	60	Dichiarazioni sanate/dichiarazione da sanare per la parte di competenza	percentuale	100% 50%	100% 50%	<100 ≥90 <50 ≥40	<90 ≥80 <40 ≥30	<80 <30	
	Attività di regolarizzazione posizione assicurative INPS degli interessati dando priorità alle domamde già in corso	FERRARA	100	Dichiarazioni sanate/dichiarazione da sanare per la parte di competenza	percentuale	100% 50%	100% 50%	<100 ≥90 <50 ≥40	<90 ≥80 <40 ≥30	<80 <30	
	Attività di regolarizzazione posizione assicurative INPS degli interessatii dando priorità alle domamde già in corso	PANGALLO	50	Dichiarazioni sanate/dichiarazione da sanare per la parte di competenza	percentuale	100% 50%	100% 50%	<100 ≥90 <50 ≥40	<90 ≥80 <40 ≥30	<80 <30	

FIRMA
IL PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2017										
UNITA' ORGANIZZATIVA		MACROAREA DIRIGENZIALE ECONOMICO-FINANZIARIA								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti								
Obiettivo operativo N. 1 C 2.2.10		REVISIONE NORMATIVA INTERNA			AGGIORNAMENTO DELLE NORME CONTABILI INTERNE PER MIGLIORARNE L'EFFICACIA					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il sistema in atto definisce formalmente e supporta i principali processi amministrativo-contabili per il miglioramento dei quali occorre aggiornare i documenti che presidono le singole attività ed i ruoli nell'ambito di ciascun processo.								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Rilevazione e monitoraggio dei risultati prodotti con il sistema precedente	50									
Predisposizione atti-provvedimenti per l'aggiornamento dei processi governati	50	n. 1 Documento di revisione-aggiornamento	temporale	Scostamento dal termine previsto per la redazione	0	31/07/2017 15/10/2017	31/07/2017 15/10/2017	>31/07/2017 ≤15/09/2017 >15/10/2017 ≤31/10/2017	>15/09/2017 ≤15/10/2017 >31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/10/2017 >15/11/2017

A seguito di segnalazione da parte della Responsabile della Macroarea Dirigenziale Economico-Finanziaria, Dott.ssa Morabito, con mail del 11 luglio 2017, il Direttore Generale ha valutato le difficoltà rappresentate in merito all'osservanza dei termini inizialmente previsti e ha concordato, per le vie brevi, le nuove date come riportate nel presente allegato, che si confermano in sede di monitoraggio.

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C1.1- Migliorare l'efficienza della spesa, in logica di spending review									
Obiettivo operativo N. 2 C 1.1.2	EFFICIENTAMENTO PROCEDURE			AGGIORNAMENTO TECNICO DELLE PROCEDURE DI SPESA DEL PERSONALE PER MASSIMIZZARE L'UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI DISPONIBILI						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il processo riguarda principalmente l'insieme delle operazioni che attengono alla spesa stipendiale: dall'atto dell'assunzione ai servizi prestati dal personale con conseguente retribuzione ed al rispetto delle leggi e dei regolamenti che disciplinano tale rapporto. Si interviene quindi nell'intento di rendere sempre più efficiente la più rilevante voce di spesa dell'ateneo correlando gli eventi amministrativi ai saldi di contabilità generale.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	40									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi fasi giuridico-contabili della procedura di spesa	40	Redazione documento organizzativo del processo passivo	temporale	Scostamento del termine previsto per la redazione	0	15/11/2017	15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017 ≤7/12/2017	>7/12/2017
Rilevazione contabile con contenuti piattaforme informatiche	30									
Atti-provvedimenti per il miglioramento del processo passivo	30									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									
Obiettivo operativo N. 3 C 3.2.1	Titolo:	Costruzione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Si vuole creare un sistema basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull'implementazione del modello. Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell'Ateneo secondo due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza; - asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile 									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	<p>Obiettivo di sviluppo</p> <p>Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione</p>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SSDG/Individuazione dati informativi e trasmissione richieste								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	40	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017≤15/12/2017	>15/12/2017≤31/12/2017	>31/12/2017
Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	40									
trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	20									

FIRMA
IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

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

Numero Obiettivo	Attività per singolo obiettivo già dettagliate nella parte A	Nominativo dipendente cui è assegnata ciascuna attività*	Peso attività svolta dal dipendente (Σ Peso delle attività svolte dal dipendente nell'ambito di obiettivi = 100)	Indicatore per misurare l'attività	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
C 2.2.10	Rilevazione e monitoraggio dei risultati prodotti con il sistema precedente	ROMEO L., COSTA C., MORABITO C., MARINO F., NASO F., MELIADO' P., SETTIMIO R..	45	Redazione report rilevazione	Scostamento dal termine previsto per la redazione	10/07/2017 10/10/2017	10/07/2017 10/10/2017	>10/07/2017 ≤5/09/2017 >10/10/2017 ≤20/10/2017	>5/09/2017 ≤5/10/2017 >20/10/2017 ≤10/11/2017	>5/10/2017 >10/11/2017	A seguito di segnalazione da parte della Responsabile della Macroarea Dirigenziale Economico-Finanziaria, Dott.ssa Morabito, con mail del 11 luglio 2017, il Direttore Generale ha valutato le difficoltà rappresentate in merito all'osservanza dei termini inizialmente previsti e ha concordato, per le vie brevi, le nuove date come riportate nel presente allegato, che si confermano in sede di monitoraggio.
	Predisposizione atti-provvedimenti per l'aggiornamento dei processi governati	Morabito F.	30	Redazione Documento di revisione-aggiornamento	Scostamento dal termine previsto per la redazione	31/07/2017 15/10/2017	31/07/2017 15/10/2017	>31/07/2017 ≤15/09/2017 >15/10/2017 ≤31/10/2017	>15/09/2017 ≤15/10/2017 >31/10/2017 ≤15/11/2017	>15/10/2017 >15/11/2017	
		Santacaterina C.	30								
C 1.1.2	Analisi fasi giuridico-contabili della procedura di spesa	COSTA C., MORABITO C., ROMEO L.	40	Redazione report rilevazione	Scostamento dal termine previsto per la redazione	05/11/2017	05/11/2017	>05/11/2017 ≤15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017	
	Rilevazione contabile con contenuti piattaforme informatiche	MARINO F., NASO F., MELIADO' P., SETTIMIO R..	40	Redazione report rilevazione	Scostamento dal termine previsto per la redazione	05/11/2017	05/11/2017	>05/11/2017 ≤15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017	
	Atti-provvedimenti per il miglioramento del processo passivo	MORABITO F. - SANTACATERINA C.	35	Redazione documento organizzativo del processo passivo	Scostamento dal termine previsto per la redazione	15/11/2017	15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>30/11/2017 ≤7/12/2017	>7/12/2017	
C 3.2.1	Analisi e raccolta dati richiesti dall'Amm.ne Centrale	RESP.LE MCA II E N. 8 UNITA' DI PERS.LE	5	reperimento dati richiesti	percentuale	100%	100%	<100 ≥80	<80 ≥60	<60	
	Compilazione format per la raccolta di informazioni richieste	RESP.LE MCA II E N. 8 UNITA' DI PERS.LE	5	compilazione format ricevuti	percentuale	100%	100%	<100 ≥90	<90 ≥70	<70	
	trasmissione dei format di richiesta informazioni al RPCT	RESP.LE MCA II E N. 8 UNITA' DI PERS.LE	5	trasmissione format al RPCT	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	30/11/2017	30/11/2017	>30/11/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017 ≤31/12/2017	>31/12/2017	

*Alcune unità di personale sono impegnate in attività nell'ambito dell'obiettivo di Gruppo 3 C 2.2.11

FIRMA
IL PERSONALE DI STRUTTURA