



Obiettivi organizzativi

2020

NOTA:

Nel caso di uno stesso obiettivo assegnato a più strutture (obiettivo trasversale), è sempre definita un'unità organizzativa responsabile, contrassegnata in grassetto nella colonna "Unità organizzative coinvolte".

STRUTTURA	[Area strategica] OB.VO STRATEGICO	AZIONE STRATEGICA	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO 2020 [Peso]	INDICATORI	TARGET 2020	UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE [Peso]
Strutture afferenti al RETTORE						
SETTORE RICERCA (Manzo)	[Ricerca] 2.2 Incentivare la partecipazione a bandi di finanziamento	2.2.2	Implementare la procedura prevista dalle "Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti competitivi nell'ambito di programmi regionali, nazionali e internazionali" approvate dagli organi collegiali di Ateneo [60%]	N. richieste progettuali gestite in conformità alle linee guida/ N. totale richieste pervenute nel 2020	>=60%	
	[Ricerca] 2.3 Migliorare la visibilità interna ed esterna (nazionale e internazionale) e l'accessibilità dei risultati	2.3.4	Predisporre modello di diploma supplement riferito ai dottori di ricerca [40%]	Valutazione sullo schema da parte del Senato accademico	Giudizio positivo (Approvazione)	
Ufficio Offerta formativa ed esami di stato (Grimaldi)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.1	Supportare la revisione degli ordinamenti didattici dei corsi di studio ai fini dell'offerta formativa 2020-2021 [60%]	N. ordinamenti revisionati / N. totale ordinamenti da revisionare Valutazione sulle modifiche proposte da parte degli OO.CC.	100% Giudizio positivo (Approvazione)	
	[Formazione] 1.4 Favorire lo sviluppo di competenze trasversali	1.4.1	Definire e implementare una procedura finalizzata all'introduzione nell'offerta formativa di moduli per l'acquisizione di competenze trasversali [40%]	Valutazione sull'introduzione dei moduli da parte degli OO.CC.	Giudizio positivo (Approvazione)	

Strutture afferenti al DIRETTORE GENERALE						
Ufficio Segreteria Direttore generale (Piscopo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Supportare amministrativamente l'attività di elaborazione del processo di validazione con firma digitale dei decreti rettorali e direttoriali [70%]	Conclusione della procedura di test del processo	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Digitalizzare su Titulus il repertorio dei verbali di CdA e SA relativi al 2020 [30%]	N. atti digitalizzati / N. totale atti prodotti nel 2020	100%	
Ufficio Segreteria tecnica della Direzione generale (Di Duca)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Verificare la congruità degli atti e della documentazione di Ateneo 2020 inerente ai settori Studenti e Affari generali	N. atti verificati / N. totale atti da verificare	100%	
Ufficio Job placement e trasferimento tecnologico (Capraro)	[Terza missione] 3.2 Potenziare il supporto alla proprietà e gestione della proprietà intellettuale, alla realizzazione di spin off e allo svolgimento di attività di trasferimento tecnologico	3.2.3	Attuare le azioni necessarie ad implementare il portafoglio brevetti di Ateneo nella piattaforma KnowledgeShare [60%]	N. di brevetti inseriti nella banca dati	>=5	
	[Terza missione] 3.2 Potenziare il supporto alla proprietà e gestione della proprietà intellettuale, alla	3.2.1	Predisporre gli schemi e la modulistica relativi all'attività di trasferimento tecnologico [40%]	Data di fruibilità operativa della modulistica da parte dell'utenza	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	

	realizzazione di spin off e allo svolgimento di attività di trasferimento tecnologico					
Ufficio Studenti stranieri (Morone)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Predisporre vademecum per gli studenti stranieri in ingresso [40%]	Data di pubblicazione del vademecum sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.5	Approntare bandi di selezione per i visiting professor in entrata [30%]	N. bandi elaborati / N. bandi pianificati	100%	
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.5	Implementare le attività propedeutiche alla sottoscrizione della carta Erasmus per la partecipazione ai progetti 2021/2027 [30%]	Data di ratifica della carta Erasmus	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	Ufficio Studenti stranieri [20%] Ufficio Erasmus [80%]
Ufficio Erasmus (Sbardella)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.5	Allestire la pagina web del sito di Ateneo finalizzata all'accesso agli accordi per la cooperazione internazionale [20%]	Data di attivazione della pagina web	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.5	Approntare la sezione "Riconoscimento dei crediti maturati all'estero" relativa alla bozza di regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale [30%]	Data di presentazione della bozza al Presidente del CRI	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.5	Predisporre e Implementare le attività amministrative finalizzate alla sottoscrizione della carta Erasmus sulla base delle indicazioni e degli obiettivi del programma Erasmus 2021-2027 [50%]	Data di ratifica della carta Erasmus	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	Ufficio Studenti stranieri [20%] Ufficio Erasmus [80%]

Area RISORSE UMANE						
SETTORE PERSONALE (Mignanelli)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Predisporre il regolamento sulla premialità del personale docente e TA [40%]	Valutazione sul regolamento da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.3 Migliorare il benessere organizzativo	4.3.1	Individuare soluzioni organizzative finalizzate all'attuazione delle politiche per il benessere organizzativo del personale TA sulla scorta degli esiti delle indagini svolte nell'ultimo triennio [60%]	Presentazione proposta alle OO.SS.	30.06.2020: ottimo 31.07.2020: buono 30.09.2020: soglia	
Ufficio Reclutamento PTA, formazione e relazioni sindacali (Del Greco)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Predisporre il regolamento di Ateneo per la formazione del personale TA e bibliotecario [50%]	Valutazione sul regolamento da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Predisporre il regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione dall'esterno a tempo indeterminato del personale TA e bibliotecario [50%]	Valutazione sul regolamento da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	
Ufficio Gestione PTA (Forcina)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Elaborare la circolare attuativa della Legge 56/2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" [50%]	Valutazione sulla circolare da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Rielaborare e/o aggiornare il regolamento di Ateneo sugli incarichi di lavoro a soggetti esterni [50%]	Valutazione sul regolamento da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	

Ufficio Reclutamento personale docente (Spina)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Predisporre regolamento che disciplini le modalità di verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di partecipazione alle procedure di selezione del personale docente e ricercatore [50%]	Valutazione sul regolamento da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Aggiornare il regolamento relativo alla procedura di selezione del personale docente e ricercatore alla luce delle disposizioni in materia di protezione dati e anticorruzione [50%]	Valutazione sul regolamento da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	
Ufficio Gestione personale docente (Pietrolungo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.4 Migliorare la visibilità esterna dell'Ateneo	4.4.2	Rivisitare e/o aggiornare la sezione del sito web di Ateneo di pertinenza dell'ufficio, in relazione anche ai necessari riferimenti normativi [30%]	Termine fase di pubblicazione della sezione aggiornata sul sito web di Ateneo	30.09.2020: ottimo 31.10.2020: buono 30.11.2020: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Predisporre e implementare la banca dati delle comunicazioni preventive riferite alle libere attività dei docenti [70%]	Data di attivazione della banca dati	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
Ufficio Pensioni (Venditti)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Aggiornare la banca dati INPS gestione ex INPDAP su piattaforma PASSWEB	N. dati inseriti / N. totale dati da inserire	100%	
Area BILANCIO						
Ufficio Bilancio e contabilità economico-patrimoniale (Nicolò)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Rimodulare il Regolamento di contabilità e predisporre il relativo manuale operativo	Valutazione sul regolamento da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	

Ufficio Contabilità generale (Cea)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Implementare la registrazione automatica, in contabilità economico-patrimoniale, degli stipendi e dei compensi elaborati con la piattaforma CSA	N. registrazioni in partita doppia attuate / N. totale delle registrazioni	100%	
Ufficio Fiscale (Cea)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Aggiornare i libri fiscali (registro dei beni ammortizzabili, ecc.) verificandone la conformità alla normativa vigente	N. registri predisposti / N. registri totali	100%	
Ufficio Economato e patrimonio (Morgillo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Procedere alla ricognizione dei beni mobili, ai sensi dell'art. 68 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità [50%]	N. beni mobili dismessi / N. totale beni mobili da dismettere	>=50%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Implementare e attivare la procedura finalizzata alle richieste di trasporto merci e servizi di facchinaggio per gli uffici dell'amministrazione centrale [50%]	N. richieste evase tramite procedura on-line nel 2020 / N. totale richieste pervenute nel 2020	>=50%	
Area STUDENTI						
SETTORE STUDENTI (Riccio)	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.1	Attuare iniziative di tutoraggio degli studenti non attivi finalizzate al recupero della dispersione [50%]	N. studenti nuovamente attivi / N. studenti non attivi contattati	>=10%	Settore Studenti [20%] 5 Uffici per la didattica [10% ciascuna] Settore Coordinamento Centri di servizio [30%]
	[Formazione] 1.5 Ottimizzare la gestione della didattica abilitante	1.5.1	Predisporre il regolamento sulle procedure inerenti la didattica abilitante [50%]	Valutazione sul regolamento da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	

Ufficio Segreteria studenti (Luzzi)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Monitorare le carriere degli studenti iscritti, finalizzata anche alla eventuale dichiarazione di decadenza dagli studi [50%]	N. studenti iscritti monitorati / N. totale studenti iscritti	>=50%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Verificare le autocertificazioni sui titoli di accesso prodotti dagli immatricolati ai corsi di laurea triennali dell'anno accademico 2017/2018 [50%]	N. verifiche effettuate / N. immatricolati alle lauree triennali a.a. 2017/2018	100%	
Area ATTIVITA' LEGALI, AFFARI GENERALI, ATTIVITA' CONTRATTUALI						
SETTORE ATTIVITA' LEGALI (Marrocco)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Espletare il controllo di legittimità sugli atti amministrativi di almeno due uffici dell'amministrazione centrale, settore Personale [50%]	N. uffici esaminati	>=2	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Monitorare i tempi procedurali del settore Attività contrattuale [50%]	Pubblicazione del report nella sezione Amministrazione trasparente del sito di Ateneo	30.09.2020: ottimo 31.10.2020: buono 30.11.2020: soglia	
SETTORE AFFARI GENERALI (Pascarella)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.2	Predisporre ed attuare un test di verifica operativo sul livello di trasparenza complessiva raggiunto dall'Ateneo, con specifico riferimento alla circolare del DFP (nota n. 80611 del 30/12/2019) relativa alla sperimentazione dell'utilizzo di indicatori comuni [50%]	Data di trasmissione del report al Direttore Generale	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	

	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Predisporre il regolamento interno di Ateneo per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower) [50%]	Valutazione sul regolamento da parte degli Organi di governo	Giudizio positivo (Approvazione)	
Ufficio Relazioni con il pubblico (Ruoppolo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Aggiornare il Regolamento interno di Ateneo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e di autocertificazione, con specifico riferimento all'allegato 1 del documento [50%]	Data di pubblicazione del Regolamento sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.4 Migliorare la visibilità esterna dell'Ateneo	4.4.2	Rivisitare e/o aggiornare la pagina ed i contenuti dedicati all'ufficio URP del sito web di Ateneo [50%]	Data di pubblicazione della pagina aggiornata dell'URP sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
SETTORE ATTIVITÀ CONTRATTUALE (Simeone)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Implementare l'utilizzo della piattaforma elettronica per la gestione delle gare in modalità e-procurement [50%]	N. gare in modalità e-procurement / N. totale di gare	>=80%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Ottimizzare le coperture assicurative in atto implementando le possibili integrazioni migliorative [50%]	N. di coperture assicurative perfezionate / N. totale di coperture assicurative	>=20%	
Ufficio Contratti e gare di appalto (Pianese)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Predisporre le azioni e le modalità necessarie all'implementazione della piattaforma di e-procurement [50%]	Attivazione della piattaforma di e-procurement	31.07.2020: ottimo 30.09.2020: buono 31.10.2020: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i	4.2.1	Incrementare il livello di digitalizzazione degli atti della struttura di appartenenza [50%]	N. di atti relativi al periodo 1997-1999 digitalizzati / N. totale atti relativi al periodo 1997-1999	100%	

	processi e valorizzare le risorse interne					
Ufficio Convenzioni quadro e partecipazioni (Di Duca)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Verificare e adeguare le convenzioni quadro, le partecipazioni e i soggetti coinvolti al rispetto della normativa in materia di Trattamento dei dati personali (rif. GDPR/2016 e D.Lgs. 101/2018)	N. di convenzioni e partecipazioni verificate/N. totale di convenzioni e partecipazioni	100%	
Area QUALITA'						
SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE (Zanfagna)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.4 Migliorare la visibilità esterna dell'Ateneo	4.4.2	Aggiornare e ampliare le Carte dei servizi di Ateneo esistenti	N. carte dei servizi aggiornate/N. totale carte dei servizi esistenti al 31.12.2019 N. carte dei servizi predisposte ex novo e pubblicate nel 2020	100% >=1	
Ufficio Qualità dei servizi (Bianco)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.2	Supportare le attività di monitoraggio del Piano strategico, con riferimento alle aree "Terza missione" e "Governance, organizzazione e infrastrutture" [60%]	N. aree strategiche monitorate / N. aree da monitorare	100%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.3	Realizzare indagini di efficacia percepita da DDA e PTA sui servizi erogati dall'Ateneo [40%]	Data di presentazione dei risultati al DG	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
Ufficio Segreteria del Nucleo di valutazione (Taglione)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di	4.1.2	Supportare le attività di monitoraggio del Piano strategico, con riferimento alle aree "Formazione" e "Ricerca" [60%]	N. aree strategiche monitorate / N. aree da monitorare	100%	

	pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo					
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.3	Realizzare indagini di benessere organizzativo sul personale dell'Ateneo [40%]	Data di presentazione dei risultati al DG	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
Ufficio Programmazione e statistica (Terrenzi)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.2	Realizzare indagini di efficienza sui servizi erogati dall'Ateneo [50%]	Data di presentazione dei risultati al DG	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.2	Analizzare e monitorare gli indicatori di pertinenza relativi alla didattica ANS [50%]	Data di presentazione del report al DG	Entro 30.11.2020	
Area TECNICA						
SETTORE PROGETTAZIONE E SICUREZZA (Marciano)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le	4.2.1	Attuare gli adempimenti connessi all'alimentazione della Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP)	N. comunicazioni trasmesse / N. flussi richiesti per l'anno 2020	100%	

	risorse interne					
Ufficio progettazione e direzione lavori (Lanni)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.5 Risolvere le criticità strutturali dell'Ateneo per una più moderna, razionale ed efficiente organizzazione degli spazi	4.5.2	Elaborare studio di fattibilità per la realizzazione di pozzi artesiani presso le strutture in loc. Folcara [50%]	Data di trasmissione del progetto al Responsabile di settore	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.5 Risolvere le criticità strutturali dell'Ateneo per una più moderna, razionale ed efficiente organizzazione degli spazi	4.5.1	Completare le attività connesse alla costruzione della nuova Facoltà di Lettere c/o Campus Folcara, espletando le funzioni di Ispettore di cantiere [50%]	N. verifiche di accettazione eseguite nel 2020 / N. verifiche previste dal capitolato	>=20%	Sett. Tecnico e Manutenzione [40%] Ufficio Prog. e Direz. Lavori [15%] Uff. Coord.to e prevenz.ne e sicurezza [15%] Uff. Sorveglianza Assistenza e Manutenzione [15%] Ufficio Edilizia e Sviluppo Poli decentrati [15%]
Ufficio Coordinamento e prevenzione sicurezza (Teoli)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.5 Risolvere le criticità strutturali dell'Ateneo per una più moderna, razionale ed efficiente organizzazione degli spazi	4.5.1	Adeguare alle norme di prevenzione incendi la Facoltà di Ingegneria A – ex mulino, espletando le funzioni di Direttore dei lavori [50%]	Stato di avanzamento dei lavori	>=50%	

	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.5 Risolvere le criticità strutturali dell'Ateneo per una più moderna, razionale ed efficiente organizzazione degli spazi	4.5.1	Completare le attività connesse alla costruzione della nuova Facoltà di Lettere c/o Campus Folcara, espletando le funzioni di Direttore operativo [50%]	Grado di copertura settimanale della supervisione e vigilanza dei lavori	50%	Sett. Tecnico e Manutenzione [40%] Ufficio Prog. e Direz. Lavori [15%] Uff. Coord.to e prevenz.ne e sicurezza [15%] Uff. Sorveglianza Assistenza e Manutenzione [15%] Ufficio Edilizia e Sviluppo Poli decentrati [15%]
SETTORE TECNICO E MANUTENZIONE (Marciano)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Eeguire in qualità di RUP le attività di rendicontazione dei flussi di finanziamento 2020 per l'edilizia generale e dipartimentale [50%]	Data di predisposizione del fascicolo dei flussi documentali	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.5 Risolvere le criticità strutturali dell'Ateneo per una più moderna, razionale ed efficiente organizzazione degli spazi	4.5.1	Completare le attività connesse alla costruzione della nuova Facoltà di Lettere c/o Campus Folcara, espletando le funzioni di Direttore dei lavori [50%]	Data collaudo opera o Data avvio procedura di risoluzione del contratto	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	Sett. Tecnico e Manutenzione [40%] Ufficio Prog. e Direz. Lavori [15%] Uff. Coord.to e prevenz.ne e sicurezza [15%] Uff. Sorveglianza Assistenza e Manutenzione [15%] Ufficio Edilizia e Sviluppo Poli decentrati [15%]
Ufficio Sorveglianza, Assistenza e Manutenzione (Iannuccelli)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.5 Risolvere le criticità strutturali dell'Ateneo per una più moderna, razionale ed efficiente organizzazione	4.5.1	Completare le attività connesse alla costruzione della nuova Facoltà di Lettere c/o Campus Folcara, espletando le funzioni di RUP	Data collaudo opera o Data avvio procedura di risoluzione del contratto	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	Sett. Tecnico e Manutenzione [40%] Ufficio Prog. e Direz. Lavori [15%] Uff. Coord.to e prevenz.ne e sicurezza [15%] Uff. Sorveglianza Assistenza e Manutenzione [15%] Ufficio Edilizia e Sviluppo Poli decentrati [15%]

	degli spazi					
Ufficio Edilizia e sviluppo poli decentrati (Tiribelli)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.5 Risolvere le criticità strutturali dell'Ateneo per una più moderna, razionale ed efficiente organizzazione degli spazi	4.5.2	Elaborare studio di fattibilità per il collegamento della stazione di sollevamento delle acque reflue alla rete fognaria comunale in loc. S. Angelo in Theodice [50%]	Data di trasmissione del progetto al Responsabile di settore	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.5 Risolvere le criticità strutturali dell'Ateneo per una più moderna, razionale ed efficiente organizzazione degli spazi	4.5.1	Completare le attività connesse alla costruzione della nuova Facoltà di Lettere c/o Campus Folcara, espletando le funzioni di Direttore operativo [50%]	Grado di copertura settimanale della supervisione e vigilanza dei lavori	50%	Sett. Tecnico e Manutenzione [40%] Ufficio Prog. e Direz. Lavori [15%] Uff. Coord.to e prevenz.ne e sicurezza [15%] Uff. Sorveglianza Assistenza e Manutenzione [15%] Ufficio Edilizia e Sviluppo Poli decentrati [15%]
CENTRI DI ATENEO						
Sistema Bibliotecario di Ateneo Ufficio Amministrativo (Di Mascio)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Pianificare, attuare e gestire le attività bibliotecarie connesse all'evento UnicasOrienta 2020	N. attività attuate / N. attività pianificate	100%	Uff. amm.vo SBA [50%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%]
Sistema Bibliotecario di Ateneo CSB Area giuridico-economica (D'Aguzzo)	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e	1.2.2	Accrescere l'uso delle risorse informative specialistiche presenti in biblioteca e sul web, con specifico riferimento all'adozione di piattaforme e-learning [50]	N. di nuove piattaforme e-learning attivate nel 2020	>=1	CSB area giuridico economica [40%] CSB area ingegneristica [30%] CSB area umanistica

	ridurre gli abbandoni					[30%]
	[Ricerca] 2.3 Migliorare la visibilità interna ed esterna (nazionale e internazionale) e l'accessibilità dei risultati	2.3.2	Attuare il processo di validazione dei prodotti della ricerca nel catalogo IRIS-CassiOpeA [25]	N. di prodotti della ricerca validati / N. totale dei prodotti	>=50%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.3	Analisi del progetto "Ottoventi" ai fini della implementazione di soluzioni per l'ampliamento dei servizi bibliotecari a favore del territorio [25]	Data di trasmissione del rapporto al DG	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
Sistema Bibliotecario di Ateneo CSB Area umanistica (Scaramuzzino)	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.2	Accrescere l'uso delle risorse informative specialistiche presenti in biblioteca e sul web, con specifico riferimento all'adozione di piattaforme e-learning [50]	N. di nuove piattaforme e-learning attivate nel 2020	>=1	CSB area giuridico economica [40%] CSB area ingegneristica [30%] CSB area umanistica [30%]
	[Ricerca] 2.3 Migliorare la visibilità interna ed esterna (nazionale e internazionale) e l'accessibilità dei risultati	2.3.2	Attuare il processo di validazione dei prodotti della ricerca nel catalogo IRIS-CassiOpeA [25]	N. di prodotti della ricerca validati / N. totale dei prodotti	>=50%	
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Pianificare, attuare e gestire le attività bibliotecarie connesse all'evento UnicasOrienta 2020 [25]	N. attività attuate / N. attività pianificate	100%	Uff. amm.vo SBA [50%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%]

Sistema Bibliotecario di Ateneo CSB Area ingegneristica (Cavaliere)	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.2	Accrescere l'uso delle risorse informative specialistiche presenti in biblioteca e sul web, con specifico riferimento all'adozione di piattaforme e-learning [50]	N. di nuove piattaforme e-learning attivate nel 2020	>=1	CSB area giuridico economica [40%] CSB area ingegneristica [30%] CSB area umanistica [30%]
	[Ricerca] 2.3 Migliorare la visibilità interna ed esterna (nazionale e internazionale) e l'accessibilità dei risultati	2.3.2	Attuare il processo di validazione dei prodotti della ricerca nel catalogo IRIS-CassiOpeA [25]	N. di prodotti della ricerca validati / N. totale dei prodotti	>=50%	
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Pianificare, attuare e gestire le attività bibliotecarie connesse all'evento UnicasOrienta 2020 [25]	N. attività attuate / N. attività pianificate	100%	Uff. amm.vo SBA [50%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%]
SETTORE COORDINAMENTO CENTRI DI SERVIZIO, PROCEDURE SEGRETERIE DIDATTICHE E POLI (Mignanelli)	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.1	Attuare iniziative di tutoraggio degli studenti non attivi finalizzate al recupero della dispersione	N. studenti nuovamente attivi / N. studenti non attivi contattati	>=10%	Settore Studenti [20%] 5 Uffici per la didattica [10% ciascuna] Settore Coordinamento Centri di servizio [30%]
CENTRO DI ATENEOPER I SERVIZI INFORMATICI (D'Andreti)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Aggiornare le competenze del personale TA in materia di digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi [40%]	N. dipendenti TA fruitori dei corsi/ N. dipendenti TA destinatari dei corsi	>=80%	
	[Terza missione] 3.1 Potenziare gli strumenti di incontro fra domanda e offerta di opportunità occupazionali [Terza missione] 3.2 Potenziare il	3.1.3/3.2.1	Implementare e attivare le piattaforme prototipali finalizzate al tracciamento e monitoraggio delle attività di job placement e trasferimento tecnologico [60%]	N. piattaforme attivate/ N. totale piattaforme previste	100%	

	supporto alla proprietà e gestione della proprietà intellettuale, alla realizzazione di spin off e allo svolgimento di attività di trasferimento tecnologico					
DIPARTIMENTI						
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E MECCANICA Ufficio Segreteria amministrativa (Bartolomeo)	[Ricerca] 2.2 Incentivare la partecipazione a bandi di finanziamento	2.2.2	Implementare la procedura prevista dalle “Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti competitivi nell’ambito di programmi regionali, nazionali e internazionali” approvate dagli organi collegiali di Ateneo [50%]	N. richieste progettuali gestite in conformità alle linee guida/ N. totale richieste pervenute nel 2020	>=60%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Standardizzare, digitalizzare e dematerializzare le procedure relative agli acquisti e alle missioni [50%]	Percentuale di procedure <i>full digital</i> (*) riferita alle procedure dedicate agli acquisti e alle missioni (*) ovvero che permette agli utenti di avviare e completare la procedura completamente online, utilizzando un’unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti	100%	
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELL’INFORMAZIONE Ufficio Segreteria amministrativa (Raimondi)	[Ricerca] 2.2 Incentivare la partecipazione a bandi di finanziamento	2.2.2	Implementare la procedura prevista dalle “Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti competitivi nell’ambito di programmi regionali, nazionali e internazionali” approvate dagli organi collegiali di Ateneo [50%]	N. richieste progettuali gestite in conformità alle linee guida/ N. totale richieste pervenute nel 2020	>=60%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Standardizzare, digitalizzare e dematerializzare le procedure relative agli acquisti e alle missioni [50%]	Percentuale di procedure full digital (*) riferita alle procedure dedicate agli acquisti e alle missioni (*) ovvero che permette agli utenti di avviare e completare la procedura completamente online, utilizzando	100%	

				<i>un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti</i>		
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA Ufficio Segreteria amministrativa (Iannucci)	[Ricerca] 2.2 Incentivare la partecipazione a bandi di finanziamento	2.2.2	Implementare la procedura prevista dalle "Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti competitivi nell'ambito di programmi regionali, nazionali e internazionali" approvate dagli organi collegiali di Ateneo [50%]	N. richieste progettuali gestite in conformità alle linee guida/ N. totale richieste pervenute nel 2020	>=60%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Predisporre vademecum finalizzato ad esplicitare all'utenza la procedura relativa alla gestione finanziaria dei Master [50%]	Data di trasmissione del vademecum a tutto il personale interessato	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE, SOCIALI E DELLA SALUTE Ufficio Segreteria amministrativa (Cipriano)	[Ricerca] 2.2 Incentivare la partecipazione a bandi di finanziamento	2.2.2	Implementare la procedura prevista dalle "Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti competitivi nell'ambito di programmi regionali, nazionali e internazionali" approvate dagli organi collegiali di Ateneo [50%]	N. richieste progettuali gestite in conformità alle linee guida/ N. totale richieste pervenute nel 2020	>=60%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Predisporre vademecum finalizzato ad esplicitare all'utenza la procedura relativa alla gestione finanziaria dei Master [50%]	Data di trasmissione del vademecum a tutto il personale interessato	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	
DIPARTIMENTO DI LETTERE E FILOSOFIA Ufficio Segreteria amministrativa (Valente)	[Ricerca] 2.2 Incentivare la partecipazione a bandi di finanziamento	2.2.2	Implementare la procedura prevista dalle "Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti competitivi nell'ambito di programmi regionali, nazionali e internazionali" approvate dagli organi collegiali di Ateneo [50%]	N. richieste progettuali gestite in conformità alle linee guida/ N. totale richieste pervenute nel 2020	>=60%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Predisporre vademecum finalizzato ad esplicitare all'utenza la procedura relativa alla gestione finanziaria dei Master [30%]	Data di trasmissione del vademecum a tutto il personale interessato	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	

Ufficio per la didattica di area economica (Fagnoli)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Supportare le attività di orientamento nelle scuole, organizzate e gestite dal CUORI, per la parte di pertinenza [50%]	N. visite del CUORI supportate / N. totale istituti visitati dal CUORI	>=20%	
	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.1	Attuare iniziative di tutoraggio degli studenti non attivi finalizzate al recupero della dispersione [50%]	N. studenti contattati / N. studenti da contattare	>=40%	Settore Studenti [20%] 5 Uffici per la didattica [10% ciascuna] Settore Coordinamento Centri di servizio [30%]
Ufficio per la didattica di area giuridica (Piombino)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Supportare le attività di orientamento nelle scuole, organizzate e gestite dal CUORI, per la parte di pertinenza [50%]	N. visite del CUORI supportate / N. totale istituti visitati dal CUORI	>=20%	
	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.1	Attuare iniziative di tutoraggio degli studenti non attivi finalizzate al recupero della dispersione [50%]	N. studenti contattati / N. studenti da contattare	>=40%	Settore Studenti [20%] 5 Uffici per la didattica [10% ciascuna] Settore Coordinamento Centri di servizio [30%]
Ufficio per la didattica area civile e meccanica Ufficio per la didattica area Elettrica e dell'informazione (Fiorillo)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Supportare le attività di orientamento nelle scuole, organizzate e gestite dal CUORI, per la parte di pertinenza [50%]	N. visite del CUORI supportate / N. totale istituti visitati dal CUORI	>=20%	
	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.1	Attuare iniziative di tutoraggio degli studenti non attivi finalizzate al recupero della dispersione [50%]	N. studenti contattati / N. studenti da contattare	>=40%	Settore Studenti [20%] 5 Uffici per la didattica [10% ciascuna] Settore Coordinamento Centri di servizio [30%]
Ufficio per la didattica dell'Area Umanistica, delle Scienze sociali e della salute	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Supportare le attività di orientamento nelle scuole, organizzate e gestite dal CUORI, per la parte di pertinenza [50%]	N. visite del CUORI supportate / N. totale istituti visitati dal CUORI	>=20%	

(Martini)						
	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.1	Attuare iniziative di tutoraggio degli studenti non attivi finalizzate al recupero della dispersione [50%]	N. studenti contattati / N. studenti da contattare	>=40%	Settore Studenti [20%] 5 Uffici per la didattica [10% ciascuna] Settore Coordinamento Centri di servizio [30%]
Ufficio Gestione delle attività connesse alla didattica (Dip. Ing. civile e meccanica/ Dip. Ing. elettrica e dell'informazione) (Pirollo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.4 Migliorare la visibilità esterna dell'Ateneo	4.4.2	Progettazione e implementazione della sezione "Iscriversi ad Ingegneria" da inserire nella home page del sito web UNICAS	Data di pubblicazione della sezione	Entro 30.09.2020: ottimo Entro 31.10.2020: buono Entro 30.11.2020: soglia	