



Obiettivi organizzativi

2021

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 2021 [Peso]	INDICATORI	TARGET 2021	UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE [Peso]
Strutture afferenti al RETTORE						
SETTORE RICERCA (Manzo)	[Ricerca] 2.2 Incentivare la partecipazione a bandi di finanziamento	2.2.2	Supportare amministrativamente la presentazione delle proposte progettuali riferite ai bandi per dottorati industriali e innovativi 2021 [70]	N. proposte supportate	>= 4	
	[Ricerca] 2.3 Migliorare la visibilità interna ed esterna (nazionale e internazionale) e l'accessibilità dei risultati	2.3.3	Ridefinire e implementare on-line il format di presentazione del progetto di ricerca al fine di un miglior tracciamento dei progetti inseriti nel relativo database [30]	Data di trasmissione della scheda al Delegato alla Ricerca e progetti competitivi	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia)	
Ufficio Offerta formativa ed esami di stato (Grimaldi)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.4	Riesaminare gli accordi finalizzati al rilascio dei doppi titoli (Dual Degree) alla luce dell'emergenza epidemiologica, con eventuale aggiornamento della SUA 2021-2022 [20]	N. accordi riesaminati / N. accordi inseriti nella SUA 2021-2022	100%	Ufficio Studenti stranieri [70%] Ufficio Offerta formativa [30%]
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.1	Predisporre gli atti amministrativi di competenza Unicas finalizzati alla convenzione per l'accreditamento/attivazione di CdS interateneo [40]	Data comunicazione agli OO.CC. dell'esito dell'accreditamento/attivazione del CdS interateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	

	[Formazione] 1.3 Migliorare i sistemi di rilevazione e analisi dei livelli di soddisfazione degli studenti	1.3.1	Supportare l'organizzazione dell'attività di somministrazione dei questionari ANVUR, anche con riferimento alla didattica erogata in modalità DAD [40]	Implementazione procedure all'interno della piattaforma GOMP nonché predisposizione e pubblicazione della nuova reportistica sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
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	Estendere a ulteriori settori organizzativi il supporto amministrativo all'attività di elaborazione del processo di validazione con firma digitale dei decreti rettorali e direttoriali [50]	Conclusione della procedura di test del processo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Elaborare e implementare una soluzione operativa finalizzata alla ricerca elettronica in archivio e al prelievo della opportuna delibera di Senato Accademico/Consiglio di Amministrazione [50]	Data di implementazione della soluzione	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
Ufficio Segreteria tecnica della Direzione generale (Di Duca)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Implementare e monitorare l'informatizzazione del processo gestionale finalizzato a garantire il trattamento dei dati in conformità al GDPR [50]	Livello di compilazione e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali	100%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Elaborare linee guida operative finalizzate all'applicazione del Piano di protezione dei dati personali e di gestione del rischio di violazione (PPD) [50]	Data di trasmissione delle linee guida al Titolare del trattamento dati	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
Ufficio Job placement (Capraro)	[Terza missione] 3.1 Potenziare gli strumenti di incontro fra domanda e	3.1.1	Attuare le azioni necessarie ad implementare i servizi offerti dalla piattaforma AlmaLaurea per la gestione digitale delle Convenzioni [70]	N. convenzioni on-line accreditate sul portale AlmaLaurea / N. totale convenzioni	100%	

	offerta di opportunità occupazionali					
	[Terza missione] 3.1 Potenziare gli strumenti di incontro fra domanda e offerta di opportunità occupazionali	3.1.2	Attuare le azioni necessarie ad implementare i servizi offerti dalla piattaforma AlmaLaurea per la gestione digitale dei Tirocini curriculari [30]	N. tirocini curriculari on-line presenti sul portale AlmaLaurea / N. totale tirocini curriculari	100%	Ufficio job placement [60%] 4 Uffici per la didattica [10% ciascuno]
Ufficio Studenti stranieri (Morone)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.5	Implementare le procedure connesse alla Carta Erasmus 2021-2027 attraverso il network "Erasmus without Papers" [30]	N. procedure associate alla Carta Erasmus 2021-2027 / N. procedure implementate mediante "Erasmus without Papers"	100%	Ufficio Erasmus [65%] Ufficio Studenti stranieri [35%]
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Predisporre un vademecum per gli studenti stranieri immatricolati nell'Ateneo finalizzato a esplicitare norme e indicazioni per il soggiorno [30]	Data pubblicazione del vademecum sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.4	Riesaminare gli accordi finalizzati al rilascio dei doppi titoli (Dual Degree) alla luce dell'emergenza epidemiologica, con eventuale aggiornamento della SUA 2021-2022 [40]	N. accordi riesaminati / N. accordi inseriti nella SUA 2021-2022	100%	Ufficio Studenti stranieri [70%] Ufficio Offerta formativa [30%]
Ufficio Erasmus (Sbardella)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.5	Implementare le procedure connesse alla Carta Erasmus 2021-2027 attraverso il network "Erasmus without Papers" [70]	N. procedure associate alla Carta Erasmus 2021-2027 / N. procedure implementate mediante "Erasmus without Papers"	100%	Ufficio Erasmus [65%] Ufficio Studenti stranieri [35%]
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.5	Utilizzare i fondi ministeriali per l'assegnazione di borse per iscritti in mobilità internazionale o per supporto all'Ufficio Erasmus [30]	N. bandi predisposti	>= 1	
Area RISORSE UMANE						

SETTORE PERSONALE (Mignanelli)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Elaborare la versione definitiva del regolamento finalizzato all'attivazione a regime dello smart working [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	4.2.1	Sovrintendere e coordinare l'attuazione delle soluzioni organizzative finalizzate alla condivisione delle informazioni e alla gestione digitale dei processi all'interno delle strutture di afferenza [50]	N. soluzioni organizzative implementate	>=2	
Ufficio Gestione PTA (Forcina)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Implementare in modalità digitale il trattamento giuridico delle carriere del personale TA, con particolare riferimento allo stato matricolare, anche con riferimento all'inserimento delle posizioni nella piattaforma "Nuova Passweb"	N. posizioni inserite digitalmente/ N. totale posizioni da inserire	100%	Ufficio Pensioni [50%] Ufficio Gestione PTA [50%]
Ufficio Pensioni (Venditti)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Implementare in modalità digitale il trattamento giuridico delle carriere del personale TA, con particolare riferimento allo stato matricolare, anche con riferimento all'inserimento delle posizioni nella piattaforma "Nuova Passweb"	N posizioni inserite digitalmente/ N. totale posizioni da inserire	100%	Ufficio Pensioni [50%] Ufficio Gestione PTA [50%]
Ufficio Reclutamento personale docente (Spina)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Predisporre proposte di revisione dei regolamenti riferiti alle procedure di selezione del personale docente [50]	Data presentazione proposte al Direttore Generale	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia)	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Perfezionare il processo di definizione degli emolumenti riferiti al personale docente a contratto e predisporre una proposta di efficientamento della relativa procedura [50]	Data presentazione proposta al Direttore Generale	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
Ufficio Gestione personale docente (Pietrolungo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture]	4.2.1	Elaborare l'iter operativo finalizzato alla digitalizzazione e alla gestione informatica della procedura "Autorizzazione incarico esterno"	Data rilascio documento di gestione digitale della procedura	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021:	

	4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne		[60]		buono Entro 30.11.2021: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.2.1	Predisporre il fascicolo elettronico riferito alla carriera di ciascuna unità di personale docente (con tutti i documenti giuridici, dalla presa di servizio alla cessazione) finalizzato alla piena operatività da remoto [40]	N. fascicoli approntati / N. unità di personale docente	>=90%	
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	Approntare l'elenco delle attività "smartabili" e delle unità organizzative interessate conseguenti alla fase di sperimentazione attuata sul lavoro agile [45]	Data trasmissione del documento al Responsabile del settore Personale	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Elaborare, implementare e/o aggiornare il data base delle competenze del personale TA [45]	Data trasmissione del data base al Direttore Generale	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Supportare il reperimento e la trasmissione dei dati richiesti dalle indagini del Progetto Good Practice e dai relativi laboratori [10]	Dati forniti al Referente di Ateneo del Progetto / Dati richiesti all'Ufficio	100%	
Area BILANCIO						
SETTORE RAGIONERIA GENERALE (Nicolò)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e	4.1.2	Monitorare periodicamente l'andamento dei costi e dei proventi definiti in sede di Bilancio unico di previsione 2021	Cadenza temporale di presentazione del report al DG	Cadenza bimestrale: ottimo Cadenza trimestrale: buono Cadenza quadrimestrale:	

	controllo funzionali al governo dell'Ateneo				soglia	
Ufficio Bilancio e contabilità economico-patrimoniale (Nicolò)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Implementare il sistema dei pagamenti mediante la nuova piattaforma Dedagroup-TEN dell'Istituto Cassiere	Data di attivazione operativa dei pagamenti con la nuova piattaforma	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia)	
Ufficio Contabilità generale (Cea)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Attuare iniziative volte a efficientare la gestione del ciclo attivo e passivo dell'Ente di appartenenza	N. ordini di pagamento emessi in conformità alle tempistiche di legge / N. totale ordini di pagamento (crediti deteriorati): Valore riscossioni + valore radiazioni / Valore totale	>= 80% >=80%	
Ufficio Fiscale (Cea)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Predisporre e/o aggiornare un vademecum fiscale, rivolto a tutto il personale dell'Ateneo, riferito in particolare al trattamento di compensi, rimborsi, borse e altre provvidenze connessi ai rapporti con terzi non strutturati	Data di trasmissione del vademecum a tutto il personale interessato	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia)	
Ufficio Economato e patrimonio (Morgillo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Procedere alla ricognizione e archiviazione digitale dei progetti, convenzioni e contratti di fornitura in essere	Data pubblicazione archivio sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia)	
Area STUDENTI						
SETTORE STUDENTI ED ESAMI DI STATO (Riccio)	[Formazione] 1.5 Ottimizzare la gestione della didattica abilitante	1.5.1	Attivare ed erogare i corsi di Didattica abilitante VI ciclo, predisponendo adeguati strumenti per il monitoraggio della soddisfazione dei corsisti [50]	Livello medio di customer satisfaction attestato dai corsisti	>= 8/10	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare	4.2.2	Valorizzare le competenze del personale TA nell'ambito del processo di pianificazione, erogazione, gestione e controllo della Didattica abilitante [50]	Riduzione della spesa stimata rispetto all'affidamento esterno	>= 20%	

	i processi e valorizzare le risorse interne					
Ufficio Segreteria studenti (Palumbo)	[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'a.a. 2018/2019 [50]	N. verifiche effettuate / N. totale immatricolati alle lauree triennali a.a. 2018/2019	100%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Esaminare e dirimere le anomalie sui dati segnalate dall'Ufficio Programmazione e statistica [50]	N. anomalie risolte / N. anomalie segnalate	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 del settore Ricerca [50]	N. uffici esaminati	>=2	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Predisporre, pubblicare e aggiornare annualmente l'Albo professionisti avvocati esterni [20]	Data pubblicazione Albo sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Svolgere attività formativa, a cadenza almeno bimestrale, rivolta al personale del settore di competenza [30]	N. report bimestrali trasmessi al Direttore Generale	>=6	

SETTORE AFFARI GENERALI (Pascarella)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.2	Monitorare l'applicazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione e Trasparenza [40]	N. schede controllate / N. totale schede da compilare da parte degli uffici	100%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Predisporre la bozza di regolamento, con relativa modulistica, disciplinante l'accesso civico e generalizzato [60]	Trasmissione regolamento al Direttore Generale	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
Ufficio Affari generali, procolo e conservazione documenti elettronici (Ricci)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Realizzare un archivio digitale, relativo ai principali atti dei procedimenti amministrativi 2016-2020, condiviso col Settore e finalizzato al monitoraggio delle scadenze e all'implementazione del relativo calendario	N. annate digitalizzate / N. totale annate	100%	
Ufficio Relazioni con il pubblico (Ruoppolo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.2	Redigere/aggiornare e pubblicare il Regolamento URP	Data pubblicazione Regolamento sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
SETTORE ATTIVITÀ CONTRATTUALE (Simeone)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Realizzare le attività propedeutiche alla implementazione delle procedure di gara telematica [50]	N. procedure aggiornate / N. totale procedure di gara telematica	100%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Predisporre un vademecum riassuntivo, corredato della relativa modulistica, volto a fornire indicazioni operative sulle coperture assicurative del personale [50]	Data trasmissione vademecum al personale interessato	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	

Ufficio Contratti e gare di appalto (Pianese)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Incrementare il livello di digitalizzazione degli atti della struttura di appartenenza	N. atti contrattuali digitalizzati / N. totale atti contrattuali (riferiti al periodo 1994-1996)	100%	
Ufficio Convenzioni quadro e partecipazioni (Luzzi)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Verificare la congruità procedurale e digitalizzare gli atti della struttura di pertinenza (con particolare riferimento a Convenzioni quadro e Partecipazioni di Ateneo) per il biennio 2019/2020	N. atti verificati e digitalizzati / N. totale atti	100%	
Area QUALITA'						
SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE (Zanfagna)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.2	Supportare la Direzione generale nell'attività di riesame e implementazione del cruscotto sperimentale di monitoraggio degli obiettivi strategici 2019-2022 [50]	Data trasmissione report al DG	Entro 30.11.2021: ottimo Entro 15.12.2021: buono Entro 30.12.2021: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.4 Migliorare la visibilità esterna dell'Ateneo	4.4.2	Elaborare ex novo e pubblicare sul sito di Ateneo la Carta della qualità dell'offerta formativa [50]	Data pubblicazione Carta della qualità	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
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 la Direzione generale nell'attività di riesame e implementazione del cruscotto sperimentale di monitoraggio degli obiettivi strategici 2019-2022 [50]	Data trasmissione report al DG	Entro 30.11.2021: ottimo Entro 15.12.2021: buono Entro 30.12.2021: soglia	

	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.3	Organizzare, implementare per la parte di competenza e monitorare l'attuazione delle indagini (Efficacia percepita, Efficienza e Laboratori) sui servizi erogati dall'Ateneo connessi al Progetto Good Practice 2020/2021 [50]	N. rilevazioni pianificate / N. rilevazioni attuate	100%	
Ufficio Segreteria del Nucleo di valutazione (Taglione)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.2	Supportare la Direzione generale nell'attività di riesame e implementazione del cruscotto sperimentale di monitoraggio degli obiettivi strategici 2019-2022	Data trasmissione report al DG	Entro 30.11.2021: ottimo Entro 15.12.2021: buono Entro 30.12.2021: 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	Supportare la Direzione generale nell'attività di riesame e implementazione del cruscotto sperimentale di monitoraggio degli obiettivi strategici 2019-2022 [50]	Data trasmissione report al DG	Entro 30.11.2021: ottimo Entro 15.12.2021: buono Entro 30.12.2021: soglia	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.1 Potenziare gli strumenti di pianificazione e controllo funzionali al governo dell'Ateneo	4.1.2	Implementare le indagini di efficienza sui servizi erogati dall'Ateneo con l'utilizzo della nuova piattaforma Sprint ed elaborare statisticamente i dati connessi alle indagini di benessere organizzativo sul personale TA [50]	Data trasmissione report al referente progetto Good Practice	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
Area TECNICA						

SETTORE PROGETTAZIONE E SICUREZZA (Marciano)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	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%	
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 una rete di distribuzione idrica, parallela a quella esistente, per il collegamento delle utenze non potabili del Palazzo degli Studi in loc. Folcara [50]	Livello dettaglio della bozza di progetto	Livello DEFINITIVO	
	[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]	Livello attuazione di una delle due fasi alternative: - collaudo dell'opera - avvio azione di risoluzione del contratto	100%	
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	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 avanzamento dei lavori	>=50%	

	degli spazi					
	[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]	Livello attuazione di una delle due fasi alternative: - collaudo dell'opera - avvio azione di risoluzione del contratto	100%	
SETTORE TECNICO E MANUTENZIONE (Marciano)	[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	Livello attuazione di una delle due fasi alternative: - collaudo dell'opera - avvio azione di risoluzione del contratto	100%	
Ufficio Sorveglianza, Assistenza e Manutenzione (Iannucelli)	[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 RUP	Livello attuazione di una delle due fasi alternative: - collaudo dell'opera - avvio azione di risoluzione del contratto	100%	

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	Rilevare e restituire in ambiente AutoCAD le planimetrie del Castello di Gaeta [50]	Grado attuazione dei livelli oggetto di ristrutturazione	>=70%	
	[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]	Livello di attuazione di una delle due fasi alternative: - collaudo dell'opera - avvio azione di risoluzione del contratto	100%	
CENTRI DI ATENEO						
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 finalizzate al supporto agli studenti con ritardi nella carriera	Data trasmissione relazione al DG	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
Sistema Bibliotecario di Ateneo Ufficio Amministrativo (Di Mascio)	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.2	Definire, in condivisione con tutti i CSB, regolamento e procedura di configurazione e utilizzo dei device concessi in uso all'utenza [50]	Pubblicazione regolamento e procedura sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	Uff. amm.vo SBA [25%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%] CSB area giuridico-economica [25%]

	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Produrre materiale multimediale finalizzato all'evento UnicasOrienta 2021 e alla pubblicazione sul sito web di Ateneo [50]	N. video realizzati N. tutorial multimediali prodotti	>= 1 >= 4	Uff. amm.vo SBA [25%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%] CSB area giuridico-economica [25%]
Sistema Bibliotecario di Ateneo CSB Area giuridico-economica (D'Aguanno)	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.2	Definire, in condivisione con tutti i CSB, regolamento e procedura di configurazione e utilizzo dei device concessi in uso all'utenza [50]	Pubblicazione regolamento e procedura sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	Uff. amm.vo SBA [25%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%] CSB area giuridico-economica [25%]
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Produrre materiale multimediale finalizzato all'evento UnicasOrienta 2021 e alla pubblicazione sul sito web di Ateneo [50]	N. video realizzati N. tutorial multimediali prodotti	>= 1 >= 4	Uff. amm.vo SBA [25%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%] CSB area giuridico-economica [25%]
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	Definire, in condivisione con tutti i CSB, regolamento e procedura di configurazione e utilizzo dei device concessi in uso all'utenza [50]	Pubblicazione regolamento e procedura sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	Uff. amm.vo SBA [25%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%] CSB area giuridico-economica [25%]
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Produrre materiale multimediale finalizzato all'evento UnicasOrienta 2021 e alla pubblicazione sul sito web di Ateneo [50]	N. video realizzati N. tutorial multimediali prodotti	>= 1 >= 4	Uff. amm.vo SBA [25%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%] CSB area giuridico-economica [25%]
Sistema Bibliotecario di Ateneo	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche	1.2.2	Definire, in condivisione con tutti i CSB, regolamento e procedura di configurazione e utilizzo dei device concessi in uso all'utenza	Pubblicazione regolamento e procedura sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021:	Uff. amm.vo SBA [25%] CSB area ingegneristica [25%]

CSB Area ingegneristica (Cavaliere)	della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni		[50]		buono Entro 30.11.2021: soglia	CSB area umanistica [25%] CSB area giuridico-economica [25%]
	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Produrre materiale multimediale finalizzato all'evento UnicasOrienta 2021 e alla pubblicazione sul sito web di Ateneo [50]	N. video realizzati N. tutorial multimediali prodotti	>= 1 >= 4	Uff. amm.vo SBA [25%] CSB area ingegneristica [25%] CSB area umanistica [25%] CSB area giuridico-economica [25%]
CENTRO UNIVERSITARIO PER L'ORIENTAMENTO (Gradini)	[Formazione] 1.1 Potenziare l'attrattività dell'offerta formativa	1.1.2	Sviluppare con elementi di innovazione le attività amministrative di supporto alle iniziative programmate di orientamento [60]	N. attività innovative di supporto attuate / N. iniziative programmate	>= 80%	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Riesaminare, sviluppare e ottimizzare, anche rispetto alla gestione digitale, i materiali informativi a cura dal Centro [40]	N. materiali informativi elaborati ex novo oppure rivisitati / N. totale materiali informativi	>= 80%	
CENTRO EDITORIALE DI ATENEO (Biondi)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Progettare e implementare in modalità digitale un sistema finalizzato alla organizzazione e gestione comune dell'archivio dei testi disponibili/venduti/in conto vendita	Data attivazione del sistema	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	
CENTRO DI ATENEO PER 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, anche alla luce degli adeguamenti normativi e tecnologici conseguenti all'emergenza epidemiologica [50]	N. corsi di aggiornamento e/o eventi formativi attuati nel 2021	>=2	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le	4.2.1	Predisporre e testare adeguatamente una soluzione tecnologica, per il lavoratore in remoto, atta a dotarlo di funzionalità di connettività del tutto omogenee a quelle disponibili operando in sede [50]	N. unità di personale coinvolto nella sperimentazione	>= 6	

	risorse interne					
DIPARTIMENTI						
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E MECCANICA Ufficio Segreteria amministrativa (Bartolomeo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Armonizzare fra i Dipartimenti il processo di affidamento esterno di servizi (a carattere occasionale o nella forma di collaborazioni coordinate e continuative) ed elaborare le relative indicazioni procedurali	Pubblicazione vademecum procedurale e associata modulistica per Interpello/Bando/Contratto sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	Ufficio Segreteria amm.va: DIPEG [20%] DICEM [20%] DIEI [20%] DLF [20%] DSUSS [20%]
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELL'INFORMAZIONE Ufficio Segreteria amministrativa (Raimondi)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Armonizzare fra i Dipartimenti il processo di affidamento esterno di servizi (a carattere occasionale o nella forma di collaborazioni coordinate e continuative) ed elaborare le relative indicazioni procedurali	Pubblicazione vademecum procedurale e associata modulistica per Interpello/Bando/Contratto sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	Ufficio Segreteria amm.va: DIPEG [20%] DICEM [20%] DIEI [20%] DLF [20%] DSUSS [20%]
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA Ufficio Segreteria amministrativa (Iannucci)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Armonizzare fra i Dipartimenti il processo di affidamento esterno di servizi (a carattere occasionale o nella forma di collaborazioni coordinate e continuative) ed elaborare le relative indicazioni procedurali	Pubblicazione vademecum procedurale e associata modulistica per Interpello/Bando/Contratto sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	Ufficio Segreteria amm.va: DIPEG [20%] DICEM [20%] DIEI [20%] DLF [20%] DSUSS [20%]
DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE, SOCIALI E DELLA SALUTE Ufficio Segreteria amministrativa (Cipriano)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Armonizzare fra i Dipartimenti il processo di affidamento esterno di servizi (a carattere occasionale o nella forma di collaborazioni coordinate e continuative) ed elaborare le relative indicazioni procedurali	Pubblicazione vademecum procedurale e associata modulistica per Interpello/Bando/Contratto sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	Ufficio Segreteria amm.va: DIPEG [20%] DICEM [20%] DIEI [20%] DLF [20%] DSUSS [20%]
DIPARTIMENTO DI LETTERE E FILOSOFIA Ufficio Segreteria amministrativa (Valente)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Armonizzare fra i Dipartimenti il processo di affidamento esterno di servizi (a carattere occasionale o nella forma di collaborazioni coordinate e continuative) ed elaborare le relative indicazioni procedurali	Pubblicazione vademecum procedurale e associata modulistica per Interpello/Bando/Contratto sul sito web di Ateneo	Entro 30.09.2021: ottimo Entro 31.10.2021: buono Entro 30.11.2021: soglia	Ufficio Segreteria amm.va: DIPEG [20%] DICEM [20%] DIEI [20%] DLF [20%] DSUSS [20%]

Ufficio per la didattica di area economica (Fragnoli)	[Terza missione] 3.1 Potenziare gli strumenti di incontro fra domanda e offerta di opportunità occupazionali	3.1.2	Attuare le azioni necessarie ad implementare i servizi offerti dalla piattaforma AlmaLaurea per la gestione digitale dei Tirocini curriculari [30]	N. tirocini curriculari on-line presenti sul portale AlmaLaurea / N. totale tirocini curriculari	100%	Ufficio job placement [60%] 4 Uffici per la didattica [10% ciascuno]
	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.1	Completare le iniziative di monitoraggio triennale delle carriere degli studenti non attivi, riferite alla coorte 2018-2019, finalizzate al recupero della dispersione [70]	N. studenti contattati / N. studenti da contattare	>=80%	4 Uffici per la didattica [25% ciascuno]
Ufficio per la didattica di area giuridica (Piombino)	[Terza missione] 3.1 Potenziare gli strumenti di incontro fra domanda e offerta di opportunità occupazionali	3.1.2	Attuare le azioni necessarie ad implementare i servizi offerti dalla piattaforma AlmaLaurea per la gestione digitale dei Tirocini curriculari [30]	N. tirocini curriculari on-line presenti sul portale AlmaLaurea / N. totale tirocini curriculari	100%	Ufficio job placement [60%] 4 Uffici per la didattica [10% ciascuno]
	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.1	Completare le iniziative di monitoraggio triennale delle carriere degli studenti non attivi, riferite alla coorte 2018-2019, finalizzate al recupero della dispersione [70]	N. studenti contattati / N. studenti da contattare	>=80%	4 Uffici per la didattica [25% ciascuno]
Ufficio per la didattica area civile e meccanica Ufficio per la didattica area Elettrica e dell'informazione (Fiorillo)	[Terza missione] 3.1 Potenziare gli strumenti di incontro fra domanda e offerta di opportunità occupazionali	3.1.2	Attuare le azioni necessarie ad implementare i servizi offerti dalla piattaforma AlmaLaurea per la gestione digitale dei Tirocini curriculari [30]	N. tirocini curriculari on-line presenti sul portale AlmaLaurea / N. totale tirocini curriculari	100%	Ufficio job placement [60%] 4 Uffici per la didattica [10% ciascuno]
	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli	1.2.1	Completare le iniziative di monitoraggio triennale delle carriere degli studenti non attivi, riferite alla coorte 2018-2019, finalizzate al recupero della dispersione [70]	N. studenti contattati / N. studenti da contattare	>=80%	4 Uffici per la didattica [25% ciascuno]

	abbandoni					
Ufficio per la didattica dell'Area Umanistica, delle Scienze sociali e della salute (Martini)	[Terza missione] 3.1 Potenziare gli strumenti di incontro fra domanda e offerta di opportunità occupazionali	3.1.2	Attuare le azioni necessarie ad implementare i servizi offerti dalla piattaforma AlmaLaurea per la gestione digitale dei Tirocini curriculari [30]	N. tirocini curriculari on-line presenti sul portale Almalaurea / N. totale tirocini curriculari	100%	Ufficio job placement [60%] 4 Uffici per la didattica [10% ciascuno]
	[Formazione] 1.2 Ottimizzare le tempistiche della carriera degli studenti e ridurre gli abbandoni	1.2.1	Completare le iniziative di monitoraggio triennale delle carriere degli studenti non attivi, riferite alla coorte 2018-2019, finalizzate al recupero della dispersione [70]	N. studenti contattati / N. studenti da contattare	>=80%	4 Uffici per la didattica [25% ciascuno]
Ufficio Gestione delle attività connesse alla didattica (Dip. Ing. civile e meccanica/ Dip. Ing. elettrica e dell'informazione) (Pirollo)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Elaborare e implementare soluzioni operative finalizzate all'acquisizione e archiviazione elettronica dei registri delle lezioni firmati digitalmente [60]	N. strumenti operativi implementati	>= 1	
	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Elaborare e implementare soluzioni operative finalizzate alla prenotazione della Sala Consiglio e dell'Aula Magna [40]	N. strumenti operativi implementati	>= 1	
Ufficio Gestione delle attività connesse alla didattica (Dip. Scienze umane, sociali e della salute) (Iacoucci)	[Governance, organizzazione, infrastrutture] 4.2 Ottimizzare i processi e valorizzare le risorse interne	4.2.1	Acquisire e archiviare, elettronicamente e con l'utilizzo prioritario della firma digitale, i registri delle lezioni e la contrattualistica relativa a didattica/master	N. contratti e registri digitalizzati e archiviati/N. totale contratti e registri	100%	