

**PIANO DELLA PERFORMANCE
della struttura tecnico amministrativa
2020-2022**

anno 2020

approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30/06/2020

Sommario

Premessa	3
1. L'Ateneo in breve	4
2. Inquadramento strategico dell'Ateneo	6
3. SWOT Analysis della struttura tecnico amministrativa dell'Ateneo.....	8
4. La Performance organizzativa della struttura tecnico amministrativa	9
5. Prevenzione della corruzione	9
6. Comunicazione e trasparenza.....	10
7. La misurazione e valutazione della performance individuale e assegnazione degli incentivi	12
8. Allegati.....	13
Allegato 1 – Performance organizzativa: obiettivi operativi	13
Allegato 2 – Mappa degli obiettivi operativi per struttura e relativo peso	13
Allegato 3 – Mappa di aggregazione delle strutture per ambito	13

Premessa

Il **Piano della performance della struttura tecnico amministrativa 2020** fa parte della complessa programmazione d'Ateneo, che prende le mosse dal **Piano Strategico 2020-2022**.

Più in particolare il presente Piano fa parte della Programmazione operativa di Ateneo contenuta nel **Piano integrato della performance**, composto dai **Piani strategici dei Dipartimenti** e dal **Piano della performance della struttura tecnico amministrativa**.

Mentre i primi sono documenti attuativi che traducono le strategie di Ateneo in strategie e azioni dipartimentali, il **Piano della Performance della struttura tecnico amministrativa** è il documento con cui si individuano e descrivono gli obiettivi operativi della struttura tecnico-amministrativa, in attuazione del Piano strategico, in interrelazione con i suddetti Piani dipartimentali ed in coerenza, altresì, con la Programmazione economico-finanziaria.

Tali documenti di indirizzo e attuazione sono alla base del **Ciclo di gestione della performance**, che prevede la fase di definizione degli obiettivi operativi, con relativi indicatori, target di risultato e risorse, e le fasi di misurazione, monitoraggio e valutazione, sia per quanto attiene alla performance organizzativa che per quanto attiene quella individuale, ciò al fine di rafforzare l'*accountability* dell'Ateneo e garantire il miglioramento continuo nel realizzare i propri fini istituzionali.

La metodologia sottesa a tale ciclo è descritta nel **Sistema di misurazione e valutazione della performance**: documento ad aggiornamento annuale che ne descrive lo schema logico e gli ambiti di applicazione ed esplicita le fasi e gli attori del processo.

Infine anche le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, implementazione e attuazione del PTPCT si inseriscono nel piano della Performance della struttura tecnico amministrativa al fine di includere negli strumenti del ciclo della performance, i processi e le attività di programmazione poste in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022 in termini di specifici obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

1. L'Ateneo in breve

L'Università della Calabria, istituita con la legge n.422 del 12 maggio 1968, è dotata di una importante dotazione di strutture e infrastrutture che la configurano come Campus residenziale e costituisce una risorsa strategica, non solo per le sue notevoli dimensioni, ma anche per le rilevanti ricadute che esso ha sul territorio, ivi incluse quelle di carattere sociale, educativo e scientifico. Tale patrimonio si sviluppa su una superficie complessiva pari ad oltre 350.000 mq, all'interno di un'area avente estensione pari a circa 200 ettari dove trovano allocazione Dipartimenti, Uffici Amministrativi, Laboratori, Aule, Biblioteche, Cinema e Teatri. Nella zona circostante sono ubicate le residenze universitarie, gli impianti sportivi, le mense per il servizio di ristorazione degli studenti e del personale, gli uffici del Centro Residenziale, i luoghi di aggregazione, il "Polifunzionale", primo distretto didattico e dipartimentale dell'Università, e alcuni Centri Comuni.

Le attività di ricerca e di didattica sono affidate ai 14 Dipartimenti cui afferiscono circa 800 docenti ripartiti su tutte le aree CUN. L'offerta formativa si rivolge ad una numerosa comunità studentesca, attraverso l'erogazione di corsi di laurea triennale, laurea magistrale, corsi di laurea magistrale a ciclo unico, master di I° e II° livello, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e corsi di dottorato di ricerca. Le attività di ricerca si sviluppano in numerosi laboratori, di cui ben 32 dotati di significative strumentazioni, oltre che in alcune grandi infrastrutture inter-dipartimentali, in particolare il Laboratorio STAR collegato al Progetto MATERIA - Materiali, Tecnologie e Ricerca Avanzata - che contiene il "Southern Europe Thomson Back-Scattering Source for Applied Research", e SILA - Sistema Integrato di Laboratori per l'Ambiente.

L'organizzazione e la gestione delle attività amministrative, finanziarie e tecniche dell'Ateneo compete all'Amministrazione centrale, e che è strutturata in:

- 5 Aree (Area Risorse Umane, Area Finanziaria, Area Ricerca, Area Patrimonio e Attività Negoziali e Area Fisco, Partecipate, Privacy, Normativa, Controllo di Gestione ed attività legate alla Trasparenza ed Anticorruzione), dirette dai Dirigenti;
- 4 Unità Organizzative (UOC Monitoraggio, Qualità e Valutazione, UOC Affari Generali e Aule di Rappresentanza Istituzionale, UOC Servizi Didattici e UOS Organi di Governo e Supporto Direzionale) e l'Avvocatura di Ateneo, dirette da Responsabili di Categoria EP;
- Uffici di staff del Rettore e del Direttore Generale, coordinate da un Responsabile di Ufficio, cui compete la gestione del personale afferente alle stesse.

Al Centro Residenziale compete l'erogazione dei servizi agli studenti e le attività connesse al diritto allo studio. Tra i principali servizi erogati abbiamo: alloggio e ristorazione. Il CR riesce difatti a coprire il 60% del reale fabbisogno in merito ai posti alloggio (1.791 quelli disponibili per l'anno accademico 2019-2020 sui 2.200 complessivamente ubicati nel Campus) ed eroga oltre 2.300 pasti giornalieri attraverso le 5 mense dislocate nell'Ateneo. Per la qualità dei servizi erogati agli studenti, la classifica Censis ha posizionato l'Università della Calabria al 1° posto tra i grandi Atenei italiani. Nello stesso trovano, poi, collocazione altri importanti uffici a supporto degli studenti con disabilità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e Bisogni Educativi Speciali (BES).

Nell'Ateneo sono attivi 5 Centri comuni di servizio: il Centro Arti Musica e Spettacolo (CAMS), il Centro Editoriale e Librario, il Centro ICT d'Ateneo, il Centro Linguistico di Ateneo (CLA), il Centro Sanitario che offre un importante servizio sociale di assistenza per la comunità universitaria e per il territorio circostante.

L'integrazione dei processi finalizzati a migliorare l'esperienza di vita sociale e culturale nel Campus sono favorite dalla presenza dei 4 Musei di Ateneo: il Museo di Paleontologia, il Museo di Storia Naturale e Orto Botanico, il Museo di Zoologia e il Museo per l'Ambiente - RiMuseum.

Infine, il Sistema Bibliotecario si articola in tre grandi biblioteche: Area Tecnico-Scientifica; Area Umanistica e quella Scienze Economiche e Sociali. Per garantire elevati livelli di fruibilità da parte dell'utenza, il Sistema Bibliotecario di Ateneo, offre importanti servizi, accentuando la tendenza verso l'opzione digitale, a partire dal catalogo automatizzato online fino ad arrivare ai moderni servizi per la ricerca e la consultazione delle risorse elettroniche, anche da dispositivo mobile.

Personale docente	
Professori Ordinari	153
Professori Associati	318
Ricercatori	243
RTDb	25
RTDa	54
Personale Tecnico – Amministrativo	
Dirigenti	6
EP	17
D	164
C	382
B	74
Strutture	
Dipartimenti	14
di cui, Dipartimenti di eccellenza (elenco MIUR)	2
Centri di eccellenza	3
Centri interdipartimentali	13
Aule	200
Incubatore di imprese (Technest)	1
Centro sanitario con guardia medica	1
Centri di servizio comuni	3
Musei	4
Teatri	2
Sale cinema e anfiteatri	4
Asilo Nido	1
Centro Linguistico	1
Centro sportivo	1
Laboratori	135
Biblioteche (Area Tecnico-Scientifica; Area Umanistica; Scienze Economiche e Sociali)	3

2. Inquadramento strategico dell'Ateneo

Il Piano Strategico rappresenta il documento di indirizzo complessivo e pluriennale delle politiche d'Ateneo, individuando obiettivi strategici e ambiti di azione, che hanno un impatto significativo sulla capacità dell'Ateneo di attuare la *mission* e le politiche, finalizzate al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli stakeholder.

Il Piano strategico, coerente con la programmazione ministeriale¹ e con l'attuazione di politiche per l'assicurazione della qualità, rappresenta lo strumento che definisce le direttrici di sviluppo dell'Ateneo per il prossimo triennio 2020-2022 in linea con il programma del Rettore Nicola Leone, in carica dal 01 novembre 2019.

Il Piano strategico è stato approvato dal Senato Accademico, nella seduta del 19 maggio, e dal Consiglio di Amministrazione all'unanimità nella seduta del 26 maggio 2020.

Di seguito sono illustrati, in modo sintetico e schematico, gli obiettivi strategici delle cinque macro-aree in cui opera l'Università della Calabria.

AREA	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO STRATEGICO
Formazione	F1	Riqualificazione e attrattività dell'offerta formativa
	F2	Miglioramento regolarità degli studi e riduzione dispersione studentesca
	F3	Innovare e migliorare la qualità della didattica
	F4	Migliorare le condizioni per l'accesso al mondo del lavoro
Ricerca	R1	Innalzamento qualitativo e incremento quantitativo della ricerca di Ateneo su base competitiva
	R2	Sostegno e valorizzazione di laboratori e infrastrutture di ricerca
	R3	Riorganizzazione dei dottorati di ricerca
Terza Missione	TM1	Potenziamento delle azioni di trasferimento tecnologico
	TM2	Public Engagement: sostegno dello sviluppo sociale e civile del territorio
	TM3	Potenziamento dei servizi di orientamento in uscita e placamento
Internazionale	I1	Miglioramento dell'attrattività internazionale dell'Ateneo per studenti e studiosi
	I2	Miglioramento della mobilità in uscita di studenti e docenti
Servizi	S1	Consolidamento degli interventi di diritto allo studio a supporto degli studenti
	S2	Miglioramento e potenziamento dei servizi di residenzialità
Fattori abilitanti	FA1	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa
	FA2	Strutture e infrastrutture
	FA3	Sostenibilità
	FA4	Comunicazione

¹ L.43/2005 e D.M. 989 del 25 ottobre 2019 che ha definito le Linee generali di indirizzo della programmazione delle università per il periodo 2019-2021.

L'area della formazione e della ricerca identificano i due pilastri dell'attività universitaria, ad esse si affianca l'area della *terza missione*, intesa come ambito nella quale declinare in modo organico e sistematico le proprie iniziative volte al consolidamento dei legami con il territorio e alla valorizzazione sociale e culturale.

Parallelamente a queste tre aree ne sono state individuate altre due, a cui l'Ateneo riconosce una rilevanza fondamentale: quella internazionale e quella dei servizi agli studenti. La prima raccoglie tutti gli obiettivi e le azioni strategiche che si intendono porre in essere per migliorare la collocazione dell'Ateneo nel panorama internazionale; la seconda inquadra tutte le iniziative mirate a sostenere gli studenti nel proprio percorso di studi, con particolare riferimento all'erogazione di servizi (quali posti letto, mensa, attività sportive) e borse per il diritto allo studio.

Per ciascuna delle cinque aree sono stati individuati gli obiettivi strategici, ognuno dei quali è stato declinato in una o più azioni strategiche, il cui impatto sarà monitorato e valutato attraverso opportuni indicatori.

Gli obiettivi strategici dell'Università della Calabria per il prossimo triennio non si risolvono tuttavia solo nelle succitate aree. Infatti, al fine di perseguire efficacemente le proprie politiche di sviluppo, il Piano Strategico richiama anche la valutazione di 4 fattori abilitanti, trasversali alle diverse aree: *efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, strutture e infrastrutture, sostenibilità e comunicazione*. Si tratta di dimensioni fondamentali di cui tenere conto per garantire un supporto ottimale agli Organi accademici e il conseguimento dei risultati attesi su ciascuna area strategica. Anche per i 4 fattori abilitanti, il Piano strategico ha definito delle azioni strategiche e degli indicatori.

3. SWOT Analysis della struttura tecnico amministrativa dell'Ateneo

Nell'andare ad individuare gli obiettivi operativi oltre a tener conto del Piano strategico, si è proceduto anche ad effettuare una SWOT Analysis della struttura tecnico amministrativa al fine di mettere a fuoco gli ambiti di miglioramento possibili.



NB: nel considerare opportunità e minacce sono stati considerati non solo i fattori esterni all'ateneo, ma anche quelli esterni alla struttura tecnico amministrativa

Dall'analisi si evince che risulta assolutamente indispensabile:

- a) procedere ad una riorganizzazione funzionale ad un maggior coordinamento e definizione dei ruoli;
- b) definire una programmazione del personale coerente con la riorganizzazione;
- c) definire un piano di formazione e di valorizzazione delle capacità individuali;
- d) investire in digitalizzazione dei processi e sistemi informativi;
- e) procedere verso una progressiva semplificazione dell'azione amministrativa e revisione della normativa interna;
- f) rivedere il modello contabile e il processo di budgeting.

4. La Performance organizzativa della struttura tecnico amministrativa

Il presente Piano è il risultato di una approfondita analisi in cui, sulla base degli obiettivi strategici di Ateneo 2020-2022 e in funzione dei punti di forza e debolezza della struttura, la Direzione generale, di concerto con i dirigenti e i vari responsabili di struttura, ha individuato gli obiettivi operativi e declinato per ciascuno di essi:

- l'indicatore;
- il valore di partenza (*baseline*) ed il valore di risultato atteso (*target*);
- il budget, ove previsto;
- le responsabilità organizzative.

La coerenza degli obiettivi operativi rispetto a quelli strategici e la valutazione del loro target sono state analizzate e condivise con la Commissione performance integrata e con la Governance.

Il presente Piano è triennale a scorrimento motivo per cui ciascun obiettivo sarà riconsiderato ogni anno, all'esito della valutazione dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente.

La documentazione della performance organizzativa è riportata nell'Allegato 1 "Performance organizzativa: obiettivi operativi", che elenca per ciascun obiettivo operativo le attività/azioni da intraprendere, il relativo indicatore, il *baseline*, il target di risultato nel triennio e il budget corrispondente, ove presente.

Nell'Allegato 2 – *Mappa degli obiettivi operativi per struttura e relativo peso* e nell'Allegato 3 – *Mappa di aggregazione strutture per ambito* vengono riportate rispettivamente:

1. la mappa degli obiettivi operativi con l'indicazione di tutte le strutture che concorrono ai risultati, con evidenza della struttura capofila. Per ogni struttura è anche indicato il peso dell'obiettivo ad essa assegnato;
2. dato il frazionamento dell'organigramma attuale si è ritenuto più efficace ai fini di una maggiore comprensione aggregare le singole strutture in 'strutture figurative' per ambito.

5. Prevenzione della corruzione

Ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT 2020-2022) si è tenuto conto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento anno 2019 - che, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, prevede che: i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti

nell'amministrazione². Dunque, alla luce della disposizione dettata dal legislatore, nella definizione del Piano della performance della struttura tecnico amministrativa si è tenuto conto delle azioni previste all'interno del PTPCT 2020-2022, approvato con D.R. 157 del 30/01/2020, includendo specifici obiettivi operativi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. Fermo restando che, i responsabili delle strutture sono chiamati ad adottare tutte le azioni previste nel PTPCT 2020 – 2022 anche quando queste non siano tradotte in specifici obiettivi di performance.

A tale riguardo, nel PTPCT - paragrafo II. Pianificazione misure anticorruzione – è dedicata massima attenzione alle azioni preventive da adottare per mitigare il rischio corruttivo quali: rotazione del personale, codice di comportamento, formazione, trasparenza, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, controllo conferimento/autorizzazione incarichi, whistleblowing, protocolli di legalità, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali, pantouflage, formazione di commissioni/assegnazione uffici/incarichi, monitoraggio dei tempi procedurali e procedure a più alto rischio. Completano il Piano, gli allegati sulla "Mappatura dei processi" e "Analisi dei rischi", già consolidate negli anni precedenti.

Nella definizione degli obiettivi di performance organizzativa per il 2020 si è tenuto conto, come richiesto, delle azioni previste nel suddetto PTPCT, individuando il seguente obiettivo che interessa tutte le strutture dell'Ateneo:

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'
Monitoraggio PTPCT	1. Avviare in modo strutturato periodiche attività di monitoraggio rispetto delle modalità, delle tempistiche e della modulistica stabilite nel PTPCT; 2. Applicazione della nuova valutazione dei rischi corruttivi prevista nel PNA 2019 e nel PTPCT di Ateneo, estendendola a tutti i processi dell'Ateneo.

L'indicatore e il relativo target sono riportati in Allegato 1.

In merito alla performance individuale, il PTPCT prevede al paragrafo II. Pianificazione misure anticorruzione del capitolo "Il sistema anticorruzione dell'Ateneo" – tutte le azioni che il personale dirigenziale e, in particolare, RPTC sono chiamati a svolgere per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del d.lgs. 165/2001.

6. Comunicazione e trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta una importante declinazione del principio costituzionale di buona amministrazione e assume rilievo come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il PTPCT prevede che venga popolata costantemente la sezione PAT - Amministrazione trasparente, sempre raggiungibile a partire dalla home page del portale web di Ateneo, <https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/>, nel rispetto delle norme, in particolare del decreto

² PNA – aggiornamento 2019 – delibera n. 1064 del 13/11/2019 - Paragrafo 8 "PTPCT e performance", da pag. 29 a pag 32.

legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, e maggiormente dettagliate nelle Linee guida ANAC, approvate con la determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono definite con apposite tabelle-elenco, allegato 3 al PTPCT, dove si definiscono gli obblighi di pubblicazione, le modalità, i tempi di pubblicazione, i soggetti responsabili e le modalità di monitoraggio periodico e comunicazione al RPCT.

L'esigenza di assicurare la correttezza e l'adeguatezza dei dati pubblicati impone anche di adottare specifiche cautele in materia di protezione dei dati soggetti a pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità.

Per questo motivo, il Responsabile della Protezione dei dati di Ateneo (RPD) collabora stabilmente con il RPCT e con tutte le strutture dell'Ateneo per informare, fornire consulenza e vigilare sul rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

E' in capo al RPCT il controllo costante e capillare sul rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente al fine di promuovere l'informatizzazione dei flussi e alimentare la pubblicazione dei dati. Tale attività è correlata all'implementazione del PAT – Portale Amministrazione Trasparenze e al rilascio di una guida operativa, al fine di rivedere il modello organizzativo dei flussi dell'informazione.

Il RPCT provvede, altresì, a implementare l'istituto dell'accesso civico anche attraverso l'adozione di uno specifico regolamento per disciplinare le diverse forme di accesso previste dalla normativa.

Nel rispetto di quanto disposto nel PTPCT – sezione trasparenza, nel Piano della Performance è incluso il seguente obiettivo di interesse di tutte le strutture:

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'
Monitoraggio tempestività aggiornamento PAT	Migliorare la tempestività di aggiornamento delle sezioni del Portale Amministrazione trasparente (PAT) e garantire un costante monitoraggio

L'indicatore e il relativo target sono riportati in Allegato 1.

Tra le iniziative strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza definiti nel d.lgs. 150/2009, dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 si segnala il Progetto Good Practice a cui l'Ateneo ha aderito a partire dall'anno 2020.

Il Progetto Good Practice 2019/2020, promosso da decine di atenei italiani, ha come obiettivo la comparazione delle prestazioni di efficienza ed efficacia dei servizi tecnico-amministrativi delle università, nonché l'individuazione di "buone pratiche" tese a rappresentare un *benchmark* per tutti gli atenei che aderiscono al progetto.

Il Progetto include l'indagine sul benessere organizzativo, già avviata il 21 maggio e conclusa l'8 giugno 2020, che ha interessato i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

Il questionario, somministrato mediante email istituzionale, ha analizzato, in particolare, tre dimensioni: l'adeguatezza dell'ambiente lavorativo, il grado di soddisfazione per il proprio lavoro e il sistema di valutazione, articolati, nel questionario secondo i tre contesti indicati nella successiva tabella.

I risultati definiti (benchmark), che saranno resi noti tra settembre ed ottobre 2020, verranno presentati alla comunità e consentiranno di individuare gli ambiti di intervento per migliorare la qualità del tempo lavorativo e dei suoi risultati nonché per lavorare su un piano di azioni che siano di impatto davvero positivo nella vita lavorativa di tutta la comunità universitaria. La rilevazione è stata condotta nel rispetto del principio dell'anonimato; l'unico dato obbligatorio avente natura anagrafica è stata l'indicazione dell'appartenenza, per il dipendente, all'Amministrazione ovvero alle altre Strutture (Dipartimenti e Centri).

Allo stato attuale l'unico dato già disponibile è il numero di questionari completati 181 sul totale di inviti trasmessi 628, pari a 28,82% .

Di seguito i contesti dell'indagine:

Dimensioni indagate	1. Benessere organizzativo
	A. L'ambiente di lavoro
	B. Le discriminazioni
	C. L'equità nella mia organizzazione
	D. Carriera e sviluppo professionale
	E. Il mio lavoro
	F. I miei colleghi
	G. Il contesto del mio lavoro
	H. Il contesto del mio lavoro
	2. Grado di conoscenza del Sistema di Valutazione
	L. Performance organizzativa
	M. Le mie performance
	N. Il funzionamento del sistema
	3. Valutazione del superiore gerarchico
	O. Il mio responsabile e la sua crescita
P. Il mio responsabile e l'equità	
Q. Il mio responsabile e il sistema di valutazione	

7. La misurazione e valutazione della performance individuale e assegnazione degli incentivi

La misurazione e valutazione della performance individuale avviene secondo il meccanismo descritto nel dettaglio nel Sistema di Misura di Valutazione della Performance 2020, approvato in Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 maggio 2020, ed è applicata a tutto il personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, incluso il Direttore generale.

Le dimensioni utilizzate per la valutazione sono:

1. Risultati rispetto ad obiettivi (obiettivi organizzativi e obiettivi individuali, ove assegnati);
2. Competenze manageriali;
3. Comportamenti organizzativi.

L'incidenza della dimensione relativa alle competenze manageriali sul risultato complessivo della

performance individuale aumenta al crescere del livello di responsabilità organizzativa. Viceversa, la valutazione del personale che non ha responsabilità è principalmente basata sui comportamenti organizzativi messi in atto, ovvero sulle modalità con cui il singolo contribuisce al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

Come più puntualmente descritto nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP)- 2020, pubblicato sul Portale amministrazione trasparente dell'Ateneo (a cui si rimanda per approfondimenti), la valutazione individuale complessiva comporta la collocazione nell'ambito di 4 fasce del sistema premiante, ovvero il trattamento accessorio.

8. Allegati

Allegato 1 – Performance organizzativa: obiettivi operativi

Allegato 2 – Mappa degli obiettivi operativi per struttura e relativo peso

Allegato 3 – Mappa di aggregazione delle strutture per ambito

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
F2 - Miglioramento regolarità degli studi e riduzione della dispersione studentesca	Rafforzare attività di monitoraggio carriere studenti	Strutturazione di un cruscotto con evidenziazione, in tempo utile per eventuali interventi correttivi, degli indicatori/dati funzionali al miglioramento della regolarità degli studi da rendere disponibile periodicamente agli organi di governance e ai dipartimenti.	'20: Cruscotto SI/NO - '21: Avvio monitoraggio SI/NO	0	si/no	si/no		0,00
F3 - Innovare e migliorare la qualità della didattica	Potenziamento servizi di formazione per accesso risorse elettroniche ai laureandi	Sviluppare la formazione dei laureandi all'accesso alle risorse elettroniche in modalità online svolgendo seminari, tramite piattaforma Teams o equivalenti. I tutorial saranno caricati su apposito canale Youtube. Predisposizione e sottomissione (nei mesi seguenti) di una survey finalizzata a monitorare l'efficacia di tale formazione, funzionale al miglioramento continuo.	Numero di sessioni interattive (e tutorial) erogate all'utenza. Survey si/no	0	24 (8 x 3 bibl.) Survey			0,00
R1 - Innalzamento qualitativo e incremento quantitativo della ricerca su base competitiva	Potenziamento servizi supporto alla progettazione e rendicontazione progetti	L'obiettivo è il potenziamento della partecipazione a progetti, finalizzato a rafforzare la competitività dell'Ateneo, innescando processi per aumentare le opportunità di finanziamento della ricerca e sostenendo la nascita di partenariati. Per raggiungere tale obiettivo, si prevede di divulgare regolarmente alla comunità accademica lo screening delle opportunità di finanziamento, con particolare attenzione alle call europee, e di sensibilizzarne l'adesione, anche in collaborazione con partner esterni. Nelle Linee Guida per la presentazione dei progetti di Ricerca sarà introdotto l'approccio office-guided basato sul contatto diretto dei gruppi di ricerca per stimolare la loro partecipazione a specifiche call. Inoltre, tutti i proponenti saranno affiancati dall'ufficio nella predisposizione di specifiche sezioni della proposta progettuale, al fine di migliorarne la qualità, nonché nella gestione dell'implementazione e rendicontazione dei progetti finanziati, nella convinzione che un tale contributo possa incoraggiare la candidatura dei gruppi di ricerca alle call. Tali azioni si basano sull'assunto che l'incremento del numero di proposte progettuali candidate a valere sulle varie call, qualitativamente adeguate alle richieste dei singoli bandi, abbia un impatto positivo sulle performance dell'Ateneo, incrementando il numero dei progetti finanziati.	2020: Numero di assistenze a progetti, sia in fase di partecipazione che di svolgimento e rendicontazione - 2021: tasso assistenza media x Dipartimento - n. Dipartimenti sotto soglia	220	220	tdb	tdb	22.000,00
	Reporting di controllo progetti	Al fine di facilitare la gestione e il monitoraggio dei progetti di ricerca da parte dei docenti anche sotto il profilo economico, si procederà ad un'analisi accurata delle possibili soluzioni per rendere disponibile del reporting online (reporting UGov vs soluzione good practice interna). Si procederà poi all'implementazione della soluzione per i docenti di tutti i dipartimenti. Tale soluzione sarà per ora complementare alla piattaforma Report in fase di attivazione.	'20: Analisi soluzioni Si/No '21: N. Dipartimenti	NO - 1 dip.	SI	14		
	Potenziamento canali accesso alle risorse elettroniche	Al fine di facilitare la fruibilità delle risorse elettroniche per supportare la ricerca, verranno potenziati gli accessi alle risorse elettroniche attraverso nuovo hardware (tavolo interattivo, postazione ipovedenti, nuovi pc) e/o nuovi software.	% installazione di hardware e/o software su totale acquistato	0	20%	100%		0,00
R3 - Riorganizzazione e dei dottorati di ricerca	Reingegnerizzazione processi dottorati	Sulla base delle indicazioni della governance verranno analizzati e riprogettati i principali processi relativi alla gestione dei dottorati e dei dottorandi; verranno definite le scadenze temporali e gli elementi per i quali è necessario un coordinamento a livello centrale (sia a livello accademico che operativo), con una chiara distinzione dei diversi ruoli. Seguirà una revisione dei regolamenti di riferimento per renderli coerenti con quanto definito.	'20: analisi 'as is' Si/No '21:%completamento		SI	100%		0,00

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
TM1 - Potenziamiento delle azioni di trasferimento tecnologico	Aggiornamento normativa interna: spin-off, proprietà intellettuale, servizi incubazione	Aggiornare la regolamentazione interna sulle materie strettamente legate al trasferimento tecnologico, intervenendo sui regolamenti relativi alla costituzione di spin-off, alla tutela della proprietà intellettuale e alla gestione dell'incubatore Technest.	N. regolamenti sottoposti agli organi	-	3			0,00
	Sviluppo programmi di incubazione e affiancamento imprese	L'obiettivo è quello di affiancare: 1. imprese già costituite, sotto forma di spin-off o startup, nate dalla valorizzazione dei risultati della ricerca dell'Ateneo, ospitate nell'incubatore Technest ovvero all'interno dell'Ateneo; 2. gruppi proponenti idee innovative dall'elevato potenziale economico, provenienti dai percorsi gestiti dal Lio, quali la Start Cup Calabria (SCC) e UniCaLab. LA SCC è finalizzata alla creazione di imprese spin-off da parte di ricercatori, assegnisti e dottorandi, mentre UniCaLab supporta la creazione di startup da parte di studenti universitari. Le attività da svolgere saranno: scouting dei risultati della ricerca e di idee innovative; mentorship per la validazione delle idee di impresa e la definizione del relativo modello di business; monitoraggio e valutazione delle attività delle imprese incubate e degli spin-off (analisi delle criticità e indicazione delle possibili strategie di risoluzione, segnalazione di opportunità di finanziamento e di sviluppo provenienti dal mondo esterno, matching con investitori, ecc.); definizione di specifici percorsi di accompagnamento e accelerazione.	Numero di affiancamenti a imprese spin-off/startup e a team imprenditoriali (N.)	2	4	8	14	30.000,00
	Valorizzazione brevetti	L'obiettivo consiste nel favorire l'instaurarsi di relazioni con potenziali partner industriali attraverso attività finalizzate al trasferimento dei titoli brevettuali in portafoglio. Per aumentare le occasioni di contatto e promozione verso il mondo industriale saranno realizzate attività dirette a: ricerca e screening dei potenziali partner; valutazione economica della tecnologia oggetto di tutela (mercato di riferimento, vantaggi, applicazioni, potenziale economico, competitor, ecc.); attivazione e gestione di accordi per la tutela delle informazioni confidenziali (accordi di riservatezza) o del trasferimento di materiale in fase di negoziazione. In particolare, per facilitare il matching tra imprese e tecnologie proseguirà la pubblicazione delle offerte tecnologiche, predisposte in collaborazione con gli inventori, su piattaforme digitali dedicate (Knowledge Share, siti fiere, ecc.); si prevedono, inoltre, incontri B2B con le aziende interessate. Per l'assessment tecnologico si condurranno attività di business intelligence interne per stimare il potenziale economico della tecnologia in relazione al mercato di riferimento. Infine, per accelerare la fase precontrattuale si prevede, laddove possibile, di standardizzare il contenuto degli accordi (NDA, MTA, ecc.) propedeutici alla stipulazione dei contratti di trasferimento dei titoli brevettuali (licenza, cessione, opzione, ecc.). Tale azione si basa sull'assunto che l'instaurarsi di relazioni stabili sia il presupposto alla valorizzazione economica del portafoglio brevettuale dell'Ateneo.	Numero di relazioni instaurate con partner industriali (N.)	18	18	20	25	27.000,00
	Formazione alla cultura (sostenibile) d'impresa rivolta ai dottorandi	L'obiettivo è quello di contribuire alla valorizzazione del titolo di dottore di ricerca nel tessuto socio-economico e anche fuori dal contesto universitario, favorendo lo sviluppo di competenze trasversali tra i dottorandi di ricerca tramite iniziative formative orientate dunque all'acquisizione di prospettive e mentalità lavorative diverse da quella accademica, improntate alla ricerca industriale e commerciale e alla creazione di nuova imprenditorialità. A tale scopo, sarà organizzato uno specifico percorso formativo (PHD3.0) rivolto ai dottorandi di ricerca per stimolare la valorizzazione economica dei risultati della ricerca, diffondere la cultura imprenditoriale, nonché favorire la partecipazione dei dottorandi di ricerca a percorsi formativi e di ricerca finanziati dalla Commissione Europea. Tale azione si affiancherà alle iniziative formative sulla creazione d'impresa, consolidate negli anni, alle quali partecipano anche i dottorandi di ricerca: la Start Cup Calabria, la business plan competition accademica; UniCaLab, il percorso di contamination lab che favorisce l'integrazione multidisciplinare per lo sviluppo di progetti a vocazione imprenditoriale tra studenti universitari, laureati e dottorandi di ricerca.	numero di dottorandi coinvolti nei percorsi di formazione per la cultura d'impresa (N.)	33	33	40	47	3.000,00
TM2 - Public Engagement: sostegno dello sviluppo sociale e civile del territorio	Mappatura e classificazione attività di PE e modalità di rilevazione	Occorre rendere sistematico il processo di rilevazione e monitoraggio delle attività di Public Engagement (PE) organizzate all'interno dell'Ateneo, nonché di autovalutazione dello stesso PE, favorendone l'acquisizione di consapevolezza e di riconoscibilità. Per fare ciò saranno messe in campo azioni di mappatura e classificazione di tali attività, definendo una metodologia per l'autovalutazione e il monitoraggio, prendendo come punto di riferimento il lavoro svolto nell'ambito di APENet, la rete delle Università e degli Enti di Ricerca per il PE, di cui Unical è socio fondatore. Una volta definita la suddetta metodologia, nel 2021 si potrà procedere al vero e proprio monitoraggio delle attività di PE.	Definizione di strumenti di rilevazione e autovalutazione del PE e avvio monitoraggio delle attività di PE (Si/No)	NO	SI - strumenti	SI - monitoraggio		0,00
	Sviluppo Videoteca digitale (documenti video) congressi	Si intende avviare lo sviluppo di una videoteca delle attività svolte al Centro Congressi "B. Andreatta", consultabile in intranet e in internet, per divenire gradualmente strumento di consultazione digitale, per la comunità universitaria. Sarà effettuata, a tal fine, una preventiva fase di archiviazione ed interfaccia grafica dei video esistenti, in formati ad alta risoluzione e definizione compressa per assicurare una buona qualità del prodotto audiovisivo, adatto ad una facile consultazione. Il fine ultimo è la fruizione di una videoteca digitale con archivio e catalogo utile ai fini della ricerca, consultazione dei contenuti desiderati all'interno di una libreria digitale. I contenuti e i materiali didattici e tutte le informazioni incluse nella videoteca resteranno di esclusiva proprietà dell'Ateneo e la diffusione dei contenuti risponderà alla normativa sul trattamento dei dati per l'utilizzo dei dati/immagini da parte dei Referenti/organizzatori degli eventi. La scelta dei software, di sviluppo, prevede l'accesso aperto (open access) e la libera utilizzazione (open use) delle licenze d'uso già acquisite dall'Ateneo. Si prevede, inoltre, un accesso "on demand" ai video degli eventi, alle lezioni magistrali e ai video educativi-formativi, da qualsiasi punto della rete, previa verifica dell'utente. Gli oggetti digitali generati durante il processo di registrazione saranno processati (montaggio, inserimento grafica, post-produzione e finalizzazione in file) e trasferiti nella teca digitale per l'archiviazione, durante quest'ultima fase, verranno prodotte copie in formato nativo e compresso destinate a costituire rispettivamente il master e la copia designata al servizio "web" via Internet. Il file video derivante dal processo, in questione, sarà realizzato con i valori più alti di densità spaziale, di profondità di bit e di frequenza di quadro, per essere accessibili e funzionali rispetto agli usi previsti. Ogni prodotto dovrà rispettare il livello massimo raggiungibile della potenzialità espressa dalla strumentazione disponibile. Il progetto prevede una catalogazione dei filmati e codifica di campi semplici per descrivere in modo corretto ed esaustivo le diverse informazioni e tipologie di filmati della videoteca proposta. Il software individuato come strumento di applicazione e sviluppo del progetto è Microsoft Access, la cui licenza d'uso è già nelle disponibilità dell'Ateneo. Fasi e tempi per la realizzazione dell'obiettivo prevedono, nel II semestre dell'anno 2020, la progettazione e lo sviluppo dell'applicativo con analisi e selezione dei prodotti video da digitalizzare con avvio della conversione degli stessi nei formati utili allo scopo.	SI/NO	0	sviluppo videoteca digitale	sviluppo web TV	miglioramenti progressivi videoteca e web tv	5.000,00

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
TMS - Potenziamento dei servizi di orientamento in uscita e placement	Organizzazione recruiting day online	Al fine di potenziare le attività di placement promuovendo e sostenendo l'incontro tra domanda e offerta di lavoro per laureandi e laureati, si vogliono incrementare le attività di career day e recruiting day. In particolare: si potenzieranno le occasioni di confronto e dialogo con le aziende per delineare con maggiore precisione i profili più richiesti; si attiveranno strumenti concreti per progettare il proprio percorso professionale, iniziando dalla valorizzazione delle competenze acquisite attraverso l'istituzione di attività formative. Nel prosieguo dell'anno 2020, vista l'emergenza sanitaria, non sarà possibile fare attività in presenza, per cui si organizzeranno recruiting day e seminari on line attraverso le piattaforme digitali (Teams, Skype, Meet o altre) con le aziende che hanno posizioni aperte, in base ai profili richiesti.	N. di recruiting day e seminari on line.	10	16	-	-	
	Progettazione rete di AluMni Unical	E' allo studio insieme al Delegato del Rettore l'organizzazione della rete degli alunni. Primo obiettivo sarà quello d'impostare la metodologia di alimentazione e la progettazione del database, successivamente si procederà alla progressiva alimentazione del Database; a seguire si organizzeranno degli eventi di fedelizzazione della rete.	Strutturazione Database Si/No	0	SI	tbd	tbd	
11 - Miglioramento attrattività internazionale dell'Ateneo per studenti e studiosi	Migliorare la gestione e il monitoraggio dei ranking int.li	Si intende strutturare meglio la gestione e il monitoraggio dei ranking internazionali. In particolare si vuole migliorare: a) il planning annuo interno all'ateneo relativo alle attività riferibili ai singoli ranking; b) la strutturazione dei processi di raccolta dati e di alimentazione richieste/chiarimenti dei singoli ranking; c) il monitoraggio e il supporto alla governance nella comunicazione dei risultati.	'20: a) + b) % avanzamento '21: % completamento	-	100%	100%		20.000,00
12 - Miglioramento della mobilità in uscita di studenti e docenti	Gestione più efficace degli accordi di scambi internazionali	Attualmente l'Ateneo ha attivi 240 Accordi di cooperazione (generale o specifica) e Convenzioni con circa 220 Istituzioni partner estere. E' necessario procedere ad una revisione e strutturazione dei processi relativi alla definizione e gestione di tali convenzioni e accordi a cui far seguire un'analisi volta alla realizzazione e implementazione di un sistema informativo di supporto che consenta di dematerializzare i principali processi e che possa far condividere con tutti gli attori le informazioni utili rendendole disponibili sul portale di Ateneo.	'20: revisione processi Si/No '21: disegno sistema informativo: % completamento '22: implementazione sistema: % completamento	0	SI	100%	100%	18.000,00
S1 - Consolidamento interventi di diritto allo studio a supporto degli studenti	Analisi e ottimizzazione processi e dati trasmessi ad ANS	Saranno predisposti e attuati piani di compatibilità per il controllo della qualità dei dati inviati ad ANS, in particolare relativi alla (i) contribuzione studentesca e alla (ii) mobilità internazionale. Nello specifico, le procedure sviluppate saranno finalizzate all'individuazione di anomalie presenti nei dati ANS sugli esoneri e sugli interventi di supporto. Specificatamente per l'internazionalizzazione sarà valutata la coerenza dei dati trasmessi relativamente ai periodi trascorsi all'estero. L'esito di tali piani definisce la qualità del dato inviato e nel caso di criticità si procede ad attivare le procedure di revisione/aggiornamento dello stesso dato.	N. procedure realizzate	1	3	4	6	0,00
	Attivazione di un canale social dedicato al DSU	Al fine di fornire tutte le informazioni utili e i chiarimenti necessari agli studenti, e ritenuto che questi ultimi hanno più dimestichezza con i social dei canali istituzionali, si ritiene opportuno attivare un canale social specifico per il Diritto allo studio.	SI/NO	no	SI			0,00

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
FA1 - Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Revisione modello contabile e processo di budgeting	A distanza di alcuni anni dal passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale è opportuno effettuare una revisione complessiva del sistema contabile, in particolare una revisione della entità di controllo contabili (centri di responsabilità e fondi di destinazione) e una ristrutturazione del budget autorizzatorio, revisionando anche il regolamento d'ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. Sarà definito e implementato un nuovo processo di budget finalizzato alla stesura del bilancio preventivo annuale e pluriennale. I principali miglioramenti da apportare a tale processo sono sostanzialmente determinati dalla previsione di una fase in cui il CdA indica le 'Linee guida e i criteri di determinazione del budget' e dalla determinazione e assegnazione delle risorse ai dipartimenti già in fase di costruzione del budget, in modo tale che esse siano subito disponibili a inizio anno. Sul piano tecnico si implementerà il sistema gestionale 'U-budget' per automatizzare l'intero processo, rendere istantaneo il flusso di informazioni tra centri di responsabilità e Area finanziaria e semplificare l'aggregazione dei singoli budget di struttura nel budget di Ateneo.	Data disponibilità budget 2021 ai dipartimenti	marzo/aprile	15/01/2021			5.000,00
	Implementazione sistema di monitoraggio indicatori x obiettivi	Come richiesto in ogni modello di assicurazione qualità al fine di aumentare le probabilità di raggiungere gli obiettivi strategici e operativi definiti, si intende costruire un processo codificato di monitoraggio degli indicatori di misurazione dei risultati strategici e operativi individuando responsabili e fonti dei dati e implementando un sistema di supporto al monitoraggio che sappia integrare il più possibile i dati provenienti da altri sistemi gestionali e rendere fruibili le informazioni in esso contenute ai soggetti interessati.	% completamento progetto	processo destrutturato e solo per obiettivi operativi	100%			30.000,00
	Implementazione sistema di protocollazione e conservazione documenti digitali	L'Università della Calabria ha intrapreso un importante percorso volto al cambiamento del sistema di protocollazione e gestione documentale, passando da ArchiPro alla soluzione Titulus di Cineca. L'attuale sistema - un'installazione in house - è attivo da oltre 10 anni e l'applicativo in uso, sebbene valido dal punto di vista dei requisiti normativi minimi, ha importanti carenze in merito all'integrazione dei processi documentali con i sistemi informativi in uso e all'interfaccia utente. Il risultato atteso per il 2020 è la messa in linea del nuovo software Titulus. Le attività previste includono: - Avvio del progetto con la costituzione di un comitato strategico e di un gruppo di lavoro con competenze diversificate (archivistico, documentale, gestionale, tecnologico-sistemistico, normativo); - Analisi e ridisegno dei flussi documentali - anche in ottica di miglioramento delle performance - per collegarli ai processi operativi e integrarli con i sistemi informativi in uso nell'Ateneo; - Produzione dei documenti interni previsti dalla normativa (Manuale di gestione, piano di fascicolazione); - Implementazione del Single Sign On con l'identità digitale di Ateneo; - Configurazione e messa in opera del nuovo software. Negli anni successivi ci si pone l'obiettivo di completare il ridisegno dei flussi documentali e degli aspetti collegati.	% completamento progetto	0	50%	90%	100%	50.000,00
	Piano formazione	Investire sul capitale umano per accrescere le competenze e le professionalità del personale richiede un progetto di strutturazione e definizione di un Piano formativo pluriennale che individui gli ambiti, i contenuti, le finalità, i soggetti a cui è rivolto, i tempi. In particolare il focus sarà su temi quali di digitalizzazione, contabilità, rafforzamento delle competenze manageriali, sicurezza, contrattualistica della p.a., reingegnerizzazione processi, pari opportunità, assicurazione della qualità, comunicazione scritta, indicatori di performance, ecc.	'20: Pino formazione Si/No '21: N.ore medie formazione per dipendente		SI	tbd	tbd	54.000,00
	Smart working	Ripensare l'organizzazione del lavoro oltre lo smart working d'emergenza per attivare un reale strumento di benessere organizzativo e di miglioramento performance e per facilitare la conciliazione vita-lavoro dei dipendenti.	pta in smart working/totale pta	firma accordo con OOSS	20%	25%		0,00
	Revisione processi di delega e firme	Definire con chiarezza le responsabilità dei diversi ruoli (rettore, direttore generale, direttori, dirigenti, altri ruoli) e verificare le prassi di firma attuali. Allineare le firme alle responsabilità e attivare laddove ritenuto utile un processo di delega.	'20 - Analisi si/no '21 - allineamento normativa interna e avvio deleghe	SI	SI			0,00
	Riduzione gg medi di pagamento	Anche a seguito dell'emergenza sanitaria, per dare liquidità al mercato, vi vuole ridurre l'entità delle fatture pagate oltre i termini. L'obiettivo vede direttamente coinvolte tutte le strutture autonome (Dipartimenti, CR e Centri), l'APAN (in quanto ufficio di registrazione fatture), i RUP (che si occupano di produrre tutta la documentazione necessaria per il pagamento) e l'area finanziaria. Si procederà con la verifica e eliminazione di eventuali colli di bottiglia e con la sensibilizzazione ai tempi di chiusura dei processi legati agli acquisti.	pagamenti effettuati oltre la scadenza (€)	8.125.509	7.500.000	6.000.000	3.000.000	0,00

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
FA1 - Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Digitalizzazione dei processi di gestione degli organi centrali	Al fine di semplificare e razionalizzare l'organizzazione dell'istruttoria delle sedute degli organi centrali e delle sedute stesse ci si vuole dotare un software per la gestione efficace di proposte, sedute, delibere, comunicazioni e verbali degli organi accademici.	Numero sedute gestite con nuove modalità	0	2	100%	0	0,00
	Riorganizzazione struttura tecnico amministrativa	L'organigramma della struttura tecnico amministrativa si presenta estremamente frastagliato e necessita di una rivisitazione per agevolare il coordinamento e rendere più chiare le assegnazioni di responsabilità, avere una maggiore flessibilità organizzativa e una migliore distribuzione dei carichi di lavoro. Il tutto è finalizzato a migliorare l'efficacia dell'azione tecnico amministrativa, attraverso una migliore e tempestiva risposta ai bisogni degli utenti. La riorganizzazione sarà strutturata in 3 fasi. La prima si concentrerà sull'Amministrazione centrale, in parallelo e coerentemente con la definizione della programmazione del personale per il prossimo triennio; la seconda sarà finalizzata a completare la riorganizzazione dell'Amministrazione centrale e del Centro residenziale e la terza si concentrerà su Dipartimenti e relativi servizi.	% completamento fase	0	100% fase 1	80% fase 2-3	20% fase 2-3	
	Dematerializzazione missioni	Il processo Missioni è fra i processi più diffusi e numericamente rilevante essendo svolto da gran parte del personale: docenti, personale tecnico, assegnisti, dottorandi, specializzandi, borsisti e collaboratori coordinati e continuativi. L'attuale gestione, seppure normata dal regolamento di Ateneo, riscontra differenze fra le varie strutture e non è generalmente supportata da processi informatizzati, tranne che per la fase finale della liquidazione. Esistono comunque alcune esperienze di informatizzazione, quali quella del DIMEG, che saranno tenute in considerazione. Il risultato atteso per il 2020 è quello di consolidare l'analisi del processo e proporre un prototipo da validare ed estendere progressivamente a tutte le strutture dell'Ateneo.	Nr missioni digitalizzate / Nr missioni totali	0	1%	25%	100%	0,00
	Revisione ciclo passivo e implementazione sistema	Partendo dall'analisi 'as is' dei processi di acquisizione di beni e servizi, comprensivi della relativa liquidazione, si procederà a reingenerizzare tutto il processo e le procedure sottese anche al fine di individuare modalità operative uniformi e comuni per tutte le strutture e finalizzate alla tempestività di tutte le fasi. Chiarito il processo 'to be' si passerà ad individuare e implementare un sistema che consenta la dematerializzazione dell'intero processo.	'20: Analisi del processo Si/No '21: % implementazione sistema = si/no	-	SI	SI		
	Revisione regolamentare	L'efficacia e la semplificazione dell'azione amministrativa dipende anche dalla regolamentazione interna di cui l'ateneo si dota. L'Ateneo ha una fitta regolamentazione da tempo non mantenuta che richiede una rivisitazione. Gli ambiti di riferimento sono principalmente: contabilità, sicurezza, privacy, mobilità internazionale, autorizzazione incarichi esterni, premialità, missioni, didattica, master, dottorati, ecc. Nell'arco dei prossimi tre anni si intende sottoporre agli organi la revisione di tutti i regolamenti che lo richiedono.	N. regolamenti sottoposti agli organi	70 regolamenti esistenti	almeno 6	almeno 16	almeno 30	0,00
	Piano monitoraggio stakeholder	Definizione delle modalità di coinvolgimento degli stakeholders nel ciclo della performance in coerenza con gli obiettivi operativi attraverso: 1) presentazione di una stakeholder map con una rappresentazione dei bisogni correlati agli obiettivi operativi; 2) individuazione degli strumenti operativi per la valutazione e soddisfazione dei bisogni (quali indagini di customer satisfaction, survey, incontri periodici con un campione di stakeholder, focus group); 3. la rappresentazione dei dati attraverso una dashboard	completamento %	0	1) 100% - 2) 20%	2) 100%; 3) 100%		0,00
	Implementazione PICA (application online)	Introduzione e messa a regime della piattaforma di gestione dei concorsi online PICA (CINECA) per professori, ricercatori e personale tecnico-amministrativo.	2020 - Analisi si/no 2021 - % concorsi informatizzati	-	SI	50%	100%	20.000,00
	Badge studenti, PTA, Docenti	L'obiettivo nasce dall'esigenza di arricchire le funzionalità connesse all'utilizzo del tesserino per studenti, docenti e PTA che, attualmente, è sostanzialmente limitato all'accertamento dell'identità al momento del rilascio e, successivamente, al servizio mensa. Il risultato finale atteso prevede l'integrazione dell'accesso ad altri servizi – anche di nuovo tipo - e, ove possibile, la dematerializzazione del tesserino o di alcune sue funzioni per studenti, PTA e docenti. L'output previsto per il 2020 è costituito da uno studio preliminare che include l'ottimizzazione della procedura di rilascio del tesserino da parte dei Servizi Didattici realizzato di concerto con Centro ICT e Centro Residenziale che prevede l'integrazione di un servizio di acquisizione on-line e validazione (semi)automatica della foto e del documento, la stampa a lotti del tesserino e la calendarizzazione della consegna allo sportello. Su questa base, nel 2021-22 sarà realizzato un progetto per lo sviluppo di un nuovo sistema di badge per studenti, docenti e PTA con l'apporto delle tre strutture citate che sarà integrato con: - I sistemi informativi dell'Ateneo (a partire da ESSE3 e U-GOV); - L'identità digitale di Ateneo quale accertamento dell'identità al rilascio; - Servizi logistici (accessi, biblioteche, ecc.) e del centro residenziale; - Possibile realizzazione su app mobile di alcune funzioni.	% completamento progetto	0	10%	50%	100%	0,00

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
FA1 – Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Digitalizzazione di semplici processi di Helpdesk	L'obiettivo nasce dall'esigenza di dematerializzare la gestione di semplici richieste che attivano flussi di lavoro elementari (domanda – risposta o poco più articolati) piuttosto diffusi nell'Ateneo per esigenze di studenti, personale docente e tecnico-amministrativo. Nel primo semestre 2020, il Centro ICT ha messo in produzione il servizio Uniticket (https://ticket.unical.it), basato su software sviluppato internamente e reso disponibile sul Catalogo del Riuso, che consente una gestione ordinata, tracciata e trasparente dei flussi di richieste degli utenti autenticati con le credenziali di ateneo. Gli operatori delle strutture possono gestire e assegnare le lavorazioni, smistare per competenza o per conoscenza e creare dipendenze fra task diversi. E' in fase di rilascio l'integrazione con il Protocollo dell'ateneo. Il risultato atteso per il 2020, dopo aver sperimentato il servizio durante l'emergenza COVID nel Centro ICT, è quello di estenderne l'applicazione a: - Tutti i settori (6) del Centro ICT; - Almeno altre 4 strutture/uffici dell'Ateneo. Sulla questa base e con la ulteriore messa a punto delle funzionalità di Uniticket si prevede, per gli anni successivi, di configurarlo come un servizio standard di Ateneo che migliora la gestione di semplici flussi di lavoro con flessibilità e autonomia delle strutture interessate.	Aree / settori servizi	0	10%	20%	30%	0,00
	Reingegnerizzazione processi master	Sulla base delle indicazioni della governance verranno analizzati e riprogettati i principali processi relativi alla gestione dei master e dei Caf; verranno definite le cadenze temporali e gli elementi per i quali è necessario un coordinamento a livello centrale (sia a livello accademico che operativo), con una chiara distinzione dei diversi ruoli. Seguirà una revisione dei regolamenti di riferimento per renderli coerenti con quanto definito.	'20: analisi 'as is' Si/No '21:%completamento		SI	100%		0,00
	Sistema di gestione calendari e aule	Il risultato atteso prevede l'attivazione del modulo University Planner 2.0 (UP) della suite U-GOV di CINECA per gestire prioritariamente la programmazione di lezioni ed esami su calendari condivisi ottimizzando l'uso di risorse e spazi (aule, proiettori, ecc.) e, progressivamente, anche altre attività (eventi, riunioni, ecc.). Nel 2020 sono previste le seguenti attività: - individuazione dei dipartimenti pilota (in aree disciplinari e caratteristiche diverse); - attivazione, studio e configurazione del modulo UP; - verifica della configurazione dell'accesso con Single Sign On; - aggiornamento del censimento delle aule sui dati disponibili da precedenti progetti (2017); - configurazione di un caso pilota fra i Dipartimenti interessati; - validazione con i Dipartimenti interessati e il Rettore per la Didattica; - formazione del personale dei Dipartimenti interessati; - supporto alla configurazione di UP per i Dipartimenti interessati. I tempi necessari alla messa in produzione non sono compatibili con un uso estensivo di UP per il calendario delle lezioni del I semestre dell'a.a. 2020-21. L'output previsto per il 2020 è dunque una sperimentazione pilota La sperimentazione sarà estesa progressivamente a tutti i dipartimenti e, ove possibile, ad altre strutture dell'Ateneo nel 2021-22 a partire dal II semestre dell'anno accademico.	Dipartimenti utenti (pilota nel 2020)	0	1	6	20	15.900,00
	Piano delle attività in preparazione della visita di accreditamento periodico	Predisposizione del Piano delle Attività in preparazione della visita di accreditamento periodico articolato in 5 schede. SCHEDA_1 - Quadro Generale: descrizione e articolazione delle complessive attività, definizione delle tempistiche, procedura di monitoraggio e verifica delle scadenze, organizzazione e gestione della documentazione di riferimento. Le altre quattro schede, seguendo la stessa struttura della Scheda_1, faranno specifico riferimento ai requisiti R1, R2, R3 ed R4 di AVA2.0. SCHEDA_2 - R1 "Visione, strategie e politiche di Ateneo sulla Qualità della Didattica e Ricerca". SCHEDA_3 - R2 "Efficacia delle Politiche di Ateneo per l'AQ". SCHEDA_4 - R3 "Qualità dei CdS". SCHEDA_5 - R4 "Qualità della Ricerca e della Terza Missione". Il disegno delle Schede e l'attuazione delle attività previste saranno supervisionate e coordinate con il supporto del Presidio della Qualità e del Nucleo di Valutazione.	N. schede definite e attuate	0	5/5	5/5		
	Datawarehouse	L'obiettivo nasce dall'esigenza di dotare la governance dell'Ateneo di strumenti affidabili e immediati per il monitoraggio di tendenze e indicatori di risultato in aree rilevanti (didattica, risorse umane, contabilità). Lo scenario attuale include: 1. reportistica operativa del modulo ODS di CINECA, centrata su contabilità e risorse umane e, solo in parte, sugli studenti; 2. alcuni "micro-servizi" (es. monitoraggio immatricolazioni); 3. numerose richieste di elaborazioni ad-hoc, in prevalenza, "mono-dimensionali". Alcune precedenti sperimentazioni con CINECA non hanno conquistato l'interesse degli utenti. Nel 2020 l'output previsto è costituito dalla sperimentazione delle soluzioni offerte da CINECA per individuare almeno un DataMart tematico che risponda all'interesse degli utenti e, eventualmente, valutare l'implementazione di ulteriori report specializzati basati su ODS. In particolare, sono previste le seguenti attività: - Ricognizione della domanda informativa già esplicitata (da Centro ICT, MoqVal, Governance); - Configurazione in pre-produzione dei moduli del datawarehouse CINECA relativi a studenti, didattica, contabilità, personale; - Formazione degli operatori e coinvolgimento attivo di utenti "pilota" (aree amministrazione, didattica, governance); - Sperimentazione approfondita delle funzioni di almeno un DataMart; - Individuazione e sviluppo di ulteriori report basati su ODS. Le attività saranno svolte tenendo presente le sopracitate sperimentazioni del Centro ICT e guidate dall'esperienza e conoscenza della domanda informativa dell'Ufficio per il Monitoraggio della Qualità.	DataMart attivato	0	1	2	3	10.000,00
	Revisione processo di stipula contratti di docenza	Raggiungere la piena digitalizzazione delle procedure finalizzate alla stipula dei contratti di docenza dei soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali, come previsto dall'art. 23 della L. 240/2010, riducendo i flussi cartacei, i tempi di gestione del procedimento particolarmente dilatati nonché l'onerosità nella condivisione dei dati tra i vari uffici coinvolti.	n. contratti gestiti digitalmente/totale dei contratti stipulati		analisi e studio di fattibilità: SI	implementazione della procedura: SI	25%	0,00

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
FA1 - Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Sviluppo servizio di studio e segnalazione normativa	Attività di studio e ricerca per l'elaborazione di dossier sintetici, di inquadramento e approfondimento, relativi ai processi e ai procedimenti preparatori e decisionali. Monitoraggio delle novità normative e giurisprudenziali in materia di organizzazione e funzione delle PPAA, finalizzato alla segnalazione tempestiva agli uffici competenti degli interventi normativi di rilievo per l'Amministrazione.	SI/NO	0	SI	SI	SI	0,00
	Sistema di ticketing per SBA	Attivazione di un servizio informativo e di Helpdesk, strutturato e online, rivolto agli utenti del SBA.	Numero delle richieste evase su quelle pervenute	0	100% richieste nov/dic '20	100%	100%	eventuale costo del software
	Sistema di ticketing assistenza studenti	L'helpdesk agli studenti è attualmente fornito a mezzo mail, telefono e sportello. Un sistema di ticketing è strutturato e tracciabile, quindi assolutamente da preferire. Si sta testando quello fornito da ICT di Ateneo. Prerequisito per il raggiungimento dell'obiettivo è l'implementazione da parte di ICT del forward delle mail attualmente prese in carico su servizi didattici e ammissione. Inoltre il sistema deve essere aggiornato sulla base delle esigenze di usabilità da parte degli studenti e di gestibilità da parte del personale dell'UOC. La vera e propria fase di utilizzo del sistema si potrà considerare iniziata solo dopo il rilascio del forward richiesto, in quanto gli studenti, per quanto indirizzati verso l'uso del nuovo strumento, continueranno ad inviare, probabilmente anche in modo preferenziale, le richieste via mail. L'indicatore viene stimato partendo dal presupposto che il forward e le modifiche siano rilasciati in modo da consentire il rispetto del piano.	% di richieste su ticketing	0	10%	50%	100%	0,00
	Integrazione credenziali d'ateneo con Aleph (SBA)	Il risultato atteso garantisce l'accesso ad Aleph, il sistema per la gestione delle biblioteche, a tutti gli utenti dell'Ateneo (docenti, personale, studenti) attraverso le credenziali di Ateneo già in loro possesso. Le attività sono svolte in affiancamento al personale del servizio automazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA). Nel 2020 sono previste le seguenti attività: - analisi delle funzionalità di supporto al Single Sign On del sistema Aleph; - configurazione di Aleph con "fornitore di servizi" secondo il protocollo SAML2 usato da Unical ID (configurazione server Shibboleth). Con il successivo avvio delle funzioni di rilascio delle credenziali dell'identità digitale di Ateneo, il SBA potrà dismettere la gestione separata di credenziali interna alla sua struttura.	Integrazione realizzata	NO	SI			0,00
	Riqualificazione spazi SBA	Progetto di Riqualificazione Spazi e ambienti, per valorizzare le risorse bibliografiche più consultate e allocare quelle meno consultate nei Depositi/Magazzini e migliorare la fruizione delle nuove risorse bibliografiche, e/o accogliere nuove strumentazioni o apparecchiature dedicate all'utenza (autoprestito, scanner planetario, proiettore) da allocare nelle Sale e/o Hall.	Stato di avanzamento del progetto %	BTS 50% Altre 0%	BTS 60% Altre 10%	BTS 100% Altre 70%	100%	
	Introduzione RFID	Avvio del passaggio dalla tecnologia Elettromagnetica a RFID per la gestione delle operazioni di prestito, autoprestito, consistenza patrimonio, controllo presenza e posizione delle risorse. Le procedure di rietichettatura partiranno dal 2021.	Numero di strumentazioni installate su quelle pervenute	0	100%	tbd	tbd	
	Servizio consegna pergamena alla laurea e recupero pregresso	I ritardi accumulati nella disponibilità delle pergamene di laurea sono da addebitare alla mancata disponibilità di una stampante efficiente per diversi periodi di tempo, sempre più lunghi, per cui nei brevi periodi di disponibilità non è stato possibile recuperare il pregresso. Siamo in arretrato degli ultimi 10 giorni del 2018, di tutto il 2019 e della quota parte del 2020 fino ad oggi. Il primo obiettivo è rendere disponibili le pergamene del 2019, azione avviata nei primi mesi del 2020, con l'analisi dei dati da inviare in tipografia e da inserire in ESSE3 per predisporre la consegna delle pergamene. Per i laureati del 2020, si propone la consegna nel corso della cerimonia 'graduation day' annunciata dal Rettore, se la tempistica di disponibilità dei dati rispetto ai tempi di annuncio dell'evento lo consentiranno, in alternativa si renderanno disponibili per il ritiro entro 60 giorni dal conseguimento del titolo. Per il 2022 l'obiettivo è la consegna nel giorno del conseguimento del titolo ed avviato l'intero iter con alcuni dipartimenti pilota.	media giorni tra il conseguimento del titolo e la disponibilità della pergamena	180	60	5	0	0,00
Erasmus without paper	Dal 2021 è obbligatorio l'utilizzo degli strumenti online resi disponibili dal Network Erasmus without Paper ai fini dello scambio sicuro dei dati. A tale scopo, nel 2020 è fondamentale svolgere tutte le analisi e le attività propedeutiche all'integrazione con i sistemi di gestione delle mobilità Erasmus in gestione presso l'ateneo (ESSE3). Nel 2021, saranno implementate le seguenti funzioni: 1) formalizzazione, digitalizzazione e firma elettronica accordi interistituzionali "IIA" 2021-2027 tramite l'Inter-Istitutional Agreement Manager; 2) attivazione delle funzionalità della European Student Card con fornitura di tutoring agli studenti che vi accedono via l'Erasmus+ Mobile App per espletare procedure inerenti la mobilità e connettersi ad altri tool quali Egracons, Europass per il riconoscimento dei crediti "Ects/Cfu" per le attività svolte nelle sedi estere; 3) utilizzo dell'Online Learning Agreement per formalizzazione e scambio con gli atenei partner dei piani didattici "Learning Agreements" includenti le attività da svolgere nonché dei certificati coi risultati "Transcript of Records" a fine mobilità; 4) invio sia delle relazioni annuali finali sui risultati delle attività di mobilità svolte che dei dati contabili sullo strumento dell'UE MTool+ (tempi: 2022-23).	20: % completamento attività propedeutiche '21-'22; N. funzionalità avviate delle 4	0	100%	3	4	0,00	

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
FA1 - Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Registri delle lezioni online e workflow approvazione	<p>Il risultato atteso prevede la dematerializzazione del processo di gestione dei registri delle lezioni e del relativo workflow di approvazione attraverso la messa in opera di una funzionalità del sistema informativo ESSE3 di CINECA</p> <p>Nel 2020 sono previste le seguenti attività: - studio e configurazione della funzionalità su ESSE3 in ambiente di pre-produzione; - sessioni di analisi dei flussi con alcuni docenti e la supervisione del Prorettore per la Didattica; - predisposizione di una guida all'uso per i docenti; - presentazione ai Dipartimenti; - formazione dei referenti della didattica dei Dipartimenti; - supporto alla configurazione del registro e workflow per i Dipartimenti</p> <p>- sperimentazione con dipartimenti pilota.</p> <p>Per il 2020 l'output previsto è la configurazione e la sperimentazione del sistema con dipartimenti pilota.</p> <p>Nel 2021-22 l'adozione del sistema sarà estesa e resa operativa progressivamente con tutti i dipartimenti.</p>	N. Dipartimenti	0	2 Dipartimenti pilota	14 Dipartimenti		5.000,00
	Workflow di approvazione autorizzazione incarichi extraistituzionali	Predisposizione e messa a regime di una piattaforma online per i dipendenti dell'Ateneo finalizzata a dematerializzare progressivamente la modulistica interna, favorendo, in particolar modo, l'ottimizzazione dei tempi di esecuzione delle procedure.	n. richieste online di autorizzazioni/totale richieste di autorizzazione		analisi e studio di fattibilità	25%	100%	0,00
	Recupero pregresso (2006-2013) consegna pergamena es. stato	Negli anni si sono determinati grossi ritardi nella consegna delle pergamene per gli esami di stato, in parte dovuti a ritardi di consegna da parte dello Stato in parte dovuti a ritardi causati in Ateneo. Si intende recuperare tutto il pregresso causato internamente individuando opportune modalità di consegna delle pergamene.	N.pergamene consegnate /N.pergamene disponibili da consegnare (pregresso)		10%	60%	100%	5.000,00
	Monitoraggio PTPCT	1. Avviare in modo strutturato periodiche attività di monitoraggio rispetto delle modalità, delle tempistiche e della modulistica stabilite nel PTPCT; 2. Applicazione della nuova valutazione dei rischi corruttivi prevista nel PNA 2019 e nel PTPCT di Ateneo, estendendola a tutti i processi dell'Ateneo.	1. monitoraggio semestrale di tutte le attività previste nel PTPCT 2. Nuova mappatura dei processi e valutazione		1.100% 2.20%	2. 100%		0
	Monitoraggio tempestività aggiornamento PAT	Migliorare la tempestività di aggiornamento delle sezioni del Portale Amministrazione trasparente (PAT) e garantire un costante monitoraggio	N. sezioni aggiornate/ totale sezioni		100%	100%	100%	0

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
FA2 - Strutture e infrastrutture	Attuazione Piano dei lavori pubblici secondo programma	Il Piano triennale 2020-2022 prevede la realizzazione di una serie di progetti pluriennali, il cui stato di avanzamento lavori (SAL) verrà monitorato per verificare se sono in linea con quanto programmato in modo da concludere i progetti nei tempi prefissati, ovvero di proporre soluzioni in caso di criticità che dovessero sorgere. Il monitoraggio sarà effettuato attraverso apposite schede da compilare trimestralmente a cura dei RUP dei singoli progetti.	% spesa prevista a piano		70%	70%	70%	
	Efficientamento impianti (elettrici-termici)	Il miglioramento dell'efficienza energetica (il cd. efficientamento energetico) è determinato dal rapporto tra immissione di energia e rendimento in termini di produzione o di consumi; l'efficientamento mira a conseguire a parità di risultato, in termini produttivi o di necessità umane, minori livelli di consumo: in questo caso, quindi, l'obiettivo non è un minor impiego di energia, ma una sua allocazione migliore. Peraltro, un miglior consumo comporta anche un risparmio energetico, sia a livello di costi (dal momento che si traduce in un minor consumo), sia a livello ambientale (da momento che abbiamo meno emissioni). L'obiettivo verrà perseguito attuando il seguente piano di lavoro: 1. analisi tecnica sotto l'aspetto funzionale, energetica e di sicurezza; 2. proposta progettuale che consentirà l'efficientamento energetico dei complessi impiantistici termici e elettrici.	% Piano di lavoro	Ricognizione dello stato di fatto risalente all'anno 2019	Punto 1 sarà sviluppato al 100% Punto 2 sarà sviluppato al 40%	Punto 2 sarà sviluppato al 30%	Punto 2 sarà sviluppato al 30%	0,00
	Regolarizzazione utilizzi spazi UNICAL	L'Ateneo si estende su una superficie edificata di circa mq 255.000, esclusa la superficie delle residenze, nel tempo sono stati assegnati spazi, a vario titolo e per esigenze diverse, ad associazioni ed enti esterni, senza tener conto di una vera programmazione e in assenza di una specifica regolamentazione. L'Università intende mettere ordine nella gestione dei propri spazi concessi a terzi. Tutto ciò non può prescindere da una prima fase dedicata ad un'attività di censimento degli spazi occupati e dei relativi provvedimenti di assegnazione. Di seguito (fase seconda) si potrà individuare e attuare una procedura per l'assegnazione di spazi all'interno del Campus, supportata da un data base costantemente aggiornato.	% avanzamento FASE	0%	100% fase 1	100% fase 2		
	Sistema informativo di supporto a SPP	Dotarsi di un idoneo "modello di organizzazione e gestione" della sicurezza (safety and security). Acquisizione di software Certus PS e Certus LdL, prodotti da ACCA software S.p.A., per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, in linea con il Testo Unico. Implementazione software nel triennio, attraverso i dati derivanti dall'aggiornamento dei DVR e di altri ambiti (es. dati sorveglianza sanitaria, ecc.).	1.acquisto 2.implementazione software	1 = 0 2 = 0	1=100% 2=20%	2=50%	2=100%	3.000,00
	Aggiornamento DVR	Aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi,delle strutture universitarie, secondo il dettato normativo, T.U., ex d.lgs.81/08	numero di DVR da aggiornare nel triennio: 10	0	2	6	10	
	Messa a norma e sicurezza elevatori d'Ateneo	Il complesso parco impianti elevatori presente nell'Ateneo, richiede attente ed accurate verifiche e controlli da parte dei responsabili al fine di garantire il mantenimento degli standard costruttivi, qualitativi e di sicurezza richiesti dalla norme di legge e di buona tecnica in vigore, quale la norma UNI 81\1 e UNI 81\2. Occorre condurre un'analisi dettagliata dello stato di fatto in cui versano gli impianti elevatori per poi proporre soluzioni risolutive sia in termini di messa in sicurezza che in termini di efficienza ed efficacia degli stessi. Il Piano di lavoro è il seguente: 1. ricognizione stato di fatto impianti elevatori; 2. analisi tecnica sotto l'aspetto funzionale e di sicurezza; 3. proposta progettuale risolutiva al fine di garantire il regolare funzionamento del parco impianti elevatori presente in Ateneo.	% Piano di lavoro	Ricognizione dello stato di fatto risalente all'anno 2016	Punto 1 sarà sviluppato al 100% Punto 2 sarà sviluppato al 20%	tbd	tbd	0,00
	Messa in sicurezza delle strutture dei laboratori	Le attività per il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla messa in sicurezza delle strutture dei laboratori e del loro ammodernamento sono riconducibili a tre fasi/ indicatori distinti. La prima concerne la mappatura di tutti i laboratori e delle loro esigenze specifiche, da effettuarsi eventualmente anche con l'ausilio dei vari Direttori di Dipartimento. Ovviamente, la mappatura è accompagnata dalle operazioni tecniche di rilievo strutturale e da una stima sommaria dei costi necessari. La seconda fase riguarda la predisposizione del progetto vero e proprio, mediante la redazione degli elaborati tecnici previsti dalla normativa del codice dei contratti per i vari livelli di progettazione. Se ancora non ottenuta la disponibilità economica per gli interventi , è indispensabile acquisirla in questa fase specifica al fine di procedere alla fase successiva che riguarda l'avvio delle procedure di gara e, previo espletamento di queste, l'esecuzione dei lavori.	% Piano di lavoro	0	Mappatura 100%	tbd	tbd	0,00
	Aggiornamento piani di emergenza e evacuazione	Progetto per l'aggiornamento e la gestione dei piani di emergenza e di evacuazione in Ateneo, ai sensi del DM 10.03.98 e del d.lgs. 81/08 e s.m. e i.	Percentuale di strutture universitarie che vengono dotate di piano di emergenza e di evacuazione ed implementazione del	0	5%	60%	100%	12.500,00

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
FA2 - Strutture e infrastrutture	Adeguamento infrastrutture aule/bagni/impianti per emergenza Covid	Le attività riguarderanno l'adeguamento delle strutture in riferimento alle linee guida emanate dall'Istituto Superiore di Sanità riguardo gli ambienti di lavoro e studio, in considerazione dell'emergenza epidemiologica in atto. Nello specifico dovranno essere adeguate n. 201 aule attraverso una definizione di differente accessibilità, affollamento e fruibilità nel rispetto del previsto distanziamento, in modo da consentire la didattica in presenza in sicurezza. Si procederà al ripristino dell'aerazione forzata (aeratori/estrattori) nell'ambito di tutti i servizi igienici d'Ateneo (n. 801 in totale), la cui attivazione per l'intero orario lavorativo è considerata obbligatoria nei locali non dotati di superfici finestrate. Risulterà altresì necessario inibire il ricircolo di aria interna ove tecnicamente possibile, così come prescritto dalle citate linee guida, per quanto attiene agli impianti di condizionamento estivo ed invernale dell'Ateneo, al livello di ogni singolo cubo, al fine di evitare concentrazioni nell'aria dannose alla salute.	% strutture adeguate: [(numero aule adeguate/numero aule totali) + (numero servizi igienici adeguati/numero servizi igienici totali) + (numero impianti con ricircolo inibiti/numero impianti con ricircolo totali)]/3 * 100	n.d.	70%	90%		60.000,00
	Verifica sicurezza strutture did. e indicazioni di affollamento max	Interventi che saranno realizzati nelle aule e nei laboratori didattici al fine di renderli idonei alle norme di sicurezza vigenti. Adeguamenti sulle uscite di sicurezza ai fini dell'esodo, verifica di idoneità del mantenimento dei parametri REI delle porte tagliafuoco e del corretto funzionamento dei sistemi di apertura a semplice spinta, verifica delle destinazioni d'uso, delle compartimentazioni e dei parametri microclimatici e di illuminamento interni alle strutture, segnaletica di sicurezza e di emergenza, esistenza e idoneità dei mezzi di protezione attiva antincendio (tipologia e numero di estintori portatili e carrellati, idranti, lavaocchi, docce di emergenza, ecc.).	Percentuale di strutture universitarie ove saranno realizzati interventi di adeguamento e messa in sicurezza	0	10%	60%	100%	
	Certificati di prevenzione incendi	Rinnovo delle certificazioni di prevenzione incendi degli edifici universitari, da ottenere presso il Comando Provinciale dei VV.F. di Cosenza. od acquisite ex novo, a causa di sostanziali variazioni nelle destinazioni d'uso e nella tipologia dei locali, delle compartimentazioni, delle attività – con procedure e certificazioni da rilasciarsi a cura di professionisti autorizzati ed inseriti nell'elenco di cui alla L. 818/84 e s.m. e i.	Percentuale di rinnovi, o nuove certificazioni, di prevenzioni incendi, relative alle strutture universitarie	0	5%	60%	100%	11.700,00
	Rafforzamento della sicurezza informatica	Il Centro ICT è chiamato, dalle buone pratiche di gestione IT e dal GDPR, al miglioramento di dotazioni e policy per la sicurezza, secondo un approccio integrato tecnologico-organizzativo. Il risultato atteso per il 2020 è dunque duplice. Sul piano tecnologico, il risultato atteso nel 2020 è il completamento della nuova struttura di firewalling ad alta affidabilità per strutture decentrate, cui si aggiunge l'avvio di una sperimentazione multivendor gratuita di firewall di nuova generazione per acquisire competenze e confrontare soluzioni. Attività: - Acquisizione nuovi firewall rete dati di Ateneo;- Configurazione modello alta affidabilità e prosecuzione migrazione configurazioni di sicurezza relative alle strutture decentrate sui nuovi sistemi;- Avvio sperimentazione multivendor di soluzioni firewall di nuova generazione L'output è rappresentato dal completamento dell'architettura di sicurezza locale. Sul piano organizzativo, il risultato atteso nel 2020 consiste nella revisione e standardizzazione di alcuni processi per la sicurezza applicativa. Attività:- Creazione di un gruppo di lavoro intersettoriale per la sicurezza; - Revisione policy di amministrazione dei sistemi (incluso gestione dei log, backup, security scan, revisione e aggiornamento, ecc.); - Definizione di policy di risposta a un breach. L'output è rappresentato dai due documenti di Policy di amministrazione dei sistemi e di risposta a un breach. Si prevede di estendere l'intervento, sia sul versante tecnologico che organizzativo, al biennio 2021-2022 con un equivalente impegno economico e di personale.	SI/NO	NO	SI	SI	SI	45.000,00
Rafforzamento della dorsale della rete dati di ateneo	Il piano prevede l'attivazione della nuova dorsale di rete dell'Ateneo secondo la nuova topologia a maglia. Nel 2020 sono previste le seguenti attività: - Avvio della sperimentazione e della configurazione di un primo nucleo della nuova rete utilizzando gli apparati acquisiti nel corso del 2019; - Spostamento di alcuni collegamenti delle strutture decentrate (dipartimenti, centri comuni, ecc.) sulla nuova dorsale e relative configurazioni; - Acquisizione di nuovi apparati di dorsale su budget 2020 per il completamento della nuova architettura previsto per l'anno 2021. L'output è rappresentato dall'attivazione della nuova dorsale e dal collegamento su quest'ultima di una parte delle reti locali delle strutture decentrate. Il piano si estenderà anche all'anno 2021 attraverso il completamento della configurazione conseguente all'acquisizione di ulteriori apparati di rete con fondi già stanziati per l'anno 2020. L'obiettivo è finalizzato al rafforzamento della struttura della dorsale di ateneo in termini di affidabilità, continuità operativa e tolleranza ai guasti.	SI/NO	NO	SI	SI		90.000,00	

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
FA2 - Strutture e infrastrutture	Ammodernamento sale CED di Ateneo in continuità operativa	<p>L'obiettivo è sostenuto dall'APQ per l'Alta Formazione con la Regione Calabria e prevede il rinnovo delle sale CED di Ateneo secondo standard di elevata affidabilità (Sala Cubo 25B, Sala POP GARR, Sala Cubo 23B) per un'infrastruttura di supporto all'erogazione della didattica innovativa.</p> <p>L'attuale infrastruttura delle sale CED di Ateneo oltre a non essere ottimizzata e progettata per garantire continuità operativa, presenta criticità nell'infrastruttura impiantistica (per obsolescenza dei componenti e frammentarietà degli interventi) che sono causa di importanti disservizi.</p> <p>Il progetto prevede interventi di natura prevalentemente tecnologica, supportati ed integrati da interventi sulla logistica e sull'organizzazione dell'infrastruttura delle sale CED volti a determinare una maggiore efficienza, flessibilità, sicurezza e semplificarne la gestione operativa.</p> <p>Nel 2020 sono previste le seguenti attività: - completamento del progetto delle sale CED e approvazione da parte del CdA; - espletamento gara a procedura aperta e selezione della ditta fornitrice; - consegna dei lavori del Progetto Sale CED.</p> <p>L'output è la consegna dei lavori</p> <p>Nel 2021 è previsto l'avvio della realizzazione dell'intervento e nel 2022 è previsto il completamento, collaudo e rendicontazione delle sale CED</p> <p>Le attività coinvolgono l'Area Patrimonio e Attività Negoziali</p>	SI/NO	NO	SI	SI	SI	1.431.763,00
	Infrastruttura WiFi e wired a banda ultra larga per l'erogazione di servizi digitali a supporto della didattica innovativa	<p>L'obiettivo è sostenuto dall'APQ per l'Alta Formazione con la Regione Calabria e prevede l'estensione della copertura di rete Wi-Fi, adeguatamente dimensionata sui siti ad alta ed altissima densità di presenze (aule con maggior numero di posti, siti outdoor a maggior presenza studentesca), rispetto ai siti che saranno invece coperti secondo le necessità di media e bassa densità (aule a numero di posti contenuti ed uffici, laboratori didattici e di ricerca). Si prevede inoltre di realizzare un potenziamento della connessione in fibra, alla dorsale di ateneo, di 17 laboratori, nei quali realizzare collegamenti in CAT6 sulle postazioni di lavoro.</p> <p>Nel 2020 sono previste le seguenti attività: - completamento del progetto e approvazione da parte del CdA; - espletamento gara a procedura aperta e selezione della ditta fornitrice; - consegna dei lavori dei Lotti 1 e 2.</p> <p>L'output è la consegna dei lavori.</p> <p>Nel 2021 è previsto l'avvio della realizzazione dell'intervento e nel 2022 è previsto il completamento, collaudo e rendicontazione della nuova infrastruttura di rete.</p> <p>Le attività coinvolgono l'Area Patrimonio e Attività Negoziali</p>	SI/NO	NO	SI	SI	SI	2.678.934,00
	Riqualificazione dell'infrastruttura ICT nei Laboratori di informatica	<p>L'obiettivo è sostenuto dall'APQ per l'Alta Formazione con la Regione Calabria e prevede la riqualificazione dei laboratori di informatica, implementando tecniche innovative per la gestione delle postazioni mediante l'utilizzo delle tecnologie cloud computing e virtualizzazione ed il potenziamento dei servizi cloud dedicati alla didattica innovativa</p> <p>Nel 2020 sono previste le seguenti attività relative ai Lotti 1 e 2:- avvio procedura negoziale (Lotto 2); - stipula contratto con la ditta aggiudicataria della gara a procedura aperta (Lotto 1, Lotto 2); - consegna della fornitura e collaudo (Lotto 1, Lotto 2).</p> <p>L'output è il verbale di collaudo dei due lotti</p> <p>Nel 2021 sono previsti realizzazione, collaudo e rendicontazione della nuova infrastruttura di rete</p> <p>Le attività coinvolgono l'Area Patrimonio e Attività Negoziali</p>	SI/NO	NO	SI	SI		1.782.960,00
	Ammodernamento del sistema telefonico di Ateneo	<p>L'obiettivo nasce dall'esigenza di avviare un programma di ammodernamento complessivo che garantisca il mantenimento di buone condizioni di affidabilità dell'attuale sistema telefonico nel medio periodo avviando al contempo la valutazione del passaggio a nuove tecnologie quali il VOIP.</p> <p>Il risultato atteso per il 2020 è dunque duplice.</p> <p>Da un lato, la realizzazione di un intervento mirato all'aggiornamento degli apparati hardware che compongono la logica di gestione delle centrali telefoniche (master, rettorato e polifunzionale). Si tratta di un investimento di dimensioni contenute che dovrà essere accompagnato nei prossimi anni da analoghi interventi di mantenimento (sostituzione apparati, dotazione di scorta per apparati critici) e che, nel complesso, migliora l'affidabilità di tutto il sistema telefonico generale di Ateneo garantendo buoni livelli di operabilità nel medio periodo.</p> <p>Nel 2020 sono previste le seguenti attività:- Elaborazione progetto di ammodernamento delle centrali telefoniche; - Predisposizione RDO su MEPA; - Affidamento dei lavori</p> <p>L'output 2020 è l'espletamento della RDO.</p> <p>Il collaudo lavori è previsto all'inizio del 2021.</p> <p>In parallelo, nel 2020, sarà avviata la sperimentazione di un impianto VOIP al cubo 25B per circa 15 utenze, utilizzando licenze e apparati già disponibili con un piccolo investimento: - Identificazione degli uffici coinvolti (cubo 25B); - Acquisizione apparati attivi; - Configurazione apparati e software; - Messa in opera</p>	NO	SI	SI	SI		50.000,00

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO E ATTIVITA'	INDICATORE	BASELINE	TARGET			BUDGET
					2020	2021	2022	
FA4 - Comunicazione	Nuovo portale d'Ateneo	<p>L'obiettivo nasce dall'esigenza di aggiornare la tecnologia su cui è basato il portale, attualmente pesantemente datata, ottenere una "user experience" più efficace e contenuti informativi di elevata qualità sulla didattica, ricerca e terza missione.</p> <p>Il risultato atteso per il 2020 comprende la messa in opera del nuovo portale e dei siti dei dipartimenti e di alcune strutture.</p> <p>In particolare, sono previste le seguenti macro-attività: - Analisi dei fabbisogni; - Progettazione architettura generale (navigazione portale, siti dipartimentali, altri siti satellite, intranet); - Condivisione delle scelte progettuali; - Sviluppo middleware di integrazione con i sistemi informativi di Ateneo; - Sviluppo interfaccia web e backoffice; - Formazione degli operatori della redazione centrale e dei dipartimenti; - Messa in opera del portale; - Migrazione dei contenuti; - Lancio del nuovo portale.</p> <p>Le attività saranno guidate da un gruppo di indirizzo strategico che terrà conto delle esigenze di comunicazione e di supporto ai processi per la qualità della didattica e della ricerca, condivise con la governance dell'Ateneo e supportate da gruppi di lavoro specializzati con competenze tecnologiche (Centro ICT) e di comunicazione (Polo della Comunicazione) ed il coinvolgimento di personale dei Dipartimenti e delle strutture.</p> <p>Per il 2021 si prevede di completare la revisione dei siti satellite e estendere ulteriormente le funzionalità del portale.</p>	% completamento del progetto		70%	100%		20.000,00
	Piano comunicazione	<p>Nel corso del 2020 si intende realizzare un Piano di comunicazione che definisca, in una visione di insieme, le diverse tipologie di iniziative da realizzare nel 2021 finalizzate alla comunicazione istituzionale, all'orientamento in itinere (marketing) e al public engagement. Il piano indicherà finalità, target, strumenti utilizzati, tempi.</p>	SI/NO e % implementazione	non esiste	SI	100%		

OB.STR.	Obiettivo operativo	DG	AP	AB	CR	ASR	AGA	AT	ICT	AAG	AVD	AD	AI	SS	TM	AS	AC	ABI	DIP	CEN
FA1	Revisione processo di stipula contratti di docenza		3%																2%	
FA1	Sviluppo servizio di studio e di segnalazione normativa									10%										
FA1	Sistema di ticketing per SBA								2%									10%		
FA1	Sistema di ticketing assistenza studenti								2%				10%							
FA1	Integrazione credenziali d'ateneo con Aleph (SBA)								2%									15%		
FA1	Riqualificazione spazi SBA																	20%		
FA1	Introduzione RFID								2%									20%		
FA1	Servizio consegna pergamena alla laurea e recupero pregresso								2%					5%						
FA1	Erasmus without paper								2%				20%							
FA1	Registri delle lezioni online e workflow approvazione								2%										5%	
FA1	Workflow di approvazione autorizzazione incarichi extraistituzionali		10%						2%											
FA1	Recupero pregresso (2006-2013) consegna pergamena es. stato											20%								
FA1	Monitoraggio PTPCT									10%										
FA1	Monitoraggio tempestività aggiornamento PAT									10%									3%	
FA2	Attuazione Piano dei lavori pubblici secondo programma				15%			15%												
FA2	Efficientamento impianti (elettrici-termici)							15%												
FA2	Regolarizzazione utilizzi spazi UNICAL							2%		10%										
FA2	Sistema informativo di supporto a SPP								2%								15%			
FA2	Aggiornamento DVR																20%		5%	20%
FA2	Messa a norma e sicurezza elevatori d'Ateneo							15%									10%			
FA2	Messa in sicurezza delle strutture dei laboratori							15%												
FA2	Aggiornamento piani di emergenza e evacuazione																20%			
FA2	Adeguamento infrastrutture aule/bagni/impianti per emergenza Covid							10%	2%											
FA2	Verifica sicurezza strutture didat. e indicazioni di affol. Max							3%									10%			
FA2	Certificati di prevenzione incendi							5%									20%			
FA2	Rafforzamento della sicurezza informatica								3%											
FA2	Rafforzamento della dorsale della rete dati di ateneo								5%											
FA2	Ammodernamento sale CED di Ateneo in continuità operativa								8%											
FA2	Infrastruttura WiFi e wired a banda ultra larga per l'erogazione di servizi digitali a supporto della didattica innovativa								3%											
FA2	Riqualificazione dell'infrastruttura ICT nei Laboratori di informatica								3%											
FA2	Ammodernamento del sistema telefonico di Ateneo								2%											
FA4	Nuovo portale d'Ateneo				10%	10%			9%			20%	10%	15%	5%		60%		10%	20%
FA4	Piano comunicazione				5%							10%	5%	5%			40%			
Totale (%)		tbd	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

La cella grigia indica il soggetto capofila dell'obiettivo. Le restanti strutture (con il peso % specifico dell'obiettivo) partecipano e sono corresponsabili dei risultati

Allegato 3 - Mappa di aggregazione delle strutture per ambito

Codice	Ambito	Struttura
AP	Personale	Area Risorse Umane
		Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata
AB	Bilancio	Area Finanziaria
		Settore Partecipate e Fisco
CR	Centro residenziale	Centro Residenziale
ASR	Ricerca, dottorati, master	Area Servizi di Supporto alle Attività di Ricerca
AGA	Appalti e acquisti	Area patrimonio e attività negoziali - Divisione Amministrativa
AT	Patrimonio immobiliare	Area patrimonio e attività negoziali - Divisione Tecnica
		Ufficio Energy Management
		Settore controllo e verifica procedure
ICT	ICT	Centro ICT di Ateneo
AAG	Affari legali e generali	Avvocatura di Ateneo
		Unita' Organizzativa Speciale Organi di Governo e Supporto Direzionale
		Ufficio di Segreteria del Rettorato e della Direzione Generale
		Unita' Organizzativa Complessa Affari Generali e Aule di Rappresentanza
AVD	Monitoraggio e valutazione	Settore Normativa, Trasparenza, Anticorruzione
		Unita' Organizzativa Complessa Monitoraggio, Qualita' e Valutazione
AD	Didattica e esami di stato	Settore Controllo di Gestione e Performance
		Supporto delegato didattica e percorsi universitari
AI	Internazionalizzazione	Ufficio Speciale Erasmus
		Ufficio Speciale Relazioni Internazionali
SS	Servizi studenti	Unita' Organizzativa Complessa Servizi Didattici
		Servizio Studenti con Disabilità (DSA) e (BES)
		Ufficio Orientamento
		Ufficio Career Services
TM	Progetti e III missione	Liaison Office d'Ateneo
AS	Sicurezza lavoro	Servizio Prevenzione e Protezione
AC	Comunicazione	Ufficio gestione Portale, Marketing e Social Media
		Ufficio Identita' visiva di Ateneo
		Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
ABI	Sistema bibliotecario	Biblioteca Area Tecnico Scientifica - Biblioteca di Area Umanistica F. E. Fagiani - Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e Sociali E. Tarantelli - Servizio Automazione Biblioteche - Sistema Bibliotecario di Ateneo
DIP	Dipartimenti	Dipartimenti
CEN	Centri (no CR, no ICT)	Altri centri