



PIANO DELLA PERFORMANCE

2015 - 2017

Indice

1. Premessa	4
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni.....	5
2.2 Cosa facciamo	5
2.3 Come operiamo	7
3. Identità	9
3.1 L'amministrazione "in cifre"	9
3.2 Mandato istituzionale e Missione.....	10
3.3 Albero della performance.....	11
4. Analisi del contesto.....	14
5. Obiettivi strategici.....	15
5.1 Obiettivi strategici - Missione A "Istruzione Universitaria"	15
5.2 Obiettivi strategici - Missione B "Ricerca e Innovazione"	17
1) Numero di eventi culturali organizzati / n. di eventi culturali programmati	18
5.3 Obiettivi strategici - Missione C "Servizi istituzionali e generali delle AA.PP."	19
5.3.1. Raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2015-2017.	20
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	24
6.3 Missione A "Istruzione Universitaria"	24
6.4 Missione B "Ricerca e Innovazione"	24
6.6 Missione C "Servizi istituzionali e generali delle AA.PP."	26
6.7 Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	29
7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	30
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	30
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	30
7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	30
8. Allegati tecnici	32
8.1. Schede riepilogative obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di struttura.....	32

8.2. Schede riepilogative obiettivi assegnati alle strutture32

1. Premessa

1 PREM ESSA

Il Piano della Performance (di seguito Piano) è lo strumento con cui le amministrazioni pubbliche avviano il ciclo di gestione della performance in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 10 del d. lgs. 150/2009.

Il Piano è un documento programmatico triennale attraverso il quale vengono esplicitate le modalità con cui si è arrivati a formulare, in coerenza con le risorse assegnate, gli obiettivi dell'amministrazione e la loro definizione in termini di indicatori e target. In esso sono dunque stabiliti gli elementi su cui si baseranno successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Il presente documento è stato redatto secondo le indicazioni di cui alle delibere emanate dalla Civit (adesso Anac), così come comunicato dall'ANVUR, competente in materia di performance delle università statali in virtù del d.l. 69/2013 convertito dalla l. 98/2013.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/03/2014 l'Ateneo ha adottato il Programma Triennale 2013-2015, documento di programmazione strategica che delinea la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo sulla base delle Linee generali d'indirizzo della Programmazione delle Università definite con D.M. 827/2013. Il presente Piano mutua le linee e gli obiettivi strategici dal Programma Triennale 2013-2015, integrandoli e armonizzandoli con le dimensioni degli obiettivi strategici e operativi collegati ai processi presidiati dal personale contrattualizzato.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, nel presente Piano sono state riportate e declinate in termini di obiettivi strategici e operativi le misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Al fine di rendere più agevole la lettura del documento, si richiamano qui interamente i contenuti della corrente sezione riferiti alla presentazione dell'Ateneo e alla sua storia, così come esposti nel Piano della Performance 2013-2015 disponibile al seguente link:
http://www.unirc.it/documentazione/media/files/operazionetrasparenza/piano_performance_2013_2015.pdf

2.2 Cosa facciamo

2.2.1 L'offerta formativa

Presso la Mediterranea sono attivi i seguenti corsi di studio:

Dipartimento di Agraria	
Corsi di laurea	
Triennale	Scienze e tecnologie agrarie
	Scienze forestali e ambientali
	Scienze e tecnologie alimentari
Magistrale biennale	Scienze e tecnologie agrarie
	Scienze forestali e ambientali
	Scienze e tecnologie alimentari

Tabella 1 – Offerta formativa del dipartimento di Agraria

Dipartimento di Architettura e Territorio	
Corsi di laurea	
Magistrale a ciclo unico	Architettura

Tabella 2 - Offerta formativa del dipartimento di Architettura e Territorio

Dipartimento di Patrimonio, Architettura, Urbanistica	
Corsi di laurea	
Triennale	Scienze dell'Architettura
Magistrale biennale	Architettura – Restauro

Tabella 3 - Offerta formativa del dipartimento di Patrimonio, Architettura, Urbanistica

Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia	
Corsi di laurea	
Triennale	Scienze Economiche
Magistrale a ciclo unico	Giurisprudenza

Tabella 4 - Offerta formativa del dipartimento di Giurisprudenza ed Economia

Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile	
Corsi di laurea	
Triennale	Ingegneria dell'Informazione
Magistrale biennale	Ingegneria Informatica e dei Sistemi per le Telecomunicazioni
	- Curriculum Reti di calcolatori e applicazioni
	- Curriculum Reti Wireless
	Ingegneria Elettronica

Tabella 5 - Offerta formativa del dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile

Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali	
Corsi di laurea	

Triennale	Ingegneria Civile – Ambientale - Curriculum Civile - Curriculum Ambientale - Curriculum Energia
Magistrale biennale	Ingegneria Civile - Curriculum Idraulica - Progettazione strutturale, infrastrutturale e geotecnica
	Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio - Curriculum Nuove tecnologie per la tutela del territorio e dell'ambiente - Curriculum Produzione di energia a basso impatto ambientale

Tabella 6 - Offerta formativa del dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali

E' istituita e attivata, presso il Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria la Scuola di Specializzazione per le professioni legali, prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 17 novembre 1997, n. 398, e disciplinata dal Decreto MURST 21 dicembre 1999, n. 537. La Scuola ha l'obiettivo formativo di sviluppare l'insieme di attitudini e di competenze caratterizzanti le professionalità dei magistrati ordinari, degli avvocati e dei notai, anche con riferimento alla crescente integrazione internazionale della legislazione e dei sistemi giuridici e alle più moderne tecniche di ricerca delle fonti. La scuola di specializzazione per le professioni legali nel 2013/2014 ha registrato 124¹ iscritti.

2.2.2 La ricerca

La Ricerca, di base e applicata, costituisce la seconda delle Missioni della *Mediterranea*.

Condotte dai ricercatori strutturati, ma anche da giovani assegnisti, borsisti e dottorandi in organico all'Ateneo, le attività di ricerca acquisiscono le risorse economiche necessarie essenzialmente attraverso la partecipazione a bandi competitivi

- nazionali del MIUR (Progetti di Ricerca di Interesse Nazionale, Fondo per gli Investimenti della Ricerca di Base e Programmi Futuro in Ricerca) e di altri Ministeri;
- internazionali, principalmente riconducibili ai programmi UE (parte residuale del VII Programma Quadro, HORIZON 2020)

nonché ai numerosi Programmi Operativi Nazionali (PON) e Regionali (POR).

Altre fonti di finanziamento, seppur più limitate, sono costituite da attività in convenzione o conto terzi, con soggetti pubblici e privati.

Molte delle attività si svolgono nei Laboratori - unità di ricerca formalizzate e gerarchicamente strutturate che operano pure a sostegno della didattica - anche in collaborazione con altri Atenei nazionali e stranieri, con Centri di ricerca ed Enti pubblici e privati.

¹ Fonte dati GOMP_EDU_SEGRETERIE - estrazione alla data del 15 gennaio 2015

Conformemente alla natura dei Corsi di Studio e alla caratterizzazione dei macro-settori disciplinari rappresentati, la Ricerca è rivolta allo studio del territorio e delle infrastrutture (con specifiche specializzazioni nei settori dell'Architettura e del Patrimonio Culturale), dell'ambiente e della sua sostenibilità, dei materiali e dell'energia, del settore agro-alimentare.

L'Ateneo supporta la Ricerca istituzionale e la valorizzazione dei suoi risultati con varie iniziative, che vanno dalla destinazione di risorse proprie, sotto forma di co-finanziamenti e forme premiali di incentivazione sulla produttività scientifica di Docenti e ricercatori, all'organizzazione di eventi divulgativi: da menzionare, tra questi, *La notte dei Ricercatori*, iniziativa promossa dalla Commissione Europea fin dal 2005, che nel 2014 ha visto la partecipazione della Mediterranea nella sua prima edizione.

Strettamente correlate alle attività della Ricerca, le attività istituzionali di Terza missione si collocano essenzialmente in otto specifici ambiti di attività:

- proprietà intellettuale
- poli di innovazione
- spin-off
- attività conto terzi
- public engagement
- patrimonio culturale
- formazione continua
- strutture di intermediazione.

2.3 Come operiamo

L'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria ha individuato nel Sistema di Assicurazione Interna della Qualità lo strumento per garantire l'efficacia e l'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi di eccellenza nel progresso scientifico e tecnologico. La cultura della qualità contribuisce alla realizzazione delle missioni definite nel Piano Strategico, coerentemente con i propri valori guida (mission e vision) e le risorse disponibili. Allo scopo di favorire lo sviluppo della cultura della qualità e la sua estensione ad ogni struttura all'interno dell'Ateneo, è stato costituito un Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) che ha il compito di individuare misure e percorsi concreti per promuovere il miglioramento delle prestazioni dell'Ateneo nonché di progettare, implementare e mantenere un Sistema di Assicurazione Interna della Qualità in accordo alle linee guida ANVUR, nel rispetto della normativa di riferimento (L. n. 240/2010; D.P.R. n. 76/2010; D. Lgs. n. 19/2012).

Il Sistema di Assicurazione Interna della Qualità dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria sarà oggetto di riesame periodico e di modifiche costanti nell'ottica del miglioramento continuo in base al monitoraggio dei risultati già raggiunti e/o non raggiunti. Il Magnifico Rettore e gli organi di Governo dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria, pienamente consapevoli dell'importanza della scelta strategica effettuata, utilizzeranno il Sistema di Assicurazione Interna della Qualità al fine di tendere all'eccellenza nella formazione, nella ricerca universitaria e nelle attività amministrative e di servizio.

3. Identità

3.1 L'amministrazione "in cifre"

Personale docente ²				Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario ³					
Ordinari	Associati	Ricercatori t. indet.	Ricercatori t. det.	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Collaboratori linguistici	Dirigenti
59	80	130	13	18	106	66	14	2	2
282				208					

Tabella 7 – Personale docente, Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario

Amministrazione Centrale	Qualifica						
	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Coll. ling.	Dirigente	Totale
Direzione Generale		1		1			2
MCA I - Macroarea Dirigenziale Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane		5	5	1		1	12
MCA II - Macroarea Economico-Finanziaria e Patrimoniale	1	6	2	1			10
MCA III - Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti	3	11	6	1		1	22
Servizio Autonomo per la Ricerca, l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico - ILO		3	2	1			6
Servizio Autonomo Tecnico		2	3	2			7
Servizio Autonomo per l'Informatica di Ateneo		1	5	1			7
Servizio Speciale Affari Generali di Ateneo				1			1
Servizio Speciale Affari Legali		1	3				4
Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo			2		2		4
Servizio Speciale Centro Studi e Sviluppo di Ateneo		1	1				2
Servizio Speciale Diritto allo Studio		1	1	1			3
Servizio Speciale Residenze e collegi		1		1			2
Servizio Sp. Programmazione, Controllo, Valutazione Performance e Protocollo Generale	2	4		1			7
Servizio Speciale Direzione Generale		2		1			3
Servizio Speciale Coordinamento Attività di Rettorato, Informazione e Comunicazione		8	3				11
Servizio Speciale Segreteria Organi Collegiali			1				1
Servizio Speciale Statistico e Supporto Nucleo Valutazione		1	1	1			3
TOTALE	6	48	35	14	2	2	107

Tabella 8 - Distribuzione per qualifica del personale dell'Amministrazione centrale

Dipartimenti	Qualifica						
	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP	Coll. ling.	Dirigente	Totale
Dipartimento di Agraria	4	17	8				29
Dipartimento di Architettura e Territorio		7	5				12
Dipartimento di Patrimonio, Architettura, Urbanistica	1	9	1				11
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia	5	8	7				20
Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile	1	9	4				14
Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali	1	8	6				15
TOTALE	12	58	31	0	0	0	101

Tabella 9 - Distribuzione per qualifica del personale dei Dipartimenti

² Fonte dati Archivi di Ateneo al 19/12/2013

³ a tempo indeterminato - Fonte dati Archivi di Ateneo al 19/12/2013

Dipartimenti	Studenti iscritti
Dipartimento di Agraria	814
Dipartimento di Architettura e Territorio	1.777
Dipartimento di Patrimonio, Architettura, Urbanistica	445
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia	3.115
Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile	641
Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali	900
TOTALE	7.692

Tabella 10 - Studenti iscritti per l'anno accademico 2013/ 2014 ai Corsi di laurea triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico⁶

3.2 Mandato istituzionale e Missione

L'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, come afferma l'art.1 comma 1 dello Statuto, *"Promuove lo sviluppo e il progresso della cultura e delle scienze attraverso la ricerca e la formazione, la qualità dei servizi agli studenti e al territorio, la trasmissione dei valori etici e civili, l'innovazione e il trasferimento tecnologico, in collaborazione con i soggetti economici e sociali, la cooperazione con Enti di ricerca e Istituzioni nazionali e internazionali. L'Università, fin dalla sua istituzione, è impegnata ad assumere un ruolo centrale nella crescita etica, civile, culturale, economica e nello sviluppo sostenibile della Calabria e del Paese attraverso il miglioramento delle proprie competenze, l'integrazione dei saperi, la collaborazione con la comunità scientifica nazionale e internazionale"*.

All'art. 2 lo Statuto detta i valori fondamentali su cui si basa la Mediterranea di seguito riportati:

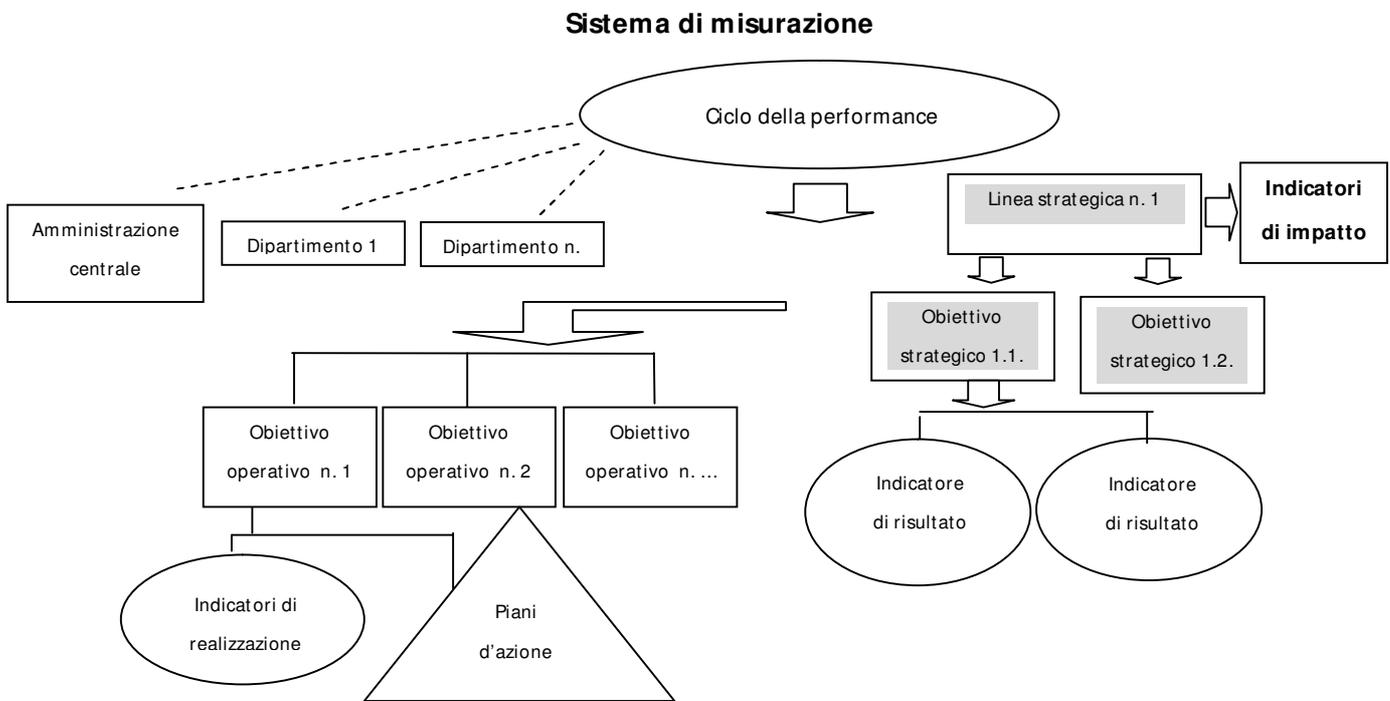
- a) *promuove la libertà di pensiero e la circolazione delle idee;*
- b) *assicura libertà di ricerca, di insegnamento e di studio, nel rispetto dei principi generali fissati dall'Unione Europea, dalla Costituzione e dalla legislazione vigente;*
- c) *ha autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile correlata alla responsabilità delle proprie azioni;*
- d) *promuove azioni che favoriscano il superamento di ogni forma di discriminazione;*
- e) *promuove la cultura della legalità;*
- f) *promuove il diritto allo studio con azioni rivolte ai soggetti socialmente più deboli;*
- g) *sviluppa programmi di ricerca, di formazione e di servizio anche a supporto economico delle proprie attività;*
- h) *promuove la misurazione e la valutazione delle competenze, delle capacità e dell'impegno per il riconoscimento del merito e ai fini del miglioramento dell'Ateneo nel suo complesso;*

⁶ Fonte dati GOMP_EDU_SEGRETERIE - estrazione alla data del 15 gennaio 2015

- i) mantiene un legame inscindibile tra attività di ricerca e attività formative;
- l) garantisce la trasparenza dei processi decisionali assicurando la pubblicità degli atti conseguenti;
- m) imposta le proprie azioni ispirandosi ai criteri di efficienza, efficacia e sostenibilità economica.

3.3 Albero della performance

Condividendo l'orientamento espresso dalla Civit nella *Relazione sulla performance delle Università* pubblicata a luglio 2013, la metodologia di costruzione del Piano della Performance dell'Università *Mediterranea* si fonda su un processo di individuazione e misurazione "integrata" degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi la cui matrice comune è rappresentata dalle linee strategiche le quali, a loro volta, per favorire la coerenza con i dati di bilancio, sono collegate con le *Missioni* di bilancio così come definite nel Decreto ministeriale n. 21 del 16/01/2014 recante la *Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi*.



Tutti gli obiettivi operativi, inoltre, sono collegati a Macro aree di Attività, si tratta di contenitori di processo che permettono di distinguere per esempio la Ricerca dal supporto alla ricerca, la formazione dai servizi agli studenti, la gestione finanziaria dalla gestione del patrimonio immobiliare.

Missioni (bilancio)	Macro Attività
A - Istruzione Universitaria	Supporto alla didattica e servizi agli studenti
	Formazione
B - Ricerca e Innovazione	Ricerca e Innovazione
	Knowledge Exchange
	Supporto alla ricerca e al Knowledge exchange
C - Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.	Governance e sostenibilità finanziaria e gestionale
	Patrimonio immobiliare e infrastrutturale

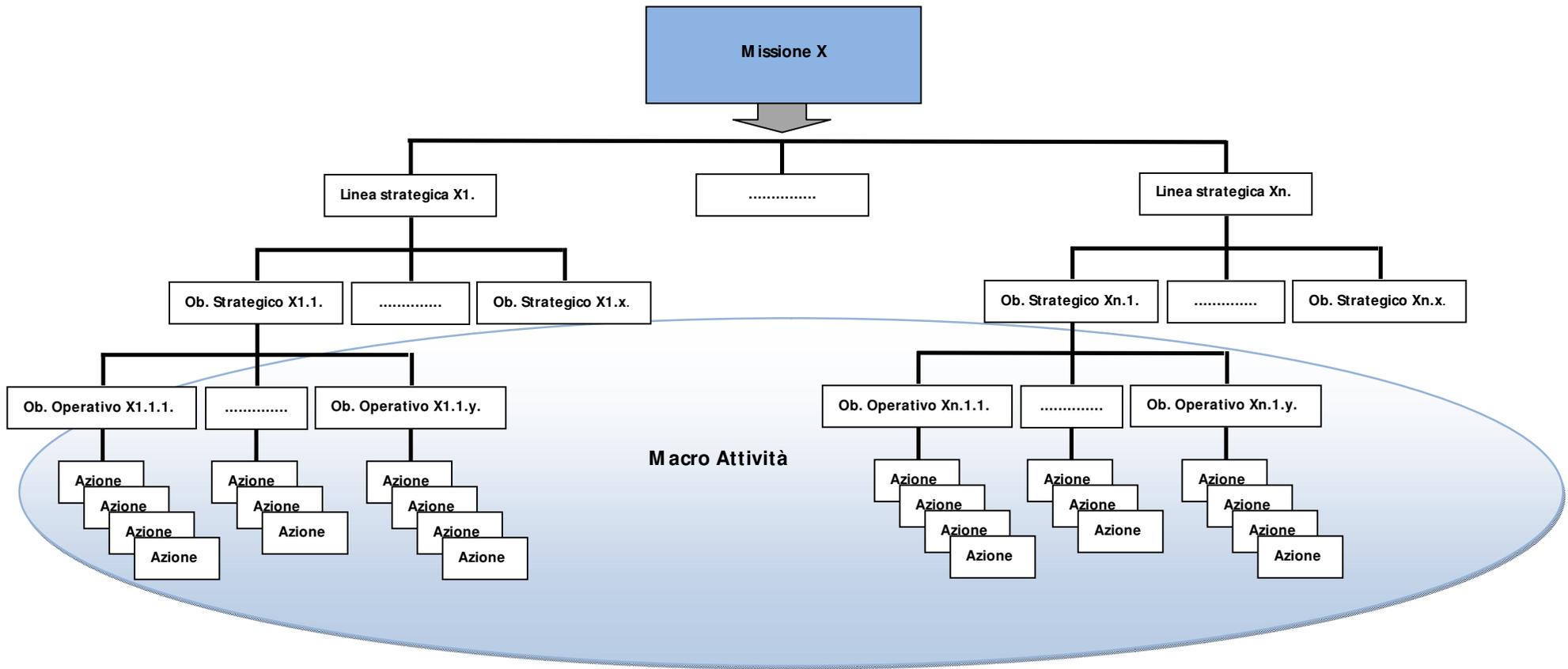
Tabella 11 – Missioni e Macro Attività

Il Piano è triennale, e pertanto gli indicatori degli obiettivi strategici e delle linee strategiche, hanno un target per il triennio anche se sono monitorati annualmente. La valorizzazione dei target degli obiettivi strategici e delle linee strategiche sarà effettuata a seguito della rilevazione dei dati di baseline dei relativi indicatori e della creazione di una apposita banca dati.

Un elemento centrale del Piano è l'albero della performance.

L'albero della performance graficamente rappresentato di seguito evidenzia il collegamento tra Missioni, linee strategiche, obiettivi strategici, obiettivi operativi e piani d'azione. L'albero della performance permette anche una lettura codificata degli obiettivi essendo le missioni indicate con le lettere alfabetiche e le linee e gli obiettivi con i numeri arabi.

Albero delle Performance



4. Analisi del contesto

L'analisi di contesto svolta in sede di adozione del Programma Triennale dell'Ateneo 2013-2015 viene qui integralmente richiamata. Essa è disponibile al seguente link:

http://www.unirc.it/documentazione/media/files/presidio_qualita/Programma_triennale_2013-2015.pdf

5. Obiettivi strategici

5.1 Obiettivi strategici - Missione A “Istruzione Universitaria”

Il Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento di cui al D.Lgs. 19/2012, che introduce meccanismi per l’accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei singoli corsi di studio, impone alle Università di orientare le proprie attività nell’ottica del miglioramento continuo, e della sostenibilità, dotandosi di sistemi di Assicurazione della Qualità che diano evidenza dell’efficacia delle politiche e delle azioni intraprese.

La Mediterranea individua pertanto per la Missione A “Istruzione universitaria”, tre linee strategiche:

- A.1.** - Migliorare la qualità e la sostenibilità dell’offerta formativa al fine di garantire la crescita culturale e professionale dei docenti e degli studenti, quale risposta adeguata alle esigenze del mondo del lavoro e alle domande degli stakeholders
- A.2.** - Migliorare il carattere e l’apertura internazionale dell’offerta formativa anche aumentando la mobilità europea ed extraeuropea dei docenti e degli studenti
- A.3.** - Migliorare l’offerta di servizi agli studenti

Linee Strategiche e indicatori di impatto – Missione A “Istruzione universitaria”

Linee strategiche	Indicatori di impatto
A.1. Migliorare la qualità e la sostenibilità dell’offerta formativa al fine di garantire la crescita culturale e professionale dei docenti e degli studenti, quale risposta adeguata alle esigenze del mondo del lavoro e alle domande degli stakeholders	Requisiti di accreditamento dei corsi di studio (Allegato A DM 47/2013); Requisiti di accreditamento delle sedi (Allegato B DM 47/2013); Requisiti di assicurazione della Qualità (Allegato C DM 47/2013); Numerosità di riferimento studenti (Allegato D DM 47/2013); esiti occupazionali
A.2. Migliorare il carattere e l’apertura internazionale dell’offerta formativa anche aumentando la mobilità europea ed extraeuropea dei docenti e degli studenti	Studenti iscritti con titolo per l’accesso non italiano/studenti iscritti; Numero studenti stranieri/studenti iscritti; Rapporto tra numero di CFU acquisiti estero/studenti iscritti; Rapporto studenti in mobilità internazionale per più di tre mesi/studenti iscritti; Rapporto studenti con più di 15 CFU acquisiti all’estero/studenti iscritti;
A.3. Migliorare l’offerta di servizi agli studenti	Opinione studenti

Nella tabella che segue vengono riportate le priorità strategiche della missione A “Istruzione Universitaria” individuate per il corrente anno, da cui sono stati derivati gli obiettivi operativi riguardanti le attività presidiate dai dirigenti e dal personale tecnico-amministrativo e bibliotecario. Ad ogni obiettivo strategico sono associati specifici indicatori di risultato che, unitamente al grado di realizzazione degli obiettivi operativi declinati per ciascun obiettivo strategico, contribuiranno alla misurazione della performance complessiva dell’Ateneo riferita agli ambiti di applicabilità del presente Piano.

Obiettivi strategici e indicatori di risultato – Missione A “Istruzione Universitaria”⁷

Obiettivi Strategici	Indicatori di risultato
A.1.1. Razionalizzare e migliorare la qualità dell’offerta formativa	Opinione degli studenti
A.1.2. Migliorare il rendimento degli studenti e ridurre la dispersione studentesca	Numero medio annuo CFU/ studente
A.2.1. Attrarre studenti e docenti stranieri anche incrementando il numero e migliorando l’efficacia degli accordi internazionali	Docenti in mobilità internazionale (mesi uomo in entrata e in uscita);
	Numero accordi internazionali
	Incremento n. studenti in entrata e in uscita
A.3.1. Migliorare l’offerta di ulteriori servizi agli studenti (attività sportive, culturali, sociali)	n. tipologie di ulteriori servizi (attività sportive, culturali, sociali); opinione degli studenti
A.3.2. Migliorare l’offerta di servizi generali per gli studenti (segreterie studenti, procedure di immatricolazione, diritto allo studio, ecc.)	n. tipologie servizi generali (segreterie studenti, procedure di immatricolazione, diritto allo studio, ecc.); opinione degli studenti n. servizi on line

⁷ La presente tabella è stata aggiornata con gli obiettivi strategici associati agli obiettivi operativi dei dipartimenti definiti con la presente revisione del Piano

5.2 Obiettivi strategici - Missione B “Ricerca e Innovazione”

A fronte dell'avvio a regime - da fine novembre 2014 - del Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento (dopo una fase sperimentale attiva da aprile 2014), e in previsione del prossimo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca 2011-2014, la *Mediterranea* prosegue nelle strategie adottate ad inizio triennio, mantenendo il focus, per la Missione B “Ricerca e Innovazione”, sulle cinque linee strategiche precedentemente individuate:

- B.1.** - Migliorare il posizionamento della ricerca di Ateneo nel quadro nazionale e internazionale
- B.2.** - Aumentare la capacità dell'Ateneo di attrarre risorse da fonti esterne
- B.3.** - Migliorare il ruolo dell'Università quale riferimento culturale per la città
- B.4.** - Presidiare le attività di ricerca per sviluppare la cooperazione con le imprese e le istituzioni del territorio, accedere a nuove fonti di finanziamento e favorire l'inserimento del personale in formazione alla ricerca nel mercato del lavoro
- B.5.** - Elevare la qualità del supporto alla ricerca e al knowledge exchange dell'Ateneo.

Linee Strategiche e indicatori di impatto – Missione B “Ricerca e Innovazione”

Linee strategiche	Indicatori di impatto
Linea strategica B.1. Migliorare il posizionamento della ricerca di Ateneo nel quadro nazionale e internazionale	Indicatori ANVUR
Linea strategica B.2. Aumentare la capacità dell'Ateneo di attrarre risorse da fonti esterne	Fonti di finanziamento ottenute da progetti di ricerca / totali fonti di finanziamento – dati di bilancio
Linea strategica B.3. Migliorare il ruolo dell'Università quale riferimento culturale per la città	Riconoscimenti ottenuti a valenza nazionale
Linea strategica B.4. Presidiare le attività di ricerca per sviluppare la cooperazione con le imprese e le istituzioni del territorio, accedere a nuove fonti di finanziamento e favorire l'inserimento del personale in formazione alla ricerca nel mercato del lavoro	Numero di soggetti inseriti nel mondo del lavoro / totale progetti realizzati in cooperazione con imprese e altre istituzioni
Linea strategica B.5. Elevare la qualità del supporto alla ricerca e al knowledge exchange dell'Ateneo	Risorse destinate al supporto a R&ST / totale delle risorse

Nella tabella che segue vengono riportate le priorità strategiche della missione B “Ricerca e Innovazione” individuate per il corrente anno, da cui sono stati derivati gli obiettivi operativi riguardanti le attività presidiate dai dirigenti e dal personale tecnico-amministrativo e bibliotecario. Ad ogni obiettivo strategico sono associati specifici indicatori di risultato che, unitamente al grado di realizzazione degli obiettivi operativi declinati per ciascun obiettivo strategico, contribuiranno alla misurazione della performance complessiva dell’Ateneo riferita agli ambiti di applicabilità del presente Piano.

Obiettivi strategici e indicatori di risultato – Missione B “Ricerca e Innovazione”⁸

Obiettivi strategici	Indicatori di risultato
B.1.2. Promuovere e sostenere la competitività della ricerca sul piano nazionale e internazionale	Progetti PON conclusi (rendiconti finali approvati); Indice di utilizzo finanziamenti PON (ammontare spese, rendicontate e approvate* 100/ finanziamento complessivo originariamente ottenuto
B.1.3. Promuovere e sostenere il coinvolgimento di docenti e ricercatori (dottorandi e assegnisti), dell’Ateneo in organismi esteri ed internazionali	Numero dottorandi che hanno ricevuto formazione linguistica nell’anno di riferimento
B.3.1. Sostenere la diffusione della conoscenza del patrimonio materiale e immateriale dell’Università e del territorio	1) Numero di eventi culturali organizzati / n. di eventi culturali programmati
B.4.2. Sviluppare/potenziare accordi e convenzioni con enti e istituzioni per attività di terza missione	Numero nuove convenzioni stipulate nell’anno di riferimento

⁸ La presente tabella è stata aggiornata con gli obiettivi strategici associati agli obiettivi operativi dei dipartimenti definiti con la presente revisione

5.3 Obiettivi strategici - Missione C “Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.”

Da diversi anni ormai il sistema universitario continua a subire insistenti tagli di risorse che ne mettono a serio rischio la sostenibilità. In linea con la tendenza nazionale, anche il FFO dell'Ateneo ha subito significative riduzioni. L'analisi delle condizioni interne, tuttavia, fa rilevare margini di intervento per un miglioramento della gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio immobiliare, nonché per un miglioramento dell'intera macchina gestionale. A fronte della riduzione delle entrate ordinarie e ferma restando la necessità di garantire la copertura delle spese vincolate per il personale, occorrerà intervenire con politiche di risparmio che riducano le spese laddove vi siano margini per una ottimizzazione dell'uso delle risorse, salvaguardando la quantità e la qualità dei servizi.

Il decreto delegato 18/2012 ha introdotto la contabilità economico-patrimoniale e il bilancio unico nel sistema universitario. Il testo normativo, attuando una disposizione della legge Gelmini, prevede il prossimo passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale e l'adozione del bilancio unico in luogo dei diversi bilanci dei dipartimenti e degli altri centri autonomi. Ciò farà sì che il processo di programmazione, in atto frazionato, possa essere governato complessivamente, assicurando una gestione unitaria e trasparente di tutte le risorse economico-finanziarie nonché del patrimonio dell'Ateneo.

Occorrerà rendere più efficaci le procedure per la redazione del bilancio sotto il profilo dell'accertamento e della puntuale definizione delle poste. Ciò in particolare con riferimento alle spese per il personale e per l'informatica. Tali spese, unitamente a quelle relative all'approvvigionamento dell'energia, necessitano infatti di un significativo intervento di razionalizzazione.

La scarsità di interventi manutentivi sugli immobili nel corso degli anni ha determinato, all'atto del passaggio di consegne alla nuova governance, il censimento di un patrimonio edilizio in condizioni di particolare degrado, legato all'età media degli edifici. Le azioni da intraprendere dovranno essere pertanto prioritariamente orientate alla tutela del patrimonio edilizio universitario, oltre che alla sua valorizzazione funzionale e produttiva, anche attraverso l'utilizzo di finanziamenti mirati.

Alle esigenze di sostenibilità economico-finanziaria e di accountability sopra rappresentate, si aggiunge inoltre la necessità di adeguarsi ai recenti disposti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza.

La necessità di garantire l'erogazione di servizi di qualità, assicurando nel tempo il funzionamento della macchina amministrativa e delle strutture nel rispetto dei sempre più stringenti e complessi termini imposti dalla legge, determina un quadro gestionale particolarmente complesso, se unito ai vincoli normativi che limitano il ricorso al turn over e alla scarsità delle risorse che caratterizza il momento contingente.

Per far fronte a tali difficoltà, occorre pertanto porre in essere interventi volti alla ricerca di nuove fonti di finanziamento e al contenimento delle spese anche attraverso forme di collaborazione con altre università. La realizzazione di soluzioni strutturate di collaborazione finalizzate allo scambio di informazioni su esperienze e buone prassi, nonché sulla soluzione di problematiche gestionali e amministrative, attraverso lo sviluppo di modelli cooperativi, iniziative congiunte, soluzioni telematiche condivise, ecc. consentirebbe

infatti di fronteggiare la complessità in modo più efficace ed efficiente grazie alle economie di scala che ne deriverebbero.

5.3.1. [Raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2015-2017.](#)

Così come previsto dalla normativa vigente in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, l'efficacia del P.T.C.P.⁹ e del P.T.T.I.¹⁰ dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione. Pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e segnatamente con quelli inerenti il ciclo della *performance*, i quali dovranno prevedere i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. in qualità di obiettivi e di indicatori rispettivamente per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per gli adempimenti previsti in tema di trasparenza e integrità.

A tal fine, le misure previste nel P.T.P.C. e nel P.T.T.I. 2015-2017 sono state riportate nel presente Piano in termini di obiettivi strategici e di obiettivi operativi per l'anno 2015, aggregate nella Linea Strategica "C.3. Agire per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità e garantire una maggiore trasparenza" all'uopo introdotta.

Come previsto dalla normativa vigente, di seguito vengono altresì esplicitati gli obiettivi 2015 assegnati al *Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.*

Nominativo	Funzione	Obiettivo	Risultato atteso
Prof. Santo Marcello Zimbone	Responsabile della prevenzione della corruzione	C.3.2.7. Predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017	Presentazione Piano agli organi nei tempi utili per l'adozione entro il 31 gennaio
		C.3.1.3. Adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti	Misure adottate
	Responsabile della trasparenza	C.3.4.1. Aggiornamento Programma Triennale Trasparenza e Integrità 2015-2017	Presentazione Piano agli organi nei tempi utili per l'adozione entro il 31 gennaio
		C.3.3.3. Monitoraggio delle azioni del PTTI e pubblicazione del relativo stato di attuazione nella sezione Amministrazione	Pubblicazione e aggiornamento almeno semestrale stato di attuazione nella sezione Amministrazione Trasparente

⁹ Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

¹⁰ Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

La Mediterranea, tenendo conto degli elementi sopra riportati, individua per la Missione C “Servizi istituzionali e generali delle AA.PP”, tre linee strategiche:

- C.1. - Garantire la sostenibilità economico-finanziaria
- C.2. - Migliorare l'efficienza e l'accountability del sistema anche ai fini di una migliore comunicazione esterna ed interna
- C.3. - Agire per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità e garantire una maggiore trasparenza
- C.4. - Potenziare e gestire efficacemente il patrimonio immobiliare al fine di incrementarne il valore e migliorarne la fruibilità

Linee Strategiche e indicatori di impatto – Missione C “Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.”

Linee strategiche	Indicatori di impatto
C.1 Garantire la sostenibilità economico-finanziaria	Indicatore di sostenibilità economico finanziaria I SEF (v. all. DM 47);
C.2 Migliorare l'efficienza e l'accountability del sistema anche ai fini di una migliore comunicazione esterna ed interna	opinione degli stakeholders; Livello Performance complessivo raggiunto;
C.3. Agire per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità e garantire una maggiore trasparenza	numero segnalazioni mancata pubblicazione dati trasparenza all'Anac numero segnalazioni whistleblower numero richieste accesso civico numero fenomeni di corruzione emersi
C.4. Potenziare e gestire efficacemente il patrimonio immobiliare al fine di incrementarne il valore e migliorarne la fruibilità	Totale patrimonio fruito (in m ²)

Nella tabella che segue vengono riportate le priorità strategiche della missione C “Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.” individuate per il corrente anno, da cui sono stati derivati gli obiettivi operativi riguardanti le attività presidiate dai dirigenti e dal personale tecnico-amministrativo e bibliotecario. Ad ogni obiettivo strategico sono associati specifici indicatori di risultato che, unitamente al grado di realizzazione degli obiettivi operativi declinati per ciascun obiettivo strategico, contribuiranno alla misurazione della performance complessiva dell’Ateneo riferita agli ambiti di applicabilità del presente Piano.

Obiettivi strategici e indicatori di risultato – Missione C “Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.”

Obiettivi strategici	Indicatori di risultato
C.1.2. Migliorare i parametri che concorrono alla determinazione del FFO	FFO anno (t-1) - FFO anno t
	Fondo programmazione triennale anno (t-1) - fondo anno t
	Altri parametri
C.1.5. Ridurre i contenziosi	n. contenziosi anno (t-1) - n. contenziosi anno t
C.1.7. Ridurre spese per partecipate attraverso una razionalizzazione del settore	spese per partecipate anno (t-1) - spese per partecipate anno t
C.2.1. Migliorare l'efficienza attraverso l'ottimizzazione degli strumenti di Gestione Documentale	n. adempimenti effettuati/n. adempimenti da effettuare indice di completamento della fascicolazione elettronica percentuale workflow dematerializzati
C.2.2. Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	N. regolamenti da adottati/n. regolamenti da adottare-aggiornare Numero processi ottimizzati Numero strutture riorganizzate
C.2.3. Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	n. strumenti adottati/n. strumenti da adottare Valutazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema
C.3.1. Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione (PTPC 2015-2017 § 6.1. <i>Formazione in tema di corruzione</i>)	n. interventi formativi realizzati n. unità di personale formato qualità degli interventi formativi
C.3.2. Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio (PTCP 2015-2017 § 6.2. <i>Controllo, prevenzione del rischio e obblighi informativi</i>)	Numero azioni di monitoraggio effettuate Numero report di monitoraggio prodotti Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti Qualità analisi dei rischi Grado di attuazione P.T.P.C.
C.3.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza	Numero Giornate della Trasparenza realizzate
	Grado di attuazione PTI e pubblicazione dello stato di attuazione
C.3.5. Riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	Grado di attuazione PTI e pubblicazione dello stato di attuazione
C.3.6. Definizione, all'interno della struttura organizzativa dell'Ateneo, di un sistema di ruoli e responsabilità mediante l'istituzione di profili di accesso nel sistema di gestione dei dati e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Ciò al fine di consentire alle Unità Organizzative individuate la pubblicazione di documenti e informazioni previsti dalla normativa, nonché al Responsabile della Trasparenza	Valutazione OIV sul funzionamento complessivo del sistema

dell'Ateneo e all' OIV di svolgere i compiti di monitoraggio loro attribuiti dalla legge	
C.3.7. Gestione del nuovo istituto dell'accesso civico	Referente nominato, visibilità e completezza indicazioni presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
C. 3.8. Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Rispetto dei termini previsti per l'adozione del PTTI
C. 3.9.Monitoraggio delle azioni del Piano	Numero azioni di monitoraggio
C. 3.10. Acquisizione, attraverso specifici strumenti di rilevazione e di raccolta di feedback, del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati, eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, segnalazioni, da parte degli stakeholder, su ritardi e inadempienze individuati al paragrafo 2.3.	Attivazione strumenti per la rilevazione di feedback
C. 3.11.Effettuare interventi di rotazione del personale	Numero interventi effettuati
C.3.12. Realizzare azioni volte a verificare il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e adempimenti connessi alla prevenzione dei fenomeni di corruzione nella formazione di commissione e nell'assegnazione agli uffici e alla disciplina degli incarichi, anche dirigenziali, e di responsabilità amministrativa	N. direttive adottate n. azioni realizzate
C.4.1. Razionalizzare l'uso degli spazi e garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli impianti e delle aree verdi al fine di una migliore fruizione anche attraverso l'utilizzo dei finanziamenti finalizzati	Manutenzione straordinaria/valore patrimonio; oppure costo spazi/n. studenti;; costo spazi/unità di personale opinione utenti; rapporto sullo stato degli immobili Aree fruibili/n. studenti
C.4.2. Realizzare opere e infrastrutture coerentemente con le strategie di sviluppo dell'Ateneo	Stato di attuazione attività programmate

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Nelle tabelle che seguono si fornisce una rappresentazione sinottica da cui risulta il collegamento tra gli obiettivi strategici relativi a ciascuna delle Missioni come sopra individuate e gli obiettivi operativi 2015 connessi alle attività presidiate dal personale tecnico amministrativo.

6.3 Missione A “Istruzione Universitaria”

Correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi operativi – Missione A “Istruzione Universitaria”

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
A.1.1. Razionalizzare e migliorare la qualità dell'offerta formativa	A.1.1.1. Riordinare offerta formativa
	A.1.1.2. Migliorare il processo di assicurazione della qualità della didattica
	A.1.1.3. Rilevazione online della "Opinione degli studenti e dei docenti sulla qualità della didattica"
A.1.2. Migliorare il rendimento degli studenti e ridurre la dispersione studentesca	A.1.2.1. Promozione dell'estensione a tutti i CdL dell'Ateneo dell'obbligo di un test di ingresso prima dell'immatricolazione
	A.1.2.2. Promozione della rilevazione analisi dei bisogni orientativi degli studenti in uscita dagli istituti superiori di Reggio Calabria
	A.1.2.3. Sostenere gli studenti nei momenti di difficoltà personali e relazionali che incidono sulle performance di studio
A.1.3. Favorire il collocamento degli studenti nel mercato del lavoro	A.1.3.1. Migliorare i servizi di orientamento in uscita tra cui il job placement
A.2.1. Attrarre studenti e docenti stranieri anche incrementando il numero e migliorando l'efficacia degli accordi internazionali	A.2.1.1. Incrementare la mobilità internazionale di studenti e docenti e il numero degli accordi quadro
A.3.1. Migliorare l'offerta di ulteriori servizi agli studenti (attività sportive, culturali, sociali)	A.3.1.1. Riorganizzazione gestione attività di supporto al CSU
	A.3.1.2. Organizzazione e gestione di eventi culturali e ricreativi presso la Residenza Universitaria di Via Manfroce, Trav. III De Nava, Reggio Calabria
A.3.2. Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreterie studenti, procedure di immatricolazione, diritto allo studio, ecc.)	A.3.2.1. Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti
	A.3.2.2. Mantenimento degli standard della manutenzione ordinaria della residenza
	A.3.2.3. Riorganizzazione gestione servizi per il diritto allo studio – Ulteriori Servizi agli studenti (attivazione altri servizi on-line – attività culturali)

6.4 Missione B “Ricerca e Innovazione”

Correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi operativi – Missione B “Ricerca e Innovazione”

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
B.1.2. Promuovere e sostenere la competitività della ricerca sul	B.1.2.1. Attività finalizzate raccolta dati valutazione Ateneo

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
piano nazionale e internazionale	B.1.2.2. Attuare grandi progetti di potenziamento strutturale e infrastrutturale
	B.1.2.3. Potenziare la attività di monitoraggio e rendicontazione dei fondi PON per migliorare la qualità delle rendicontazioni
B.1.3. Promuovere e sostenere il coinvolgimento di docenti e ricercatori (dottorandi e assegnisti), dell'Ateneo in organismi esteri ed internazionali	B.1.3.1. Formazione di lingua inglese destinata ai dottorandi di ricerca
	B.1.3.2. Revisione testi scientifici in inglese per pubblicazione a livello internazionale/Traduzione certificati per uso estero
	B.1.3.3. Accreditare corsi di dottorato internazionale con docenze straniere
B.3.1. Sostenere la diffusione della conoscenza del patrimonio materiale e immateriale dell'Università e del territorio	B.3.1.1. Realizzare iniziative culturali finalizzate a promuovere il ruolo del Dipartimento DIGIEC quale riferimento culturale nella città
B.4.2. Sviluppare/potenziare accordi e convenzioni con enti e istituzioni per attività di terza missione	B. 4.2.1. Attività finalizzate incremento creazione d'impresa dalla ricerca scientifica

6.6 Missione C “Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.”

Correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi operativi – Missione C “Servizi istituzionali e generali delle AA.PP.”

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
C.1.2. Miglioramento dei parametri che concorrono alla determinazione del FFO	C.1.2.1. Bonifica degli errori rilevati dall'ANS
C.1.5. Ridurre i contenziosi	C.1.5.1. Proposte di componimento bonario delle vertenze a rischio di soccombenza
C.1.7. Ridurre spese per partecipate attraverso una razionalizzazione del settore	C.1.7.1. Delimitazione elenco degli enti e delle società partecipate sulle caratteristiche dell'indebitamento degli enti e delle società partecipate, sulla relativa sostenibilità e sull'eventualità della ricaduta di responsabilità finanziaria dell'Ateneo
C.2.1. Migliorare l'efficienza attraverso l'ottimizzazione degli strumenti di Gestione Documentale	C.2.1.1. Scansione documenti fascicoli Diritto allo Studio ai fini della realizzazione del fascicolo elettronico
C.2.2. Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C.2.2.1. Presentazione proposte per adozione del Regolamento Generale, Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici a Professori e Ricercatori, e per l'aggiornamento del Regolamento attività di collaborazione a tempo parziale studenti
	C.2.2.2. Presentazione proposta di riorganizzazione Macroarea Dirigenziale Risorse Finanziarie
	C.2.2.3. Ottimizzazione workflow (Riduzione della durata dei procedimenti - Elaborazione di linee guida operative in materia di spese/ acquisiti, redistribuzione delle funzioni ed informatizzazione del lavoro d'ufficio)
	C.2.2.4. Elaborazione di una proposta di riorganizzazione delle attività degli uffici protocollo e posta ai fini di un loro miglioramento
	C.2.2.5. Proposta di provvedimento del Direttore Generale che preveda il coinvolgimento dell'ufficiale rogante nella predisposizione degli schemi di contratto o contratti da pubblicare nei bandi di gare per l'appalto di lavori procedura aperta
	C.2.2.6. Messa a punto di una metodologia di rilevazione delle attività in carico al personale T.A. e bibliotecario, di concerto con la Direzione Generale
	C.2.2.7. Rilevazione delle attività in carico al personale T.A. e bibliotecario a supporto della Direzione Generale
	C.2.2.8. Analisi dei regolamenti pubblicati sul sito
	C.2.2.9. Redazione di una Relazione sulle criticità in atto presenti nella Macroarea (sia dal punto di vista organizzativo che con particolare riferimento ai servizi erogati) completa di suggerimenti e proposte risolutive delle criticità rilevate.
C.2.3. Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.1. Modifica del Sistema di Misurazione e valutazione della Performance e adeguamento sistema informativo di supporto

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
	C.2.3.2. Supporto alla attività di coordinamento della Direzione Generale per l'aggiornamento patrimoniale dei beni mobili dei Dipartimenti
	C.2.3.3. Aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale anche con riferimento al nuovo modello organizzativo e dipartimentale
	C.2.3.4. Passaggio contabilità economico-patrimoniale, fatturazione elettronica
C.3.1. Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione (PTPC2015-2017 § 6.1. <i>Formazione in tema di corruzione</i>)	C.3.1.1. Attività formative verso i collaboratori/ altro personale della struttura
	C.3.1.2. Partecipazione alle attività formative
	C.3.1.3. Adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti
	C.3.1.4. Tenendo conto delle valutazioni di rischio, attuare i cicli di formazione, con particolare riguardo alla formazione "gerarchica" e "mirata"
C.3.2. Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio (PTCP 2015-2017 § 6.2. <i>Controllo, prevenzione del rischio e obblighi informativi</i>)	C.3.2.1. Perfezionamento delle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti
	C.3.2.2. Tenendo conto delle valutazioni di rischio, attuazione dei cicli di monitoraggio con riguardo particolare ai tempi del procedimento ed altre eventuali anomalie e alla formazione del personale
	C.3.2.3. Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio, anche con riguardo alla partecipazione dell'Università a consorzi, associazioni temporanee, alla operatività di spin-off e start up
	C.3.2.4. Elaborazione proposta di adozione "Regolamento per la tutela del whistleblower" e la realizzazione di un "modello" per la segnalazione di condotte illecite
	C.3.2.5. Supporto all'analisi e all'eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza
	C.3.2.6. Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza
	C.3.2.7. Predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017
C. 3.3. Realizzare iniziative di comunicazione della trasparenza	C.3.3.1. Realizzare le Giornate della trasparenza come previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nel PTPC2015-2017

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
	C.3.3.2. Realizzare incontri trimestrali con dirigenti e responsabili di UO (o loro referenti coinvolti nell'attuazione del PTI)
	C.3.3.3. Monitoraggio delle azioni del PTI e pubblicazione del relativo stato di attuazione nella sezione Amministrazione Trasparente
C.3.4. Riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.1. Aggiornamento Programma Triennale Trasparenza e Integrità 2015-2017
	C.3.4.2. Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo
C.3.5. Definizione, all'interno della struttura organizzativa dell'Ateneo, di un sistema di ruoli e responsabilità mediante l'istituzione di profili di accesso nel sistema di gestione dei dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ciò al fine di consentire alle Unità Organizzative individuate la pubblicazione di documenti e informazioni previsti dalla normativa, nonché al Responsabile della Trasparenza dell'Ateneo e all'OIV di svolgere i compiti di monitoraggio loro attribuiti dalla legge	C.3.5.1. Elaborazione proposta di adozione atto organizzativo interno per la regolamentazione del flusso dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente (rif. § 4,3, Programma Triennale Trasparenza e Integrità 2015-2017)
C.3.6. Gestione del nuovo istituto dell'accesso civico	C.3.6.1. Nomina Responsabile, attivazione indirizzo di posta elettronica dedicato e pubblicazione informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente
C.3.7. Acquisizione, attraverso specifici strumenti di rilevazione e di raccolta di feedback, del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati, eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, segnalazioni, da parte degli stakeholder, su ritardi e inadempienze individuati al paragrafo 2.3. PTI	C.3.7.1. Progettazione strumento di rilevazione e raccolta di feedback, del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati, eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, segnalazioni, da parte degli stakeholder, su ritardi e inadempienze individuati al paragrafo 2.3. PTI
C.3.8. Effettuare interventi di rotazione del personale	C.3.8.1. Definire criteri per la rotazione del personale
C.3.9. Realizzare azioni volte a verificare il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e adempimenti connessi alla prevenzione dei fenomeni di corruzione nella formazione di commissione e nell'assegnazione agli uffici e alla disciplina degli incarichi, anche dirigenziali, e di responsabilità amministrativa	C.3.9.1. Predisposizione bozza Regolamento recante la disciplina del regime di incompatibilità e delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extra-istituzionali da parte del personale dirigente, tecnico-amministrativo e bibliotecario.
	C.3.9.2. Perfezionamento delle direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento degli incarichi
	C.3.9.3. Perfezionamento delle direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
	C.3.9.4. Perfezionamento delle direttive interne per effettuare i controlli sui procedimenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni
C.4.1. Razionalizzare l'uso degli spazi e garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli impianti e delle aree verdi al fine di una migliore fruizione anche attraverso l'utilizzo dei finanziamenti finalizzati	C.4.1.1. Provvedere alla implementazione ed all'efficientamento del sistema di condizionamento del CESIAT con nuovi gruppi frigo

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
	C.4.1.2. Riorganizzazione sistema di conferimento e stoccaggio rifiuti/ reflui e allestimento reagentario deposito temporaneo
C.4.2. Realizzare opere e infrastrutture coerentemente con le strategie di sviluppo dell'Ateneo	C.4.2.1. Programmare e realizzare interventi per l'adeguamento e il potenziamento delle infrastrutture di rete e datacenter di Ateneo

6.7 Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Gli obiettivi operativi come sopra individuati sono stati assegnati individualmente ai responsabili delle strutture (Macroaree Dirigenziali, Servizi Autonomi e Speciali) dell'Amministrazione Centrale, come risulta dalle schede riepilogative di cui all'allegato 8.1. al presente Piano.

Ai sensi di quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ateneo (di seguito SMVP), il grado di realizzazione di tali obiettivi fornirà un contributo del 40% ai fini della valutazione individuale dei responsabili come sopra definiti, e un contributo del 50% ai fini della valutazione individuale del personale di categoria B, C e D, afferente alle corrispondenti strutture, che vi ha partecipato.

Il grado di realizzazione degli obiettivi operativi assegnati alle strutture, esplicitata nelle schede di cui all'allegato 8.2., fornirà un contributo del 50% ai fini della valutazione individuale del personale di categoria B,C e D afferente a tali strutture, tranne che per gli obiettivi assegnati alla struttura "Direzione Generale", il cui grado di realizzazione fornirà elementi utili ai fini della valutazione della sfera dei comportamenti del personale coinvolto (allegati 6 e 9 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance).

Nel corso dell'anno saranno definiti i criteri per la misurazione degli ulteriori parametri previsti dal SMVP per la valutazione della performance individuale, e precisamente il parametro relativo alla misurazione della *Ottimizzazione dell' utilizzo delle risorse e tendenza alla riduzione dei costi* e quello relativo alla misurazione della *Performance organizzativa*.

7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

In attesa di un pronunciamento dell'Anvur utile ad armonizzare i diversi documenti di programmazione previsti per le università dalla normativa vigente, al fine di contemperare l'esigenza di economicità del processo, garantendo la coerenza tra la programmazione strategica e quella operativa, gli obiettivi annuali di cui al presente Piano sono stati derivati dal Programma Triennale 2013-2015 adottato dall'Ateneo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/03/2014. Nel contempo, quest'ultimo è da intendersi aggiornato, per la parte relativa agli obiettivi della *Missione C*, con gli obiettivi strategici individuati nel presente Piano in recepimento delle misure previste nel Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottati dall'Ateneo per il triennio 2015-2017.

Nel mese di gennaio hanno avuto inizio le consultazioni con i Direttori di Dipartimento e con i Responsabili delle strutture dell'Amministrazione Centrale finalizzate alla raccolta delle proposte di obiettivi operativi relativi alla corrente annualità. Le proposte presentate sono state quindi esaminate con riferimento alla verifica della misurabilità degli indicatori e alla loro coerenza e significatività rispetto agli obiettivi strategici delineati dagli Organi di governo, integrate con gli obiettivi relativi agli ambiti della trasparenza e prevenzione della corruzione e armonizzati al fine di rendere omogeneo il sistema.

Con delibera del 26 gennaio 2015 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'adozione del Piano, dando mandato al Direttore Generale per gli adempimenti consequenziali. Per come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, a seguito dell'approvazione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale ha perfezionato l'assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti e Responsabili di struttura e ai Dipartimenti.

7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

In vista dell'imminente adozione del Bilancio unico e della contabilità economico-patrimoniale, l'Ateneo ha ritenuto opportuno impostare il proprio strumento di programmazione della performance già in accordo con le indicazioni contenute nello schema di decreto di cui al paragrafo 3.3, riprendendo la classificazione nelle Missioni (Ricerca e Innovazione, Istruzione universitaria, Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche) in esso previste.

7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Nelle diverse relazioni prodotte nell'ambito delle attività di monitoraggio sul funzionamento del ciclo di gestione delle performance, il Nucleo di Valutazione Interna, *pur registrando una maggiore apertura verso*

i temi della valutazione, ha rilevato ancora una certa resistenza culturale, sia del personale che della governance, e ha richiamato l'attenzione dell'Ateneo sulla necessità di porre in essere specifiche azioni di miglioramento e sulla necessità di dedicare maggiore impegno allo sviluppo degli strumenti di misurazione e valutazione, nonché di assicurare la sussistenza delle precondizioni necessarie perché l'impianto possa innescare quel circolo virtuoso che è la finalità più importante sottesa al ciclo della performance.

Considerate le difficoltà che hanno caratterizzato la gestione della performance negli scorsi anni, e in accoglimento delle raccomandazioni espresse dal Nucleo, il processo di elaborazione del presente documento, dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance, ha subito un forte impulso finalizzato al rispetto dei tempi di adozione previsti dalla normativa vigente.

Al fine di favorire la più ampia partecipazione e consapevolezza della comunità accademica riguardo alle scelte che hanno condotto all'adozione delle misure previste in tema di performance, trasparenza e prevenzione della corruzione, il presente Piano prevede la realizzazione delle *Giornate della Trasparenza*.

Tra le ulteriori azioni volte al miglioramento del ciclo della performance, è prevista un'attività di analisi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance finalizzata a favorirne una migliore applicabilità, anche in relazione alla realizzazione di un sistema informativo di supporto che consenta di governare in modo adeguato il complesso e articolato insieme di dati che interessano il ciclo della performance.

Si segnala altresì la previsione di obiettivi volti all'ottimizzazione dei processi attraverso analisi e proposte di miglioramento organizzativo.

Si segnalano infine le misure previste nel Piano con riferimento agli adempimenti previsti in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

8. Allegati tecnici

8.1. Schede riepilogative obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di struttura

8.2. Schede riepilogative obiettivi assegnati alle strutture

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente		Santamaria						Gaetana							
Struttura		Macroarea Dirigenziale Servizi agli Studenti - MCA III/ Servizio Speciale Centro Studi e Sviluppo di Ateneo													
Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.1.2.	Migliorare i parametri che concorrono alla determinazione del FFO	C.1.2.1.	Bonifica degli errori rilevati dall'ANS	30	Monitoraggio di sistema, nell'ambito della MCAIII, per la verifica e il miglioramento della qualità dei dati trasmessi all'ANS	Santamaria Giovanna Barbaro Elisa Barillà Ines Ferrera Giuseppe Marra Anna Viola Francesco Toscano Giuseppe		Bonifica degli errori rilevati dall'ANS	Numero errori bonificati*100/Numero errori rilevati dall'ANS		50%				
			Coordinamento operativo apposito gruppo di lavoro di cui al D.D. prot. n. 139/9.1.2015			Santamaria Giovanna									
C.2.2.	Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C.2.2.1.	Presentazione proposte per adozione del Regolamento Generale, Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici a Professori e Ricercatori, e per l'aggiornamento del Regolamento attività di collaborazione a tempo parziale studenti	30	Istruttoria per adozione Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici a Professori e Ricercatori	Santamaria Giovanna Caridi Antonio Guarna Sebastiano Logiudice Carmela		Schema Regolamento per gli Organi Centrali	Scostamento dal termine previsto per la presentazione dello schema di Regolamento		Entro il 31 maggio	Entro il 31 maggio	Entro il 31 luglio	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Istruttoria per adozione Regolamento Generale di Ateneo	Caridi Antonio Guarna Sebastiano Logiudice Carmela		Schema Regolamento per gli Organi Centrali	Scostamento dal termine		Entro il 30 settembre	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Entro il 30 novembre	Oltre
					Istruttoria per aggiornamento Regolamento attività di collaborazione a tempo parziale degli studenti	Speranza Pasquale		Schema Regolamento per gli Organi Centrali	Scostamento dal termine		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 30 novembre	Oltre
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				
					Formazione del personale										
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili *	Barillà Ines Bova Laura Calogero Elvira De Angelis Anna Crupi Silvana Antonino	Caridi Lo	Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio	Giudice Carmela Ferrera Giuseppe									
					Redazione Relazione analisi	Marra Anna Viola Francesco Barbaro Elisabetta									

		A.1.2.2	Promozione della rilevazione analisi dei bisogni orientativi degli studenti in uscita dagli istituti superiori di Reggio Calabria	25	Predisposizione questionari di rilevazione dei bisogni orientativi per gli studenti di IV e V anno delle scuole	Calogero Elvira		Realizzazione questionario			30-giu	30-giu	15-lug	30-lug	oltre
					Invio dei questionari			Numero di scuole presso le quali si effettua la promozione dell'indagine	Sommatoria	0	>16				
					Ricezione dei questionari compilati										
A.1.3	Favorire il collocamento degli studenti nel mercato del lavoro	A.1.3.1	Migliorare i servizi in uscita tra cui il Job Placement	50	Apertura sportello di orientamento in uscita	Calogero Elvira De Angelis Anna		Numero utenti dello sportello rilevati attraverso schede utente	Sommatoria	0	>50				
				100	* da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili										
Reggio Calabria,			Il Dirigente Responsabile Dott.ssa Gaetana Santamaria			Il Direttore Generale Prof. Santo Marcello Zimbone									
Il Rresponsabile (obiettivi nn. A.1.2.1. - A.1.2.2. - A.1.3.1.) Dott.ssa Elvira Calogero															

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Morabito	Francesca
Struttura	Macroarea Dirigenziale Economico Finanziarie - MCA II	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.2.2.	Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C.2.2.2	Presentazione proposta di riorganizzazione Macroarea Dirigenziale Risorse Finanziarie	35	Analisi del contesto (criticità, vincoli, nuove esigenze da soddisfare, competenze presenti e competenze necessarie, ecc.)	Morabito Francesca Morabito Claudia Santacaterina Consolato Costa Concetta Romeo A. Gaspare Settimio Roberto Romeo Luciano Marino Felicia Meliadò Paola Naso Francesco		Presentazione proposta al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta		Entro il 30 giugno	Entro il 30 giugno	Entro il 31 luglio	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Studio soluzioni organizzative										
					Elaborazione proposta di riorganizzazione										
		C.2.2.3.	Ottimizzazione workflow (Riduzione della durata dei procedimenti - Elaborazione di linee guida operative in materia di spese/acquisiti, redistribuzione delle funzioni ed informatizzazione del lavoro d'ufficio)	35	Analisi contenuti e fasi delle procedure	Morabito Francesca Morabito Claudia Santacaterina Consolato Costa Concetta Romeo A. Gaspare Settimio Roberto Romeo Luciano Marino Felicia Meliadò Paola Naso Francesco		Numero workflow ottimizzati	sommatoria		3 workflow da documentare attraverso report che illustrino le ottimizzazioni apportate				
Analisi competenze risorse umane															
Verifica idoneità procedure informatiche															
Applicazione															
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				
					Formazione del personale										
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili *	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile e alla prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										
					Redazione Relazione analisi										

C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	10	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)	Morabito Francesca Claudia Santacaterina Consolato Costa Concetta Romeo A. Gaspare Settimio Roberto Romeo Luciano Marino Felicia Meliadò Paola Naso Francesco		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 31 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre	
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato			Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/n. dati da pubblicare		100%					
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti			Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati-trasmessi*100/Tipologia dati di competenza da pubblicare		100%					

100

*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili

Reggio Calabria,

Il Responsabile
Dott.ssa Francesca Morabito

Il Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Arcà	Rosa Paola
Struttura	Macroarea Dirigenziale Risorse Umane - MCA I	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.2.2.	Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C.2.2.6.	Messa a punto di una metodologia di rilevazione delle attività in carico al personale T.A. e bibliotecario, di concerto con la Direzione Generale	30	Predisposizione di una relazione metodologica delle attività in carico del personale TA e bibliotecario previa ricezione da parte della Direzione Generale delle linee guida	Arcà Rosa Paola		Presentazione metodologica al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro 15 giugno	Entro 15 giugno	Entro 15 luglio	Entro 31 luglio	Oltre
C.3.9.	Realizzare azioni volte a verificare il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e adempimenti connessi alla prevenzione dei fenomeni di corruzione nella formazione di commissione e nell'assegnazione agli uffici e alla disciplina degli incarichi, anche dirigenziali, e di responsabilità amministrativa	C.3.9.1.	Predisposizione bozza Regolamento recante la disciplina del regime di incompatibilità e delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extra-istituzionali da parte del personale dirigente, tecnico-amministrativo e bibliotecario.	40	Analisi normativa di riferimento nonché studio e comparazione regolamenti altri atenei Predisposizione bozza provvisoria per la successiva analisi e condivisione con il DG. Predisposizione bozza definitiva Regolamento. Predisposizione bozze deliberazioni SA e CdA finalizzata all'approvazione del Regolamento.			Presentazione proposta di adozione Regolamento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.2.	Partecipazione alle attività formative	20	Partecipazione alle attività formative			Attività formative seguite	Attività formative seguite*100/attività formative cui si è stati invitati a partecipare	0	100%				
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili * Realizzazione analisi del rischio Redazione Relazione analisi			Presentazione relazione analisi al Responsabile e alla prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione	0	Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
				100											

*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili

Reggio Calabria,

Il Responsabile
Dott.ssa Rosa Paola Arcà

Il Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Cappellano	Domenico
Struttura	Servizio Autonomo Ricerca	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
B.1.2.	Promuovere e sostenere la competitività della ricerca sul piano nazionale e internazionale	B.1.2.1.	Attività finalizzate raccolta dati valutazione Ateneo e miglioramento attività di promozione bandi europei	35	Verifica indice occupabilità dottori di ricerca mediante costituzione dBase	Cappellano Domenico Crucitti Angela		Realizzazione e trasmissione dBase al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione del database		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Omogeneizzazione laboratori universitari mediante redazione linee guida (o regolamento per la costituzione) laboratori universitari	Cappellano Domenico Grande Liliana		Redazione linee guida e trasmissione al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione delle linee guida		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Attività di promozione e di supporto per l'accesso ai finanziamenti comunitari e/o nazionali	Cappellano Domenico Raschilà Stefania		Relazione annuale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione della Relazione annuale		Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre	Entro il 31 dicembre		Oltre
B.4.2.	Sviluppare/potenziare accordi e convenzioni con enti e istituzioni per attività di terza missione	B.4.2.1.	attività finalizzate incremento creazione d'impresa dalla ricerca scientifica	35	Aggiornamento regolamento spin-off	Cappellano Domenico Vitale Simona		Presentazione proposta di aggiornamento regolamento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione servizi realizzati presso il Contact Point SARITT-ILO Convenzione CalabriaInnova			Relazione attività Contact Point 2015	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione della Relazione		Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre	Entro il 31 dicembre		Oltre
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				
					Formazione del personale										
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili *	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										

					Redazione Relazione analisi										
C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	10	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)	Cappellano Domenico		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato			Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/n. dati da pubblicare		100%				
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti			Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati-trasmessi*100/Ti pologia dati di competenza da pubblicare		100%				
Reggio Calabria,				100	*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili										
						Il Responsabile Dott. Domenico Cappellano				Il Direttore Generale Prof. Santo Marcello Zimbone					

SCHEDA RIEPILOGATIVA RISULTATI OBIETTIVI 2015

Dipendente	Dattola	Daniela
Struttura	Servizio Speciale Programmazione, Controllo e Valutazione della Performance e Protocollo Generale	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.2.2.	Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C.2.2.4.	Elaborazione di una proposta di riorganizzazione delle attività degli uffici protocollo e posta ai fini di un loro miglioramento	35	Analisi delle criticità	Dattola Daniela Carisi Pietro Cortese Pasquale Giovanni Antonio Pasquale De Ligato		Presentazione proposta di riorganizzazione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta		Entro il 30 settembre	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Entro il 30 novembre	Oltre
					Studio di ipotesi per la risoluzione delle criticità rilevate										
					Verifica della fattibilità delle soluzioni anche attraverso eventuale confronto con diversi uffici da interessare										
					Eventuale sperimentazione delle soluzioni										
					Elaborazione della proposta										
					Condivisione con il personale e confronto con il Direttore Generale										
					Eventuale rimodulazione a seguito del confronto con il Direttore Generale e messa a punto della proposta di riorganizzazione										
C.2.3.	Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.1.	Analisi Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in funzione anche del recepimento del sistema informativo in uso presso l'Università di Messina, alla luce delle nuove Linee Guida Anvur*	35	Analisi del Sistema e confronto con il Sistema in uso presso l'Università di Messina, alla luce delle nuove Linee Guida Anvur	Dattola Daniela		Presentazione Relazione analisi	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della Relazione		Entro il 18 dicembre	Entro il 18 dicembre	Entro il 24 dicembre	Entro il 31 dicembre	Oltre
					Analisi del sistema informativo di supporto in uso presso l'Università di Messina (subordinatamente alla disponibilità dello stesso)										
					Redazione Relazione analisi										

*obiettivo rimodulato

C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				
					Formazione del personale										
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili *	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										
					Redazione Relazione analisi										
C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	10	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)	Dattola Daniela		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato	Daniela Dattola		Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/n. dati da pubblicare		100%				
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti	Daniela Dattola		Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati-trasmessi*100/Tipologia dati di competenza da pubblicare		100%				
				100	*da intendersi a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili										

Dipendente	Manganaro	Annamaria
Struttura	Servizio Speciale Affari Generali	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.2.2.	Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C.2.2.8.	Analisi dei regolamenti pubblicati sul sito	50	Studio del regolamento con riferimento alla validità giuridica Contatti con il settore di riferimento per verifica Sintesi del lavoro, il quale sarà riepilogato in forma di sinossi, secondo un criterio schematico che consente una rapida visione e acquisizione dei problemi relativi il singolo regolamento, degli aspetti e dei dati fondamentali della materia, confrontabili tra loro anche mediante una agevole collocazione in colonne. Invio relazione per eventuale autorizzazione a sottoporre agli organi collegiali delibera di revisione.	Manganaro Annamaria		Presentazione risultato analisi	Scostamento dal termine previsto per la presentazione del risultato dell'analisi		Entro il 15 maggio	Entro il 15 maggio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
	Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C.2.2.5.	Proposta di provvedimento del Direttore Generale che preveda il coinvolgimento dell'ufficiale rogante nella predisposizione degli schemi di contratto o contratti da pubblicare nei bandi di gare per l'appalto di lavori procedura aperta	20	Studio del Regolamento Generale sui contratti con riferimento alla validità giuridica di un intervento in fase di predisposizione degli atti di gara Contatti con il settore di riferimento per verifica Predisposizione proposta			Presentazione proposta di adozione provvedimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta di adozione		Entro il 15 maggio.	Entro il 15 maggio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.2.	Partecipazione alle attività formative	10	Partecipazione alle attività formative			Attività formative seguite	Attività formative seguite*100/attività formative cui si è stati invitati a partecipare	0	100%				
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili *			Presentazione relazione analisi al Responsabile e alla prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione	0	Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										
					Redazione Relazione analisi										

C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	10	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia	Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato		Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/n. dati da pubblicare	100%				
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti		Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati-trasmessi*100/Tipologia dati di competenza da pubblicare	100%				

100

*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili

Reggio Calabria,

Il Responsabile
Dott.ssa Annamaria Manganaro

Il Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Monaca	Melchiorre
Struttura	Servizio Autonomo per l'Infomatica dell'Ateneo	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
A.3.2.	Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreterie studenti, procedure di immatricolazione, diritto allo studio, ecc.)	A.3.2.1.	Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	35	dematerializzazione del Libretto universitario elettronico	Monaca Melchiorre Orlando Graziella Miceli Edwige		Dematerializzazione dei processi legati alla generazione, al rilascio e alla gestione del Libretto universitario	Numero di processi legati al libretto universitario dematerializzati	0	3				
					dematerializzazione del Fascicolo personale dello studente	Monaca Melchiorre Orlando Graziella Miceli Edwige		Dematerializzazione dei processi legati alla generazione, al rilascio e alla gestione del fascicolo personale dello studente	Numero di processi legati al fascicolo studente dematerializzati	0	3				
C.4.2.	Realizzare opere e infrastrutture coerentemente con le strategie di sviluppo dell'Ateneo	C.4.2.1.	Programmare e realizzare interventi per l'adeguamento e il potenziamento delle infrastrutture di rete e datacenter di Ateneo	35	Progettazione e realizzazione di una infrastruttura Cloud distribuita per la virtualizzazione e la continuità operativa dei server e delle stazioni di lavoro	Monaca Melchiorre Raffa Diego Catalano Maurizio Casoria Paolo Vinci Roberto		Installazione e configurazione presso il SIAT dei server e dello storage necessari	Percentuale di realizzazione	0	100%				
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative Formazione del personale	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili * Realizzazione analisi del rischio Redazione Relazione analisi	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre

C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	10	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)	Monaca Melchiorre Orlando Graziella Miceli Edwige		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato			Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/n. dati da pubblicare		100%				
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti			Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati-trasmessi*100/Tipologia dati di competenza da pubblicare		100%				

100

*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili

Reggio Calabria,

Il Responsabile
Dott. Melchiorre Monaca

Il Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Quartuccio	Antonietta
Struttura	Servizio Speciale Direzione Generale	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
A.3.1.	Migliorare l'offerta di ulteriori servizi agli studenti (attività sportive, culturali, sociali)	A.3.1.1	Riorganizzazione gestione attività di supporto al CSU	30	Analisi contesto normativo Analisi contesto organizzativo Supporto Amministrativo Comitato Sportivo Universitario Attività di promozione e diffusione attività sportiva tra studenti e personale dell'Ateneo Organizzazione gestione Palestra di Ateneo Rendiconti semestrali attività agli Organi	Quartuccio Antonietta Squillaci Carmela Scambia Cristina Quartuccio Antonietta Squillaci Carmela Scambia Cristina Quartuccio Antonietta Squillaci Carmela Scambia Cristina Pirelli Salvatore Quartuccio Antonietta		Iniziative di promozione attivate su indicazione degli organi Rendiconti presentati	iniziative attivate*100/inizative richieste Sommatoria	0	100%				
C.3.5.	Definizione, all'interno della struttura organizzativa dell'Ateneo, di un sistema di ruoli e responsabilità mediante l'istituzione di profili di accesso nel sistema di gestione dei dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ciò al fine di consentire alle Unità Organizzative individuate la pubblicazione di documenti e informazioni previsti dalla normativa, nonché al Responsabile della Trasparenza dell'Ateneo e all'OIV di svolgere i compiti di monitoraggio loro attribuiti dalla legge	C.3.5.1.	Elaborazione proposta di adozione atto organizzativo interno per la regolamentazione del flusso dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente (rif. § 4,3, Pogramma Triennale Trasparenza e Integrità 2015/2017)	40	Analisi contesto normativo Analisi contesto organizzativo Predisposizione proposta di adozione atto organizzativo	Quartuccio Antonietta		Presentazione proposta di adozione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta		Entro il 30 settembre	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Entro il 30 novembre	Oltre
C.3.1.	Sviluppare intereventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità		100%				

	contrastare il fenomeno della corruzione				Formazione del personale			lità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile							
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili*	Quartuccio Antonietta		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										
					Redazione Relazione analisi										
C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza della Direzione Generale previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	10	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza della Direzione Generale da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)	Quartuccio Antonietta Squillaci Carmela Scambia Cristina		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato			Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/n. dati da pubblicare		100%				
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti			Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati-trasmessi*100/Tipologia dati di competenza da pubblicare		100%				

100

*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili

Reggio Calabria,

Il Responsabile
Dott.ssa Antonietta Quartuccio

Il Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Santoro	Marco
Struttura	Settore Consorzi e partecipate	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.1.7.	Ridurre le spese per partecipate attraverso una razionalizzazione del settore	C.1.7.1.	Delimitazione elenco degli enti e società partecipate sulle caratteristiche dell'indebitamento degli enti e delle società partecipate, sulla relativa sostenibilità e sull'eventualità della ricaduta di responsabilità finanziaria dell'Ateneo	20	Riordino delle strutture partecipate alla luce della Legge di Stabilità n. 190/2014 c. 611	Santoro Marco		Presentazione elenco ricognitivo delle partecipate	Scostamento dal termine previsto per la presentazione dell'elenco		Entro il 30 aprile	Entro il 30 aprile	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Fascicolo amministrativo degli enti e società partecipate			Percentuale fascicoli amministrativi degli enti e delle società partecipate ricostituiti	n. atti costitutivi*100/n. partecipate		100%				
C.2.3.	Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.2.	Supporto alla attività di coordinamento della Direzione Generale per l'aggiornamento patrimoniale dei beni mobili dei Dipartimenti	20	Organizzazione incontri e costituzione gruppo di lavoro per ricostruzione dell'entità del patrimonio dei beni mobili, e individuazione dei relativi cespiti afferenti ai Dipartimenti			Presentazione proposta di adozione linee guida al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Analisi dello stato di fatto e del contesto normativo e organizzativo e individuazione soluzioni operative										
					Predisposizione linee guida per l'aggiornamento patrimoniale dei beni mobili dei Dipartimenti										
					Monitoraggio attività			Presentazione relazioni di monitoraggio al Direttore Generale	Numero relazioni presentate		Almeno 3				
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.2.	Partecipazione alle attività formative	10	Partecipazione alle attività formative			Attività formative seguite	Attività formative seguite*100/attività formative cui si è stati invitati a partecipare	0	100%				

C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.3.	Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio, anche con riguardo alla partecipazione dell'Università a consorzi e associazioni etemporanee, alla operatività di spin-off e start up	30	Analisi del rischio riguardo alla partecipazione dell'Università a consorzi, associazioni temporanee, alla operatività di spin-off e start up			Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	20	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)			Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato			Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/ n. dati da pubblicare		100%				
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti			Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati-trasmessi*100/Tipologia dati di competenza da pubblicare		100%				
Reggio Calabria,				100											
										Il Responsabile Dott. Marco Santoro			Il Direttore Generale Prof. Santo Marcello Zimbone		

Dipendente	Sarlo	Adele
Struttura	Servizio Speciale Diritto allo Studio	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
A.3.2.	Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreterie studenti, procedure di immatricolazione, diritto allo studio, ecc.)	A.3.2.3.	Riorganizzazione gestione servizi per il Diritto allo Studio –Ulteriori servizi per gli studenti (attivazione altri servizi on ine – attività culturali)	35	Elaborazione Bando unico dei concorsi per il Diritto allo Studio A.A. 2015/2016 Adeguamento e miglioramento applicativo alle nuove esigenze Gestione graduatorie Borse di studio Gestione graduatorie Alloggi Gestione altri servizi a favore degli studenti Gestione help desk – mail esclusiva diritto allo studio – n. 3 postazioni di front office	Sarlo Adele Branca Carlo Triolo Domenico		Presentazioine proposta schema di bando unico Diritto allo Studio	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta		Entro il 15 maggio	Entro il 15 maggio	Entro il 31 maggio	Entro il 10 giugno	Oltre
C.2.1	Migliorare l'efficienza attraverso l'ottimizzazione degli strumenti di Gestione Documentale	C.2.1.1.	Scasione documenti fascicoli Diritto allo Studio ai fini della realizzazione del fascicolo elettronico	35	Coordinamento del personale afferente alla struttura e del personale part-time assegnato dalla Direzione Generale per l'applicazione del programma	Sarlo Adele Branca Carlo Triolo Domenico personale partime		Numero di fascicoli scansionati	Sommatoria	0	tra 270 e 250	tra 270 e 250	tra 250 e 230	tra 230 e 200	≤ 200
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative Formazione del personale	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				

C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili*	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione	Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre	
					Realizzazione analisi del rischio										
					Redazione Relazione analisi										
C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	10	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)	Sarlo Adele Branca Carlo Triolo Domenico		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia	Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre	
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato										
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti										

100

*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili

Reggio Calabria,

Il Responsabile
Dott. ssa Adele SarloIl Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Sorrentino	Giorgio
Struttura	Servizio Speciale Residenze e Collegi	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)					
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
A.3.1.	Migliorare l'offerta di ulteriori servizi agli Studenti (attività sportive, culturali, sociali)	A.3.1.2.	Organizzazione e gestione di eventi culturali e ricreativi presso la Residenza Universitaria di Via Manfroce, Trav. III De Nava, Reggio Calabria.	50	Organizzazione e gestione diretta delle attività culturali e ricreative presso la Residenza Universitaria (Seminari della Residenza)	Sorrentino Giorgio Chirico Cosimo		N. Eventi culturali e ricreativi	SOMMATORIA	0	Almeno 10						
					Corso di tango per Studenti ospiti			N. Studenti coinvolti (Corso Tango e cultura del ballo)	SOMMATORIA			0	Almeno 20				
					Attività teatrali autogestite dagli Studenti			N. Studenti coinvolti (Attività teatrale autogestita)	SOMMATORIA			0	Almeno 10				
					Attività culturali di Associazioni esterne			N. Studenti coinvolti (Attività culturali di Associazioni esterne)	SOMMATORIA			0	Almeno 10				
					Assistenza agli Studenti ospiti, per gli aspetti amministrativi e logistici												
A.3.2.	Migliorare l'offerta dei servizi generali agli Studenti (Servizi amministrativi e logistici, diritto allo studio)	A.3.2.2.	Mantenimento degli standard della manutenzione ordinaria della residenza	30	Revisione e controllo dell'impiantistica e delle attrezzature della Residenza Universitaria	Sorrentino Giorgio Chirico Cosimo		Percentuale degli interventi effettuati	N. interventi manutentivi ord. e str. effettuati *100/N. richieste per interventi manutentivi ord. e str. pervenute		100%						
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%						
					Formazione del personale												

C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili *	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										
					Redazione Relazione analisi										

				100	*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili										
Reggio Calabria,					Il Responsabile Dott. Giorgio Sorrentino				Il Direttore Generale Prof. Santo Marcello Zimbone						

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Taverriti	Alessandro
Struttura	Servizio Autonomo Tecnico	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.4.1.	Razionalizzare l'uso degli spazi e garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli impianti e delle aree verdi al fine di una migliore fruizione anche attraverso l'utilizzo dei finanziamenti finalizzati	C.4.1.1.	Provvedere alla implementazione ed all'efficientamento del sistema di condizionamento del CESIAT con nuovi gruppi frigo	20	Predisposizione atti di gara per acquisto gruppi frigo CESIAT e svolgimento gara Sostituzione gruppi frigo CESIAT	Cannizzaro Stefano Mazzacuva Francesco Tripodi Consolato		Ultimazione lavori sostituzione gruppi frigo	Scostamento dal termine previsto per l'ultimazione dei lavori di sostituzione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 31 ottobre	Entro il 31 dicembre	Oltre
B.1.2.	Promuovere e sostenere la competitività della ricerca sul piano nazionale e internazionale	B.1.2.1.	Attuare grandi progetti di potenziamento strutturale e infrastrutturale	40	Supporto Gare Lavori in ambito Progetti PON	Taverriti Alessandro Tripodi Consolato		Percentuale gare ultimate	Numero gare ultimate*100/ 3 (Numero gare da ultimare)	0	100%				
					Esecuzione Lavori Progetti PON			Percentuale lavori ultimati	Numero lavori ultimati*100/ 3 (Numero lavori da ultimare)	0	100%				
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				
					Formazione del personale										
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili *	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										
					Redazione Relazione analisi										

C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	20	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)	Taverriti Alessandro Tripodi Consolato		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre		
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato			Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/n. dati da pubblicare		100%						
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti			Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati-trasmessi*100/Tipologia dati di competenza da pubblicare		100%						
Reggio Calabria,				100	*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili												
										Il Responsabile Ing. Alessandro Taverriti		Il Direttore Generale Prof. Santo Marcello Zimbone					

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Tortorella	Maria
Struttura	Servizio Speciale Statistico di supporto al NVI	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umana	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
A.1.1.	Razionalizzare e migliorare la qualità dell'offerta formativa	A.1.1.3.	Rilevazione online della "Opinione degli studenti e dei docenti sulla qualità della didattica"	50	Monitoraggio rilevazione	Tortorella Maria Magotti Lorenzo		Nuovi programmi elaborazione dati	sommatoria	0	5				
					Verifica dei dati			Nuovi programmi di elaborazione report	sommatoria	0	10				
					Predisposizione nuovi programmi elaborazione dati			Report per direttori di dipartimenti	sommatoria	0	6				
					Predisposizione nuovi programmi elaborazione report			Report per coordinatori	sommatoria	0	tutti i direttori dei corsi				
					Elaborazione dei dati			Report per CP	sommatoria	0	6				
					Elaborazione dei report			Report per ANVUR	sommatoria	0	1				
					Elaborazione complessiva per ANVUR			Report per singolo insegnamento	sommatoria	0	tutti gli insegnanti che sono sottoposti a valutazione				
C.2.2.	Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C.2.2.7.	Rilevazione delle attività in carico al personale T.A. e bibliotecario a supporto della Direzione Generale	30	Predisposizione rilevazione secondo le specifiche indicate nella metodologia di rilevazione ed analisi validata e comunicata dal Direttore Generale	Tortorella Maria Magotti Lorenzo		Produzione report	Scostamento dal termine previsto per la presentazione del report		Entro 31 ottobre	Entro 31 ottobre	Entro 30 novembre	Entro 31 dicembre	Oltre 31 dicembre
					Predisposizione questionari										
					Avvio rilevazione										
					Elaborazione dati										
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				
					Formazione del personale										
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili*	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Canale	Amelia
Struttura	Servizio Speciale Coordinamento Rettorato	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
A.2.1.	Attrarre studenti e docenti stranieri anche Incrementando il numero e migliorando l'efficacia degli accordi internazionali	A.2.1.1.	Incrementare la mobilità internazionale di studenti e docenti e il numero degli accordi quadro	45	Coordinamento	Canale Amelia		Numero studenti in mobilità a.a. 2014/15	sommatoria	media studenti in mobilità negli ultimi 5 anni, n°92	100				
					Attività di studio e istruttoria	Politi Daniele laria Maria		Numero docenti in mobilità a.a.2014/15	sommatoria	media docenti in mobilità negli ultimi 5 anni,n°8	10				
					Richiesta risorse finanziarie dedicate	Politi Daniele									
					Gestione risorse finanziarie dedicate	Politi Daniele laria Maria									
					Emanazione bandi di selezione	Politi Daniele laria Maria									
					Assegnazione borse di mobilità	Politi Daniele laria Maria									
					Rendicontazione finanziaria finale progetti	Politi Daniele									
					Concertazione con i Dipartimenti	Politi Daniele laria Maria		Incremento percentuale numero accordi quadro internazionali	numero accordi quadro anno 2015 - numero accordi quadro anno 2014*100/numero accordi quadro 2014		10%				
C.3.7.	C.3.7. Acquisizione, attraverso specifici strumenti di rilevazione e di raccolta di feedback, del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati, eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, segnalazioni, da parte degli stakeholder, su ritardi e inadempienze individuati al paragrafo 2.3. PTTI	C.3.7.1.	Progettazione strumento di rilevazione e raccolta di feedback, del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati, eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, segnalazioni, da parte degli stakeholder, su ritardi e inadempienze individuati al paragrafo 2.3. PTTI	25	Coordinamento	Canale Amelia Francesco Paviglianiti		Presentazione progetto per la realizzazione dello strumento al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione del progetto	Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre	
					Elaborazione ipotesi di progetto e studio di fattibilità	Francesco Paviglianiti									

					Predisposizione finale progetto	Francesco Paviglianiti									
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				
					Formazione del personale										
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili *	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										
					Redazione Relazione analisi										
C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	10	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)	Canale Amelia Biadona Maria Capua		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato	Canale Amelia Biadona Maria Capua		Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/n. dati da pubblicare		100%				
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti	Canale Amelia Biadona Maria Capua		Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati-trasmessi*100/Tipologia dati di competenza da pubblicare		100%				

100

Reggio Calabria,

*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili

Il Responsabile
Dott.ssa Amelia CanaleIl Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Dipendente	Cuoco	Saverio
Struttura	Servizio Speciale Affari Legali e Negoziali	

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.1.5.	Ridurre i contenziosi	C.1.5.1.	Proposte di componimento bonario delle vertenze a rischio di soccombenza	30	Approfondimenti Giuridici	Cuoco Saverio Marcianò Domenico Arena Paola Barone Maria		Presentazione proposte di componimento bonario vertenze	N° Proposte presentate*100/N° Contenziosi giudiziari a rischio di soccombenza		10%				
					Studio delle Controversie ai fini conciliativi										
					Aggiornamento Agenda										
					Predisposizione pareri legali										
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%				
					Formazione del personale										
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.4.	Elaborazione proposta di adozione "Regolamento per la tutela del whistleblower" e la realizzazione di un "modello" per la segnalazione di condotte illecite	20	Analisi normativa e di contesto	Tutto il personale		Presentazione proposta di adozione regolamento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta		Entro il 15 maggio	Entro il 15 maggio	Entro il 31 luglio	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Predisposizione bozza di regolamento e di modello	Tutto il personale		Presentazione modello per la segnalazione di condotte illecite	Scostamento dal termine previsto per la presentazione del "modello"		Entro il 15 maggio	Entro il 15 maggio	Entro il 31 luglio	Entro il 31 ottobre	Oltre
		C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione dei Responsabili *	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Realizzazione analisi del rischio										
					Redazione Relazione analisi										

C.3.4.	Misure trasparenza: riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida ANAC sul tema della Trasparenza, con particolare riferimento alla delibera n. 50/2013	C.3.4.2.	Pubblicazione dei dati di competenza previsti nell'elenco allegato al Programma Trasparenza e Integrità 2015-2017 adottato dall'Ateneo	30	Ricognizione e analisi circa la presenza, qualità, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati di competenza da pubblicare (rif. Elenco allegato al Programma Triennale Trasparenza e Integrità e delibere Civit-Anac)	Paola Arena Barone	Maria		Invio al Responsabile della trasparenza della Griglia di monitoraggio dati di competenza come da format allegato alle delibere Anac di riferimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della griglia		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Acquisizione dati dai soggetti/strutture che li detengono (invio richieste di trasmissione dei dati). La presente azione è riferita solo ai casi in cui il responsabile della pubblicazione non coincida con il detentore del dato	Paola Arena Barone	Maria		Percentuale di dati richiesti	Percentuale di dati richiesti*100/n. dati da pubblicare	100%					
					Pubblicazione (direttamente sul sito per chi ha l'accesso alle relative pagine, o tramite invio al Responsabile della Trasparenza) dati raccolti	Paola Arena Barone	Maria		Percentuale dati pubblicati (o trasmessi al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione)	Tipologia dati pubblicati*100/Tipologia dati di competenza da pubblicare	100%					

Reggio Calabria, 100

*da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili

Il Responsabile
Avv. Saverio Cuoco

Il Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

Struttura Direzione Generale

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.3.1.	Promuovere e sostenere il coinvolgimento di docenti e ricercatori (dottorandi e assegnisti), dell'Ateneo in organismi esteri ed internazionali	C.3.1.4.	Tenendo conto delle valutazioni di rischio, attuare i cicli di formazione, con particolare riguardo alla formazione "gerarchica" e "mirata" OBIETTIVO ASSORBITO DAGLI OBIETTIVI DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE NN. C.3.1.1. e C.3.2.5.												
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.1.	Perfezionamento delle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti	20	Presentazione proposta di adozione Regolamento sui procedimenti amministrativi	Quartuccio Antonietta, Orlando Graziella, Scambia Cristina		Presentazione proposta di adozione agli Organi	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta	n.d.	Entro 30 settembre	Entro 30 settembre	Entro 31 ottobre	Entro 30 novembre	Oltre
					Divulgazione Regolamento ai responsabili delle strutture			Percentuale presa d'atto Regolamento	n. strutture destinatarie della comunicazione*100/n. totale strutture (Amministrazione centrale e Dipartimenti)	n.d.	100%				
					Invio ai responsabili di una nota articolata che richiami la loro attenzione sugli adempimenti e le responsabilità conseguenti l'adozione del Regolamento										
		C.3.2.2.	Tenendo conto delle valutazioni di rischio, attuazione dei cicli di monitoraggio con riguardo particolare ai tempi del procedimento ed altre eventuali anomalie e alla formazione del personale	10	Predisposizione di un modello di monitoraggio	Saladino Giovanni, Scambia Vitaliano		Completamento del modello	Scostamento dal termine previsto per il completamento del modello	n.d.	Entro 30 settembre	Entro 30 settembre	Entro 31 ottobre	Entro 30 novembre	Oltre

		C.3.2.5.	Perfezionamento della procedura per l'acquisizione delle segnalazioni del c.d. whistleblower OBIETTIVO ASSORBITO DALL'OBIETTIVO N. C.3.2.4.												
C. 3.3.	Realizzare iniziative di comunicazione della trasparenza	C.3.3.1.	Realizzare le Giornate della trasparenza come previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nel PTPC 2015-2017	10	Programmazione giornate	Quartuccio Antonietta, Scambia Cristina	Numero giornate trasparenza realizzate	sommatoria	n.d.	almeno 2					
					Coinvolgimento stakeholders										
					Realizzazione giornate										
C. 3.3.	Realizzare iniziative di comunicazione della trasparenza	C.3.3.2.	Realizzare incontri trimestrali con dirigenti e responsabili di UO (o loro referenti coinvolti nell'attuazione del PTTI)	20	Programmazione e realizzazione incontri	Giovanni Saladino, Mario Evoli	Numero incontri realizzati	sommatoria	n.d.	almeno 4					
C.3.6.	Gestione del nuovo istituto dell'accesso civico	C.3.6.1.	Nomina Responsabile, attivazione indirizzo di posta elettronica dedicato e pubblicazione informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	20	Predisposizione e comunicazione ordine di servizio	Quartuccio Antonietta, Squillaci Carmela	Ordine di servizio registrato	Scostamento dal termine previsto per la registrazione dell'ordine di servizio	n.d.	Entro 30 settembre	Entro 30 settembre	Entro 31 ottobre	Entro 30 novembre	Oltre	
C.3.8.	Effettuare interventi di rotazione del personale	C.3.8.1.	Definire criteri per la rotazione del personale	20	Analisi istruttoria sull'organizzazione delle risorse umane e sul funzionigramma	Giovanni Saladino	Elaborazione di una prima bozza di documento per la definizione dei criteri di rotazione	Scostamento dal termine previsto per l'elaborazione della prima bozza di documento	n.d.	Entro 31 ottobre	Entro 15 novembre	Entro 30 novembre	Entro 15 dicembre	Oltre	
					Analisi dei profili normativi										
				100											

Struttura Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)													
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0										
B.1.3.	Promuovere e sostenere il coinvolgimento di docenti e ricercatori (dottorandi e assegnisti), dell'Ateneo in organismi esteri ed internazionali	B.1.3.1	Formazione di lingua inglese destinata ai dottorandi di ricerca	50	Percorso di formazione (DARTE)	D'Angelo Vania		Esiti positivi (60% risposte esatte) nei test di verifica	Sommatória		10 trainee che otterranno passed nel test di verifica														
					Percorso di formazione (Agraria)	D'Angelo Vania																			
					Organizzazione logistica ed amministrativa	Carleo Carla																			
					Rilascio Attestazioni	Carleo Carla																			
		B.1.3.2	Revisione testi scientifici in inglese per pubblicazione a livello internazionale/Traduzione certificati per uso estero	30	Revisioni di paper e pubblicazioni scientifiche (Agraria, Ingegneria, DIGIES, Laboratori)	D'Angelo Vania										Numero di paper e testi rivisti	Sommatória		Almeno 10 testi rivisti						
					Traduzione di certificati (Segreterie Studenti, Esami di Stato, Ricerca, Rettorato)																				
C.3.1.	Sviluppare intereventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle giornate di formazione rivolte ai Responsabili	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura/e di pertinenza del responsabile		100%														
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.6.	Analisi ed eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle	10	Formazione dei Responsabili *	Tutto il personale		Presentazione relazione analisi al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della relazione		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre										
					Realizzazione analisi del rischio																				
					Redazione Relazione analisi																				

100

Reggio Calabria,

* da intendersi come azione a carico della DG che curerà l'erogazione della formazione rivolta ai Responsabili

Dott.ssa Carla Carleo

Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

Dott.ssa Vania D'Angelo

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Struttura Dipartimento di Agraria - Direttore Giovanni Gulisano

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)													
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0										
A.1.3.	Favorire il collocamento degli studenti nel mercato del lavoro	A.1.3.1	Migliorare i servizi di orientamento in uscita tra cui il job placement	10	Organizzazione eventi di Job Placemenet	Bagnato Silvio Fortugno Demetrio Picone Chiodo Alfonso Taranto Carlo		Numero eventi organizzati	Sommatoria	0	1														
C.4.1	Realizzare l'uso degli spazi e garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e delle aree verdi al fine di una migliore fruizione anche attraverso l'utilizzo dei finanziamenti finalizzati	C.4.1.2	Riorganizzazione sistema di conferimento e stoccaggio rifiuti/ reflui e allestimento reagentario deposito temporaneo	15	Individuazione spazi e allestimenti del reagentario deposito temporaneo dei rifiuti/reflui prodotto nei laboratori	Santacaterina Simone Cannavò Serafino Maesano Rocco Mallamaci Carmelo Cianci Vincenzo Ambrogio Filippo Tramontana Antonio		Indice di stoccaggio dei rifiuti/ reflui	Rifiuti stoccati*100/totale rifiuti prodotti dai laboratori	0	100%														
																Riorganizzazione del sistema di conferimento dei rifiuti/reflui prodotti nei laboratori	Santacaterina Simone Cianci Vincenzo Tramontana Antonio Foti Bruno Fotia Pasquale Tripodi Giuseppe	Grado di realizzazione del sistema di conferimento e stoccaggio	Percentuale di realizzazione	0	100%				
																Analisi e ricognizione dei rifiuti prodotti nei laboratori	Tramontana Antonio								
A.3.2.	Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreteria studenti, procedure di immatricolazione, diritto allo studio, ecc.)	A.2.3.1.	Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	15	Bonifica ordinamenti piani di studio ex 509 - GOMP	Pirrello Angela Barillà Valeria		Inserimento in GOMP	Numero dei piani di studio bonificati*100/numero dei piani di studio da bonificare	0	100%														
C.2.3.	Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.4.	Passaggio contabilità economico-patrimoniale e fatturazione elettronica	15	Passaggio da CINECA a EASY con inserimento mappatura fondi di ricerca, contratti attivi,passivi e di collaborazione	Barillà Valeria Andriani Alessandro Callea Maurizio Chiappalone Daniela De Stefano Bruno Di Bella Nicola Gentile Oreste Modafferi Gab		Numero dei contratti verificati ed inseriti	Sommatoria	0	>50														
																Mappatura fondi di ricerca	Percentuale di realizzazione	0	100%						
A.3.2.	Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreteria studenti, procedure di immatricolazioni, diritto allo studio, ecc.)	A.3.2.1.	Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	15	Avanzamento servizi Sebina-Software gestione servizi di biblioteca	Armagrande Valeria Crispo Giovanna Pratticò Giuseppe Barillà Valeria		Grado di completamento della funzionalità del modulo "prestito" nel software Sebina	Attività realizzate*100/Attività da realizzare	50%	100%														

							Percentuale di catalogazione donazioni bibliografiche	Donazioni bibliografiche catalogate*100/total e donazioni bibliografiche ricevute	0	100%						
					Ampliamento collezione bibliografica	Armagrande Valeria Crispo Giovanna Pratticò Giuseppe Barillà Valeria	Peercentuale di inventariazione donazioni bibliografiche	Donazioni bibliografiche inventariate*100/Totale donazioni bibliografiche	0	100%						
							Peercentuale di collocazione donazioni bibliografiche	Donazioni bibliografiche collocate*100/Totale donazioni bibliografiche	0	100%						
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	15	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale	Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura		100%						
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione	C.3.2.5.	Supporto all'analisi e all'eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di	15	Formazione del personale	Tutto il personale	Invio esito dei questionari sulla valutazione del rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per l'invio dell'esito		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre		
					Supporto alla realizzazione delle analisi del rischio											
					Supporto alla redazione della Relazione di analisi											
				100												
Reggio Calabria,				Il Direttore del Dipartimento Prof. Giovanni Gulisano				Il Direttore Generale Prof. Santo Marcello Zimbone								

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Struttura															
Dipartimento di Architettura e Territorio - Direttore Gianfranco Neri															
Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	333									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
A.1.2.	Migliorare il rendimento degli studenti e ridurre la dispersione studentesca	A.1.2.3.	Sostenere gli studenti nei momenti di difficoltà personali e relazionali che incidono sulle performance di studio	20	Attivazione nel Dipartimento di uno sportello finalizzato al supporto per la risoluzione di problemi	Grasso Loredana Ienna Maria Teresa Crucitti Antonia Anna Belvedere Anna Maria Sergi Rachele		Numero di utenti del nuovo sportello	Sommatoria		≥ 20				
A.3.2	Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreteria studenti, procedure di immatricolazione, diritto allo studio, ecc.)	A.3.2.1.	Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	20	Avanzamento utilizzo Sebina-Software gestione servizi di biblioteca	Milea Maria Ambrosio Sonia Sergi Rachele		Grado di completamento della funzionalità del modulo "prestito" nel software Sebina	Attività realizzate*100/Attività da realizzare	50%	≥ 100				
					Ampliamento collezione bibliografica			Volumi (o materiale bibliografico) ricevuti in donazione catalogati	Sommatoria	0	>100				
C.2.3.	Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.3.	Aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale anche con riferimento al nuovo modello organizzativo e dipartimentale	20	Realizzazione di una repository FTP dipartimentale per la messa a disposizione dei materiali didattici predisposti dai docenti e non distribuibili tramite i servizi web	Sergi Rachele Gattuso Giovanni Mazzacuva Francesco		Log degli accessi	Sommatoria	0	>200				
		C.2.3.4.	Passaggio contabilità economico-	20	Passaggio da CINECA a EASY con	Streva Daniela Mordà Carmela Sergi		Numero di contratti verificati ed inseriti	Sommatoria	0	>50				

			patrimoniale e fatturazione elettronica		inserimento mappatura fondi di ricerca, contratti attivi, passivi e di collaborazione	Rachele Costa Carmela		Mappatura fondi di ricerca	Percentuale di realizzazione	0	100%				
C.3.1.	Sviluppare intereventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura		100%				
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.5.	Supporto all'analisi e all'eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione del personale Supporto alla realizzazione delle analisi del rischio Supporto alla redazione della Relazione di analisi	Tutto il personale		Invio esito dei questionari sulla valutazione del rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per l'invio dell'esito		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
				100											
Reggio Calabria,				Il Direttore del Dipartimento Prof. Gianfranco Neri				Il Direttore Generale Prof. Santo Marcello Zimbone							

Struttura																					
Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Energia, dell'Ambiente e dei Materiali - Direttore Nicola Moraci																					
Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)									
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0						
B.1.2.	Promuovere e sostenere la competitività della ricerca sul piano nazionale e internazionale	B.1.2.3.	Potenziare la attività di monitoraggio e rendicontazione dei fondi PON per migliorare la qualità delle rendicontazioni	10	Periodico monitoraggio finanziario dei progetti PON con evidenza del pagato, programmato e impegnato	Marra Francesca Pensabene Mariangela Costantino Emilia F. Brocato Maria Pia		Percentuale pratiche controllate	Numero pratiche controllate *100/Numero complessivo pratiche da controllare		100%										
					Compilazione della modulistica obbligatoria prevista ai fini della rendicontazione										Presentazione rendicontazioni entro la scadenza prefissata dall'ente finanziatore	75%	100%				
C.2.3.	Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.4.	Passaggio contabilità economico patrimoniale, fatturazione elettronica	30	Caricamento mappatura fondi di ricerca, contratti (assegni, borse di studio)	Brocato Maria Pia Postorino Vincenzo Spanò Maria Luisa		Percentuale fondi mappati	Numero di fondi inseriti *100/numero complessivo di fondi da inserire	0%	80%										
					Liquidazione e pagamento borse impegnate anno 2014			Percentuale borse di studio 2014 pagate	Numero di borse di studio 2014 pagate*100/ numero borse di studio 2014 da pagare	80%	100%										
					Liquidazione e pagamento assegni di ricerca impegnati anno 2014			Percentuale di assegni pagati 2014	Numero assegni 2014 pagati*100/numero borse di studio 2014 da pagare	80%	100%										
		C.2.3.3.	Aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale anche con riferimento al nuovo modello organizzativo e dipartimentale	10	Aggiornamento e trasmissione all'ateneo delle informazioni da pubblicare sul sito del dipartimento	Cassone Carmen Cartellà Teresa Marra Francesca Romeo Anna Pensabene Mariangela Costantino Emilia F. Pansera Giuseppe Malarà Michelangelo Tassone Concetta Spampinato Francesco Campolo Maurizio		Aggiornamento informazioni pagine web di dipartimento sulle politiche di qualità secondo le indicazioni fornite dal Presidio di Qualità	Informazioni aggiornate come da specifiche del Presidio*100/ totale informazioni da aggiornare secondo le specifiche del Presidio	0	100%										
								Aggiornamento informazioni pagine web comparto didattica	Informazioni aggiornate *100/ totale informazioni da aggiornare secondo le indicazioni dei coordinatori e del Direttore	0	100%										

							Aggiornamento informazioni pagine web comparti ricerca, internazionalizzazione e trasferimento tecnologico	Informazioni aggiornate *100/ totale informazioni da aggiornare secondo le indicazioni del Direttore e del Responsabile dei comparti	0	100%				
							Aggiornamento informazioni pagine web laboratori didattici e di ricerca	Informazioni aggiornate *100/ totale informazioni da aggiornare secondo le indicazioni scientifici e/o direttori dei laboratori dei responsabili	0	100%				
							Aggiornamento informazioni pagine web biblioteca	Informazioni aggiornate *100/ totale informazioni da aggiornare secondo le indicazioni dei responsabile	0	100%				
A.3.2	Migliorare l'offerta dei servizi generali per gli studenti	A.3.2.1.	Dematerializzazione e dei processi amministrativi per i	20	Incontri informativi con gli studenti	Cartellà Teresa Romeo Anna Quttrone Primo	Numero di riunioni informative	Sommatoria	0	>5				
					Bonifica piano di studio		Percentuale piani di studio bonificati inseriti su piattaforma GOMP in tempo utile per consentire l'attivazione del servizio on line di prenotazione nel secondo semestre c.a.	Piani di studio bonificati inseriti entro la fine del secondo semestre delle lezioni su piattaforma GOMP*100/numero complessivo studenti iscritti al Dipartimento (tutte le coorti)	0	70% entro la fine del secondo semestre delle lezioni				
					Inserimento piani di studio bonificati su piattaforma GOMP		Percentuale piani di studio bonificati inseriti su piattaforma GOMP in tempo utile per consentire l'attivazione del servizio on line di prenotazione nel secondo semestre c.a.	Piani di studio bonificati inseriti entro la fine del secondo semestre delle lezioni su piattaforma GOMP*100/numero complessivo studenti iscritti al Dipartimento (tutte le coorti)	0	70% entro la fine del secondo semestre delle lezioni				
					Inserimento appelli di esame		Percentuali appelli di esame disponibili in GOMP in tempo utile per rendere effettivo il servizio di prenotazione nel secondo semestre	Numero appelli di esame disponibile entro la fine del secondo semestre delle lezioni*100/numero complessivo appelli di esame calendarizzati da tutti i corsi di studio per l'a.a. corrente	0	100% entro la fine del secondo semestre delle lezioni				

					Supporto alla verbalizzazione elettronica			Percentuale di esami secondo semestre verbalizzati elettronicamente	Numero esami verbalizzati*100/numero complessivo esami sostenuti nel secondo semestre	0%	100% Questo risultato sarà utilizzato solo ai fini della valutazione del Dipartimento. Non sarà invece tenuto presente ai fini della valutazione del personale tecnico-amministrativo				
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura		100%				
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.5.	Supporto all'analisi e all'eventuale ridefinizione delle	20	Formazione del personale	Tutto il personale		Invio esito dei questionari sulla valutazione del rischio	Scostamento dal termine previsto per l'invio dell'esito		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Supporto alla realizzazione delle analisi del rischio										
					Supporto alla redazione della Relazione di analisi										
				100											
Reggio Calabria,				Il Direttore del Dipartimento Prof. Nicola Moraci				Il Direttore Generale Prof. Santo Marcello Zimbone							

Struttura		Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia - Direttore Attilio Gorassini													
Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
A.1.1	Razionalizzare e migliorare la qualità dell'offerta formativa	A.1.1.1	Riordino offerta formativa	10	Espletamento procedure finalizzate all'istituzione del Corso di Laurea magistrale in Economia	Zirilli Michele Mazzitelli Vincenza		Numero bozze di delibera predisposte	sommatoria	0	≥ 3				
B.1.3.	Promuovere e sostenere il coinvolgimento di docenti e ricercatori (dottorandi e assegnisti), dell'Ateneo in organismi esteri ed internazionali	B.1.3.3. A	Incrementare gli eventi scientifici a livello internazionale	10	Realizzazione eventi scientifici con docenti stranieri	Mazzitelli Vincenza		Numero eventi realizzati	sommatoria	0	1				
A.3.2.	Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreterie studenti, procedure di immatricolazione, diritto allo studio, ecc.)	A.3.2.1.	Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	20	Bonifica piani di studio ex 509 in GOMP	Angelone Daniela Giacomo Calabrò Comi Fabio Vena Domenica Zirilli Michele Mazzitelli Vincenza		Inserimento in GOMP ex 509 piani di studio	n. piani di studio bonificati*100/numero piani di studio da bonificare	0	100%				
C.2.3	Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.3.	Aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale anche con riferimento al nuovo modello organizzativo e dipartimentale	20	Razionalizzazione e miglioramento dei servizi on line	Borghesi Antonia Franco Valeria Legato Daniele Marra lidia Morabito Carmela Sorci Salvatore Nucera Alessandro Mazzitelli Vincenza		Nuovi servizi introdotti	sommatoria	0	≥ 1				
		C.2.3.4	Passaggio contabilità economico-patrimoniale, fatturazione elettronica	20	Passaggio da CINECA a EASY con inserimento mappatura contratti attivi, passivi, di collaborazione, fondi di ricerca	Polimeni Pietro Domenico Stirparo Ciccione Carmine Mazzitelli Vincenza		Numero contratti verificati ed inseriti	numero contatti inseriti*100/numero contatti da inserire	0	100%				
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura		100%				

C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.5.	Supporto all'analisi e all'eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione del personale	Tutto il personale		Invio esito dei questionari sulla valutazione del rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per l'invio dell'esito		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Supporto alla realizzazione delle analisi del rischio										
					Supporto alla redazione della Relazione di analisi										
				100											
SSPL															
C.2.3	Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.3.	Aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale anche con riferimento al nuovo modello organizzativo e dipartimentale	100	Razionalizzazione e miglioramento qualità delle informazioni e dei servizi on line	Scalise Angela Danila		Nuovi servizi introdotti	sommatoria	0	≥ 1				
				100											
Reggio Calabria,				Il Direttore della Scuola Prof. Giovanni D'Amico			Il Direttore del Dipartimento Prof. Attilio Gorassini			Il Direttore Generale Prof. Santo Marcello Zimbone					

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Struttura Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, delle Infrastrutture e dell'Energia Sostenibile - Direttore Giacomo Messina

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.2.3	Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.3.	Aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale anche con riferimento al nuovo modello organizzativo e dipartimentale	25	Realizzazione e miglioramento delle informazioni e dei servizi informatici sul sito del dipartimento	Orlando Leo Reitano Giovanni Rindone Corrado Apa Giuseppe Ciancio Caterina Santacaterina Santo Crea Concetta Orlando Loredana Posillipo Giovanni		Informazioni pubblicate	Sommatoria	0	>25				
		C.2.3.4	Passaggio contabilità economico-	30	Passaggio da CINECA a EASY con inserimento mappatura fondi di ricerca, contratti	Lonetto Laura Nava Stefania Santacaterina Santo Bilardi Giuseppe Marando Maria Angela		Numero di contratti verificati ed inseriti	Sommatoria	0	>50				
								Mappatura fondi di ricerca	Percentuale di realizzazione	0	100%				
A.3.2.	Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreterie studenti, procedure di immatricolazione, diritto allo studio, ecc.)	A.3.2.1	Dematerializzazioni e dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	25	Bonifica piani di studio e inserimento e approvazione su GOMP	Aricò Teresa Molinaro Antonella Santacaterina santo		Percentuale piani di studio bonificati	Numero di piani di studio bonificati*100/n. piani di studio bonificabili attraverso la piattaforma GOMP	30%	100%				
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	10	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura		100%				
C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.5.	Supporto all'analisi e all'eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	10	Formazione del personale	Tutto il personale		Invio esito dei questionari sulla valutazione del rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per l'invio dell'esito		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Supporto alla realizzazione delle analisi del rischio										
					Supporto alla redazione della Relazione di analisi										
				100											

Reggio Calabria,

Il Direttore del Dipartimento
Prof. Giacomo Messina

Il Direttore Generale
Prof. Santo Marcello Zimbone

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2015

Struttura		Dipartimento Patrimonio, Architettura, Urbanistica - Direttore Simonetta Valtieri													
Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.2.3.	Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna	C.2.3.3.	Aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale anche con riferimento al nuovo modello organizzativo e dipartimentale	15	Rea lizzazione di una repository FTP dipartimentale per la messa a disposizione dei materiali didattici predisposti dai docenti a non distribuibili tramite i servizi web	Azzarà Antonio Chirico Renato Marafioti Rosario Mallamace Francesco		Numero utenti che accedono al servizio	Log degli accessi	0	>200				
		C.2.3.4	Passaggio contabilità economico-patrimoniale e fatturazione elettronica	20	Passaggio da CINECA a EASY con inserimento mappatura fondi di ricerca, contratti attivi, passivi e di collaborazione	Mallamace Francesco Falcomatà Carmelo Musco Francesca Malara Pasquale		Numero dei contratti verificati ed inseriti	Sommatoria	0	>50				
								Mappatura fondi di ricerca	Percentuale di realizzazione	0	100%				
A.3.2.	Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreteria studenti, procedure di immatricolazioni, diritto allo studio, ecc.)	A.3.2.1.	Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	15	Bonifica piani di studio e inserimento e approvazione su GOMP	Crucitti Antonia Mallamace Francesco		Numero di piani di studio bonificati	Percentuale di realizzazione	0	100%				
A.3.2	Migliorare l'offerta di servizi generali per gli studenti (segreteria studenti, procedure di immatricolazioni, diritto allo studio, ecc.)	A.3.2.1.	Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti	20	Avanzamento utilizzo Sebina-Software gestione servizi di biblioteca	Ambrosio Maria Giordano Stefania Procopio Maria Mallamace Francesco		Utilizzo Sebina per prestito bibliotecario	Sommatoria	0	100				
								Catalogazione e donazioni bibliografiche	Sommatoria	0	>100				
								Collocazione donazione	Sommatoria	0	>100				
								Catalogazioni cartografiche	Sommatoria	0	>500				
C.3.1.	Sviluppare interventi di formazione con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione	C.3.1.1.	Attività formative verso i collaboratori/altro personale della struttura	15	Partecipazione alle attività formative	Tutto il personale		Percentuale personale formato	Unità di personale formato*100/unità di personale afferente alla struttura		100%				

C.3.2.	Sviluppare azioni rivolte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio	C.3.2.5.	Supporto all'analisi e all'eventuale ridefinizione delle aree a rischio nell'ambito delle attività di competenza	15	Formazione del personale	Tutto il personale		Invio esito dei questionari sulla valutazione del rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione	Scostamento dal termine previsto per l'invio dell'esito		Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre	Oltre
					Supporto alla realizzazione delle analisi del rischio										
					Supporto alla redazione della Relazione di analisi										

100

Reggio Calabria,

Il Direttore del Dipartimento

Il Direttore Generale

Prof.ssa Simonetta Valtieri

Prof. Santo Marcello Zimbone