



# **PIANO INTEGRATO DELLA *PERFORMANCE* 2018-2020**

[art. 10 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017, Linee guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane (luglio 2015) e Nota di indirizzo dell'ANVUR per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 (20 dicembre 2017)]

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta  
del 26 gennaio 2018**



## SOMMARIO

|   |    |
|---|----|
| 1. Presentazione del Piano Integrato della <i>performance</i> .....   | 3  |
| 2. Presentazione dell'Ateneo .....  | 5  |
| 2.1 L'Indagine sul "Benessere Organizzativo" .....  | 7  |
| 3. Inquadramento Strategico dell'Ateneo .....   | 8  |
| 3.1 Il Piano Strategico di Ateneo 2015-2019 .....   | 8  |
| 3.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza .....                             | 10 |
| 3.3 Qualità della ricerca e della didattica .....   | 12 |
| 4. <i>Performance</i> Organizzativa .....   | 13 |
| 4.1 Gli indicatori di <i>performance</i> per la misurazione e la valutazione della <i>performance</i> organizzativa ..... | 13 |
| 5. Obiettivi operativi per l'anno 2018 .....  | 17 |
| 6. Analisi delle aree di rischio .....  | 17 |
| 7. Comunicazione e Trasparenza .....  | 18 |
| 8. <i>Performance</i> Individuale .....   | 19 |
| 8.1 Obiettivi individuali: Direttore Generale e Dirigenti - anno 2018 .....   | 19 |
| 9. Allegati .....   | 24 |
| 9.1 Obiettivi - anno 2018 .....   | 24 |



## 1. Presentazione del Piano Integrato della performance

Le [linee guida](#) emanate<sup>1</sup> dall'ANVUR<sup>2</sup> per la "gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" prevedono di contestualizzare i contenuti del Piano della Performance<sup>3</sup>, previsto per tutte le Amministrazioni pubbliche, con elementi quantitativi e qualitativi che ne esplicitino la coerenza e la sintonia con specifiche azioni di Ateneo, correlate sia con l'accesso e l'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza), sia con quelle orientate alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione).

Il presente **Piano integrato della performance 2018-2020** è stato predisposto tenendo conto della [nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020](#) in linea con il percorso di avvicinamento alle indicazioni dell'ANVUR, iniziato con i precedenti [Piani della Performance](#) e proseguito con il [Piano Integrato 2017-2019](#).

Il Piano Integrato è stato inoltre adeguato a quanto previsto dal [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#)<sup>4</sup> e aggiornato con le novità introdotte dal D.Lgs. 74/2017 che ha novellato il D.Lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, dando attuazione a quanto previsto dall'articolo 17, comma 1, lettera r), della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. "riforma Madia").

Con queste premesse, e con la consapevolezza che è migliorabile e perfettibile quanto a contenuti e modalità di rappresentazione, il Piano Integrato adempie a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e rappresenta un concreto strumento di condivisione informativa con gli stakeholder (portatori di interesse) dell'Ateneo, i quali hanno a disposizione, per un confronto organico, gli obiettivi, gli indicatori e i target sia della performance organizzativa, sia della performance delle

<sup>1</sup> Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane (luglio 2015).

<sup>2</sup> Cfr. art. 60 del D.Lgs. 69/13, convertito con la L. 98 del 9 agosto 2013, che, modificando l'art. 13, comma 12, del D.Lgs. 150/2009, ha trasferito all'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) anche la competenza a valutare le attività amministrative degli Atenei.

<sup>3</sup> L'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino annualmente il Piano della performance, che rappresenta lo strumento che dà operativamente avvio al ciclo di gestione della performance, ovvero alla successione coordinata di fasi che la Commissione Indipendente per la Valutazione e la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT), trasformatasi nel 2013 in Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC), ha così articolato:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

<sup>4</sup> In data 24 gennaio 2018, il Nucleo di Valutazione di Ateneo, nelle sue funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, ha dato parere positivo all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che è stato successivamente adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 gennaio 2018.



strutture amministrative dell'Ateneo che danno concreto supporto all'attuazione dei documenti strategici dell'Ateneo, ovvero il [Piano Strategico di Ateneo 2015-2019](#), i Piani Strategici dei Dipartimenti 2016-2018 e il documento di programmazione triennale aggiornato annualmente secondo quanto previsto dal D.L. 7/2005, art. 1-ter, comma 1. Il Piano è inoltre "integrato" con il [Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(PTPCT\) 2018-2020](#) secondo quanto previsto dall'ANVUR con le citate [linee guida](#).

La [mappatura dei processi](#), avviata nel 2015, e la [certificazione di qualità ISO 9001:2008](#) del sistema di gestione dell'Ateneo, avvenuta nel 2016, hanno dato un contributo rilevante alla diffusione di specifiche competenze e all'adozione di comportamenti che responsabilizzano ulteriormente il personale dirigente e tecnico-amministrativo nei confronti degli utenti.

Durante il 2017 è stato implementato uno specifico cruscotto di indicatori che consente, nell'ambito del controllo direzionale coordinato dalla Direzione Generale in sintonia con gli Organi di governo dell'Ateneo, un monitoraggio continuo anche sull'efficacia e sull'efficienza dell'operatività dell'organizzazione e dei processi con cui vengono definiti ed erogati i servizi.

Può pertanto iniziare nel 2018, con il presente Piano Integrato, l'assegnazione a ciascun Responsabile di struttura di specifici obiettivi collegati anche a procedure operative di qualità (POQ) che integrano e completano il set di obiettivi di "sviluppo organizzativo" funzionali a supportare, direttamente e indirettamente, gli obiettivi strategici della didattica, della ricerca e della terza missione.

Il 16 gennaio 2018 il Presidente dell'ANVUR ha trasmesso al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Udine l'esito della visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio effettuata dalla Commissione di Esperti di Valutazione (CEV) dell'ANVUR che, dal 12 al 16 dicembre 2016, ha visitato le strutture didattiche e di ricerca e ha incontrato oltre 400 persone tra studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo<sup>5</sup>. Il giudizio di accreditamento periodico della Sede è risultato "pienamente soddisfacente" e pertanto l'ANVUR ha proposto l'accreditamento della Sede e di tutti i suoi Corsi di Studio per la durata massima consentita dalla normativa vigente (5 anni). Tale giudizio costituisce motivo di soddisfazione per l'intero Ateneo e, tra l'altro, la CEV ha particolarmente apprezzato che le risorse assegnate ai Piani Strategici Dipartimentali per l'attuazione del Piano Strategico di Ateneo "vengono assegnate in funzione dei risultati raggiunti e il monitoraggio viene

---

<sup>5</sup> In particolare, la visita della CEV ha riguardato nove corsi di studio delle sedi di Udine, Gorizia e Pordenone (Banca e finanza, Comunicazione integrata per le imprese e le organizzazioni, Comunicazione multimediale e tecnologie dell'informazione, Infermieristica, Ingegneria meccanica, Lettere, Lingue e letterature straniere, Scienze della formazione primaria, Viticoltura ed enologia) e i Dipartimenti di Scienze economiche e statistiche e Scienze mediche e biologiche.



*svolto attraverso un applicativo (...). Il monitoraggio appare molto articolato e mette a disposizione degli Organi di Ateneo e dei Dipartimenti un cruscotto direzionale che produce regolarmente i dati. Gli Organi di Governo, attraverso strumenti sviluppati e messi in opera dall'amministrazione in collaborazione con il PQA (Presidio della Qualità di Ateneo), sono in grado di monitorare il raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Strategico".*

*L'implementazione di un cruscotto direzionale, attuata nel 2016 e perfezionata durante il 2017, è funzionale, nel 2018, anche al monitoraggio e agli eventuali interventi correttivi per migliorare la capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi, contribuendo a ridurre l'ambiguità e l'indeterminatezza nei flussi operativi, a semplificare i processi decisionali e a dare risposte concrete e mirate agli studenti e alle loro famiglie, alle imprese e, in generale, a tutti gli stakeholder delle attività core dell'Ateneo: didattica, ricerca e "terza missione"<sup>6</sup>.*

*Nonostante il giudizio della CEV dell'ANVUR sull'esito della visita di accreditamento sia pervenuto il 16 gennaio 2018 e dovrà essere opportunamente analizzato dagli Organi di governo dell'Ateneo e condiviso con la Comunità universitaria, nel presente Piano Integrato si è, comunque, tenuto conto delle aree di miglioramento segnalate dalla CEV, assegnando specifici obiettivi alla tecnostruttura come, ad esempio, l'implementazione di un cruscotto di monitoraggio della qualità della ricerca.*

## **2. Presentazione dell'Ateneo**

L'Università degli Studi di Udine è l'unica in Italia a essere stata costituita per volontà popolare: furono ben 125 mila le firme sulla proposta di legge di iniziativa popolare per l'istituzione dell'Università del Friuli, molte delle quali raccolte nelle tendopoli dopo il terremoto del 1976.

Istituita con la legge n. 546/1977, con l'emanazione del DPR n. 10/1978 iniziarono le attività didattiche in cinque facoltà con otto corsi di laurea. Attualmente si articola in 8 dipartimenti, 1 scuola superiore, 292 laboratori di ricerca. L'offerta formativa per l'a.a. 2017-2018 è costituita complessivamente da 73 corsi di laurea, 36 corsi di laurea triennale (di cui 6 inter-ateneo), 33 magistrali (di cui 8 inter-ateneo) e 4 corsi di laurea a ciclo unico (di cui 1 inter-ateneo), 15 corsi di dottorato di ricerca (di cui 8 inter-ateneo), 23 scuole di specializzazione di cui 20 di area medica, 13 (di cui 3 inter-ateneo) master universitari. Sono 11 i corsi di laurea con doppio titolo (2 triennali e 9 magistrali) che coinvolgono università di 11 paesi (Argentina, Austria, Belgio, Brasile, Canada, Città del Vaticano, Francia, Germania, Paesi Bassi, Regno Unito, Spagna). Due corsi di laurea magistrale

---

<sup>6</sup> Secondo quanto indicato anche dall'ANVUR, la "terza missione" è finalizzata a favorire l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società

[http://www.anvur.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=875&Itemid=628&lang=it](http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=875&Itemid=628&lang=it)



- Computer Science ed Economics - sono erogati interamente in lingua inglese. L'Ateneo ha sedi anche a Pordenone, Gorizia e Gemona del Friuli, ha l'Azienda Agraria "Antonio Servadei" che consente di svolgere attività didattica, di sperimentazione e trasferimento tecnologico in campo agro-ambientale, alimentare e zootecnico e ha costituito la società Formazione Avanzata, Ricerca, Editoria - FARE srl per ampliare e migliorare, in stretta sinergia con le competenze scientifiche e didattiche dei propri docenti e ricercatori, l'offerta dei servizi rivolti all'alta formazione, alla ricerca, all'editoria e divulgazione scientifica, contribuendo nel contempo allo sviluppo di una sempre più proficua interazione con il territorio.

Complessivamente, la Comunità universitaria dell'Ateneo di Udine è composta da 17.489 persone: 15.508 studenti, 645 tra docenti e ricercatori, 533 tra dirigenti, tecnici e amministrativi, 30 collaboratori ed esperti linguistici e 773 tra dottorandi di ricerca (247), specializzandi (360), assegnisti di ricerca (166). Nell'anno solare 2017 i laureati sono stati 2.820.

Gli oltre 15.500 studenti iscritti all'a.a. 2017/18, di cui 4.660 nuovi immatricolati, hanno a disposizione 163 aule, di cui 10 aule per la teledidattica bidirezionale, per complessivi 12.969 posti a sedere, 43 sale lettura, 24 aule informatiche, 740 postazioni *pc*. Nelle 6 biblioteche, con complessivi 512 posti lettura, il materiale bibliografico (libri e periodici cartacei, *CD*, *etc.*) disponibile è pari a 736.071 unità mentre gli *E-book* ammontano a 19.878. Gli abbonamenti attivi sono pari a 1.707, oltre 44.000 periodici elettronici e 91 banche dati elettroniche. Nell'ambito del trasferimento tecnologico, il portafoglio brevetti, al 31 dicembre 2016, è composto da 101 domande di tutela presentate, per un totale di 43 brevetti attivi di cui 19 commercializzati. Gli *spin-off* attivi e le *start up* attive sono 31 di cui 8 partecipate. Con riferimento alle opportunità che hanno i laureati dell'Ateneo di Udine di trovare un'occupazione, secondo quanto emerge periodicamente dalle indagini AlmaLaurea<sup>7</sup>, a un anno dal conseguimento della laurea il 50,9% dei laureati nel 2015 ha trovato occupazione, a fronte della media nazionale del 42,9%. Il dato occupazionale dei laureati triennali si attesta al 46,0% contro una media nazionale del 38,2%, mentre tra i laureati magistrali<sup>8</sup> il tasso di occupazione dichiarato è del 62,2%, a fronte del 55,1% a livello italiano.

Le classifiche annuali del CENSIS indicano un posizionamento dell'Ateneo al quinto posto tra gli Atenei medi<sup>9</sup> all'interno della classifica pubblicata per l'a.a. 2017-2018 che prende in considerazione fattori quali i servizi, le borse e i contributi erogati agli studenti, le strutture, il sito *internet* e l'internazionalizzazione. In particolare, la classifica della "didattica", con riferimento alla progressione

<sup>7</sup> Fonte AlmaLaurea: XIX Indagine (2017) - Profilo dei Laureati 2016 <http://www.almalaurea.it/universita/profilo/profilo2016>

<sup>8</sup> Il dato non comprende le lauree a ciclo unico e il corso di Scienze della Formazione Primaria.

<sup>9</sup> Il CENSIS considera "medi" gli atenei con un numero di studenti iscritti compreso tra 10.000 e 20.000.



di carriera degli studenti e ai rapporti internazionali, è suddivisa in aree disciplinari che ricomprendono le 47 classi di laurea triennali istituite con la legge n. 270/2004, e le corrispondenti aree disciplinari per i corsi di laurea a ciclo unico. In particolare, l'Ateneo di Udine si colloca al 2° posto su 37 atenei nel gruppo "medico-sanitario" e al 1° posto su 30 atenei all'interno del gruppo "sportivo" (guadagnando 1 posizione rispetto alla classifica 2016-2017). Sempre con riferimento alla "didattica", l'ateneo si colloca al 5° posto su 37 atenei nell'ambito della Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia.

## 2.1 L'Indagine sul "Benessere Organizzativo"

Dal 2014 l'Ateneo ha avviato un'[indagine sul "benessere organizzativo"](#)<sup>10</sup>, con cadenza annuale, indirizzata al personale dirigente e tecnico-amministrativo. L'indagine consiste nella somministrazione, via *web* e con la garanzia dell'anonimato, di un questionario<sup>11</sup> strutturato secondo lo schema<sup>12</sup> di rilevazione definito e reso obbligatorio<sup>13</sup>, in linea con quanto previsto dall'articolo 14, comma 5, del D.Lgs. n.150/2009, dall'allora Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT), trasformatasi<sup>14</sup> successivamente in Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). Sono inoltre stati inseriti alcuni ulteriori quesiti, definiti da uno specifico gruppo di lavoro coordinato dalla Direzione Generale e funzionali al contesto dell'Ateneo di Udine e della relativa tecnostruttura.

I riscontri ottenuti dal 2014 a oggi hanno consentito alla Direzione Generale di disporre di dati, quantitativi e qualitativi, utili per effettuare interventi mirati, con particolare riferimento alla formazione e alla valorizzazione del personale dirigente e tecnico-amministrativo del personale e a una più efficace condivisione e circolazione delle informazioni riguardanti sia gli obiettivi strategici dell'Ateneo, sia il coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo nelle azioni previste per il raggiungimento dei suddetti obiettivi.

<sup>10</sup> <https://www.uniud.it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo->

<sup>11</sup> Il questionario è strutturato in tre versioni, ciascuna destinata a una specifica tipologia di personale: 1) il Personale tecnico-amministrativo, 2) i Tecnici di laboratorio, 3) i Responsabili di struttura che hanno come superiore gerarchico il Direttore Generale che viene, pertanto, specificamente valutato mediante le domande previste dalle due specifiche sezioni sulla "valutazione del superiore gerarchico": "il mio capo e la mia crescita" (7 domande) e "Il mio capo e l'equità" (14 domande). Nell'ambito degli oltre 30 atenei partecipanti al progetto "Good Practice", il Direttore Generale dell'Università di Udine è, attualmente, l'unico a essere valutato nell'ambito dell'indagine sul "benessere organizzativo".

<sup>12</sup> <http://www.universita.cisl.it/carlo/documenti/CIVITmodelliIndagineGennaio2013.pdf>

<sup>13</sup> Si tratta dei "modelli" per la realizzazione di indagini sul benessere organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di valutazione e sulla valutazione del superiore gerarchico, previsti dall'art. 14, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009.

<sup>14</sup> Nel 2012, con la Legge n.190/2012, è stata attribuita alla CiVIT anche la funzione di Autorità nazionale Anticorruzione. La CiVIT si è pertanto trasformata in Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e per la trasparenza nelle amministrazioni pubbliche (A.N.AC). Nel 2014 il decreto legge 90/2014, convertito dalla legge 114/2014, ha soppresso l'A.N.A.C., facendo confluire strutture e personale nell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il medesimo decreto ha soppresso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), le cui funzioni e personale sono stati trasferiti all'ANAC.



Nel 2017 i risultati hanno confermato il *trend* positivo riferito ai rapporti con i colleghi di lavoro, al senso di appartenenza, al coinvolgimento nelle scelte organizzative, alla circolazione delle informazioni, alla sicurezza del luogo di lavoro e a un benessere organizzativo complessivo in linea con lo specifico obiettivo del Piano della *performance*. Dall'analisi dei dati<sup>15</sup> sono inoltre emersi: una conferma di un elevato "benessere" riferito al senso di appartenenza all'Ateneo, all'ambiente di lavoro e ai rapporti con i Colleghi, e un miglioramento nella percezione della possibilità di sviluppo professionale e del superiore gerarchico. Il tasso di risposta del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo di Udine è risultato pari al 71,1%, la percentuale più elevata nell'ambito del "Progetto Good Practice" a cui partecipa anche l'Ateneo di Udine, coordinato dal Politecnico di Milano e finalizzato a condividere buone pratiche amministrativo-gestionali tra circa 40 atenei italiani. Con riferimento alle aree di miglioramento emerse dai risultati della rilevazione, la Direzione Generale sta coordinando serie di specifiche [attività](#) la cui efficacia sarà verificata anche in base ai risultati della prossima indagine sul "benessere organizzativo".

### **3. Inquadramento Strategico dell'Ateneo**

#### **3.1 Il Piano Strategico di Ateneo 2015-2019**

Il Piano Strategico di Ateneo (PSA)<sup>16</sup> di cui l'Ateneo si è dotato nel 2015 ha un orizzonte temporale quinquennale, dal 2015 al 2019, e ha individuato visione, missione, valori, obiettivi e risorse complessive da impiegare su tre linee programmatiche di intervento: didattica, ricerca e organizzazione.

Ciascun Dipartimento ha presentato un proprio Piano Strategico (PSD) indicando obiettivi, azioni e linee di intervento in linea con il PSA e i conseguenti indicatori con i relativi *target* da raggiungere.

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) ha approvato nel 2016 due assegnazioni di risorse per il primo triennio di attuazione del PSA, per complessivi 10 milioni di euro. La prima assegnazione di risorse è stata destinata a:

- ✓ azioni di didattica e di ricerca utili per migliorare le criticità dipartimentali;
- ✓ investimenti necessari per ampliare le attività di didattica laboratoriale;
- ✓ investimenti di ricerca per laboratori e attrezzature;
- ✓ azioni di Ateneo finalizzate a migliorare, complessivamente i risultati della ricerca.

La seconda assegnazione del CdA ha riguardato azioni e linee di intervento per:

<sup>15</sup> [https://www.uniud.it/it/servizi/servizi-personale/servizi-personale-ta/benessere-organizzativo/copy\\_of\\_benessere-organizzativo](https://www.uniud.it/it/servizi/servizi-personale/servizi-personale-ta/benessere-organizzativo/copy_of_benessere-organizzativo)

<sup>16</sup> <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/piani-strategici>

- ✓ sviluppare azioni di accompagnamento per la didattica, finalizzate a colmare criticità individuate nell'analisi delle richieste relative alla prima assegnazione ai Piani Strategici dei Dipartimenti (PSD) e per le quali i Dipartimenti non avevano proposto azioni con riferimento alla prima assegnazione di risorse;
- ✓ sostenere la ricerca, tenendo conto delle specificità delle aree che non necessitano di ingenti investimenti tecnologici (e.g. le aree umanistico-sociali).

Le azioni finanziate sono soggette a monitoraggio periodico dei *target* raggiunti e delle risorse utilizzate e i risultati del monitoraggio influenzano l'implementazione delle fasi successive delle azioni previste.

Tutti i Dipartimenti utilizzano uno specifico applicativo per monitorare il grado di attuazione di ciascun Piano Strategico Dipartimentale (PSD), a livello di azioni, interventi e utilizzo del *budget* disponibile. La Direzione Generale può verificare l'attuazione di ciascun PSD e il grado di raggiungimento dei *target* previsti e fornire agli Organi di governo *report* funzionali a confermare o riconfigurare le risorse assegnate per il periodo successivo. È in fase di implementazione uno specifico applicativo che consentirà di condividere con ciascun Dipartimento un cruscotto direzionale per monitorare e aggiornare<sup>17</sup> gli indicatori previsti dai PSD con riferimento alla didattica e alla ricerca, così come previsto dal Controllo direzionale dell'Ateneo il cui perimetro operativo, basato su "cruscotti" di indicatori alimentati da elaborazioni periodiche di dati sia quantitativi sia qualitativi (questionari di monitoraggio dell'efficacia percepita), si svolge all'interno dei seguenti ambiti:

- ✓ raggiungimento degli obiettivi strategici e acquisizione di risorse (Fondo di Finanziamento Ordinario; (FFO), Programmazione Triennale MIUR...);
- ✓ sostenibilità economico-patrimoniale;
- ✓ performance organizzativa;
- ✓ adempimento a obblighi di legge (accreditamento della sede e dei Corsi di Studio, ciclo della *performance*...).



<sup>17</sup> L'aggiornamento è effettuato periodicamente sia dall'Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC), per i valori degli indicatori calcolabili con dati disponibili nelle banche dati gestite dall'Amministrazione centrale, sia dai Servizi di supporto ai Dipartimenti per quanto riguarda gli indicatori aggiornabili con dati specificamente disponibili nelle banche dati dipartimentali.

## **3.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, previsti dall'art. 1 comma 8 della Legge 190 del 2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, individuati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) all'interno del [Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(PTPCT\) 2018-2020](#)<sup>18</sup>, sono i seguenti:

### **Obiettivi strategici**

- trasparenza
- formazione del personale
- rotazione del personale

### **Obiettivi generali**

- favorire un'approfondita riflessione sui contenuti del PNA 2017 e adottare nei termini ivi previsti l'aggiornamento del PTPCT;
- assicurare piena effettività al diritto di accesso nelle sue diverse articolazioni e alla tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità;
- prevedere nei programmi di riorganizzazione la rotazione degli incarichi;
- conflitto di interessi: verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità;
- società in controllo pubblico: revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- monitoraggio delle procedure: *audit* interni.

Come indicato nel PTPCT 2018-2020, l'ANAC, tramite gli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione, integra i precedenti Piani e aggiunge raccomandazioni per le amministrazioni. Questi documenti, diventati «atti di indirizzo per legge»<sup>19</sup> nel 2016, hanno la finalità di creare un contesto sfavorevole alla corruzione intesa come fenomeno che devia la cura dell'interesse pubblico o la cura dell'imparzialità.

Con la **delibera n. 1208 del 22 novembre 2017**, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), contenente una **sezione apposita dedicata alle Istituzioni Universitarie** che, tra l'altro, prevede che, fermo restando il termine del 31 gennaio 2018 per l'adozione del PTPCT, i medesimi dovranno essere aggiornati **entro il 31 agosto 2018** tenendo conto delle raccomandazioni contenute nel PNA.

<sup>18</sup> <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>

<sup>19</sup> Il PNA è definito "Atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico" e "contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione" (ANAC, delibera n. 831 del 3 agosto 2016, pag. 1).



La tabella riportata sintetizza il piano delle misure di prevenzione previste per il triennio 2018-2020:

| Misura di prevenzione  | Obiettivi  | Tempistica          | Responsabili  | Modalità di verifica dell'attuazione                         |
|--|--|---------------------|---|--|
| <b>2018</b>  |  |                     |   |  |
| PTPCT 2018 - 20  | Aggiornamento del PTPCT 2018/20 mediante attivazione di <i>focus-group</i> sui temi specifici del PNA 2017                                 | Entro luglio 2018   | RPCT<br>Responsabili delle strutture<br>Dirigenti       | Approvazione da parte del CdA                                |
| Società ed enti di diritto privato non in controllo                    | Adozione di protocolli di legalità   | Entro dicembre 2018 | ALEG  | Report inviato a RPCT  |
| Classificazione delle attività a rischio                               | Affinamento e sviluppo della tabella di classificazione delle aree organizzative e dei processi a maggior rischio specifico                | Entro dicembre 2018 | RPCT<br>Gruppo di lavoro responsabili di struttura      | Pubblicazione dei dati sul sito <i>web</i>                   |
| Trasparenza e accesso civico   | Emanazione del Regolamento per la gestione dell'accesso civico   | Entro febbraio 2018 | ALEG  | Pubblicazione sul sito <i>web</i>                            |
| Formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza | Formazione sui temi della trasparenza e dell'accesso civico indirizzato ai responsabili di struttura                                       | Entro giugno 2018   | RPCT<br>ALEG<br>APER                                    | Acquisizione del numero di partecipanti                      |
| Prosecuzione del piano di <i>internal audit</i>                        | Con riferimento a procedure a maggior rischio specifico  | Entro dicembre 2018 | Da individuare (DG - CdA)                               | Report inviato a RPCT  |
| <b>2019</b>  |  |                     |   |  |
| Codice di comportamento  | Adozione di un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento                              | Entro giugno 2019   | RPCT<br>ALEG<br>Organi di governo centrale              | Approvazione da parte degli Organi di governo centrale       |
| Commissione di garanzia (collegio di disciplina)                       | (Ri)definirne la composizione e la disciplina in modo tale che sia assicurato il massimo grado di imparzialità e per garantire la terzietà | Entro giugno 2019   | ALEG  | Approvazione da parte degli Organi di governo centrale       |
| Società in controllo   | Presidio e consulenza sulle attività e gli adempimenti in materia da parte della società <i>in house</i>                                   | Entro dicembre 2019 | RPCT  | Report inviato a RPCT da parte della società <i>in house</i> |
| Formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza       | Erogazione corso di formazione sui temi dell'etica e della legalità rivolto a tutto il personale t.a.                                      | Entro giugno 2018   | RPCT<br>APER – Ufficio personale tecnico amministrativo | Acquisizione dati relativi alla partecipazione               |
| Ulteriori misure di trasparenza  | Istituzione di un canale riservato per la segnalazione di illeciti da parte della società civile   | Entro novembre 2019 | RPCT<br>DICS  | Report inviato a RPCT  |
| Prosecuzione del piano di <i>internal audit</i>                        | Con riferimento a procedure a maggior rischio specifico  | Entro dicembre 2019 | Da individuare (DG - CdA)                               | Report inviato a RPCT  |
| <b>2020</b>  |  |                     |   |  |
| Regolamento <i>spin-off</i>  | Predisposizione di norme integrative rispetto al ruolo e agli obblighi del personale docente/ricercatore                                   | Entro marzo 2020    | ARIC  | Approvazione da parte del CdA                                |

Fonte: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

### 3.3 Qualità della ricerca e della didattica

In coerenza sia con gli obiettivi presenti all'interno del Piano Strategico di Ateneo<sup>20</sup> (PSA) e dei Piani Strategici dei Dipartimenti (PSD) sia con le *policy* della qualità della ricerca, nonché con i principi della Carta Europea dei Ricercatori, nel corso dell'ultimo biennio l'Ateneo, al fine di "sviluppare la ricerca anche per qualificare la didattica e il trasferimento della conoscenza" (cfr. art. 1 dello Statuto<sup>21</sup>), ha intrapreso con particolare determinazione una serie di azioni riconducibili ai seguenti ambiti di intervento, che risultano in linea anche con quanto previsto dall'ANVUR in tema di Assicurazione della qualità della ricerca:

- potenziamento dei servizi di supporto alla ricerca *partner*, alla stesura di proposte progettuali e alla gestione dei progetti di ricerca;
- implementazione di strumenti e *policy* per l'*open access*;
- potenziamento formazione dei dottorandi;
- consolidamento delle attività di trasferimento tecnologico e avvio di un processo per la mappatura delle competenze e dei potenziali di applicazione dei risultati della ricerca;
- potenziamento della comunicazione delle attività e dei risultati conseguiti dai docenti e ricercatori dell'Ateneo.

Coerentemente con le evidenze derivanti dagli esiti della Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR), le linee di sviluppo dell'attività amministrativa-gestionale a supporto della ricerca nel 2018, sono prevalentemente orientate:

- ✓ a elevare ulteriormente la qualità della ricerca con investimenti mirati in attuazione di quanto previsto dal Piano Strategico di Ateneo (PSA);
- ✓ al *follow up* con *report* quadrimestrali sull'avanzamento dei Piani Strategici di Dipartimento con analisi scostamento obiettivi/consuntivi;
- ✓ all'implementazione di un cruscotto di indicatori per il monitoraggio della qualità della ricerca;
- ✓ a migliorare ulteriormente la qualità dei dottorati di ricerca nell'ambito della "valorizzazione dell'autonomia responsabile"<sup>22</sup>.

Gli obiettivi della tecnostruttura a supporto della didattica per l'anno 2018, in linea con quanto avvenuto nel 2017, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi previsti:

<sup>20</sup> <https://www.uniud.it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/piani-strategici>

<sup>21</sup> <https://www.uniud.it/ateneo-uniud/normativa/statuto-pdf/statuto-2016>

<sup>22</sup> Cfr. art. 5 D.M. 635/2016 <http://attiministeriali.miur.it/anno-2016/agosto/dm-08082016.aspx>



- ✓ dal Piano Strategico di Ateneo<sup>23</sup> (PSA) e dai conseguenti interventi a livello di Piani Strategici dei Dipartimenti (PSD), con particolare riferimento:
  - alla riduzione della dispersione studentesca, da ottenersi anche con il supporto di didattica laboratoriale innovativa e il potenziamento degli strumenti *e-learning*;
  - all'aumento dell'attrattività dell'offerta formativa, potenziando l'integrazione tra didattica e ricerca a livello locale e in contesto internazionale, in collaborazione con i Paesi limitrofi per lo sviluppo di un'offerta formativa competitiva, unica e di alta qualificazione;
  - al consolidamento della qualità dei percorsi formativi in linea anche con quanto previsto dall'ANVUR per l'accREDITAMENTO periodico dei Corsi di Studio;
- ✓ dalle linee di intervento individuate dall'Ateneo nell'ambito della Programmazione triennale ministeriale 2016/2018 (riduzione dispersione studentesca e investimenti per potenziare le dotazioni per la didattica e migliorarne l'efficacia percepita da parte degli studenti);
- ✓ dalla "valorizzazione dell'autonomia responsabile (qualità della didattica, con particolare riferimento alla riduzione della dispersione studentesca)

## 4. Performance Organizzativa

### 4.1 Gli indicatori di *performance* per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa

Per supportare efficacemente l'attuazione del Piano Strategico di Ateneo e per monitorare adeguatamente gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati ottenuti nell'ambito della Programmazione triennale ministeriale 2016-2018 e della "valorizzazione dell'autonomia responsabile" di cui al D.M. 635/2016<sup>24</sup>, si utilizza la batteria di indicatori della *performance* organizzativa contenuta nel Piano della *performance* 2016-2018.

Tali indicatori, suddivisi per ambiti funzionali al Piano Strategico di Ateneo (PSA), alimentano un sistema di cruscotti direzionali funzionali a monitorare il grado di attuazione del PSA e la conseguente *performance* dell'Ateneo, derivante dall'azione di supporto della tecnostruttura alle attività *core* dell'Ateneo, avendo come riferimento anche i risultati delle rilevazioni sul gradimento dei servizi offerti agli studenti (efficacia percepita) e di benessere organizzativo del personale dirigente e tecnico-amministrativo.

<sup>23</sup> <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/piani-strategici>

<sup>24</sup> Cfr. art. 5 D.M. 635/2016 <http://attiministeriali.miur.it/anno-2016/agosto/dm-08082016.aspx> e sezione 2 DD 2844/2016 <http://attiministeriali.miur.it/anno-2016/novembre/dd-16112016.aspx>



**Tabella 1 – Ambiti strategici e indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa**

| N  | Ambito strategico (PSA) | Indicatore                               | Dati di riferimento per l'indicatore  | Valore 2017 | Target 2018 | Target 2019 | Target 2020 |
|----|-------------------------|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1  | ORGANIZZAZIONE          | Tasso di attività PTA                    | Numeratore: (giorni lavorabili - assenze per malattia - ferie spettanti + ferie residue dell'anno)<br>Denominatore: giorni lavorabili   | 89%*        | 89%         | 89%         | 89%         |
| 2  |                         | Benessere organizzativo PTA              | Valutazione della domanda: "Ritengo che il livello di benessere organizzativo dell'Università degli Studi di Udine corrisponda alle mie aspettative" [scala 1-6]  | 4           | 4           | 4           | 4           |
| 3  | DIDATTICA               | Studenti: efficacia percepita            | Questionario servizi: domanda "Sei complessivamente soddisfatto della tua esperienza universitaria?" [Percentuale di SI. Risposte SI/NO]  | 85%         | 85%         | 86%         | 87%         |
| 4  |                         |  | Questionario AlmaLaurea laureati: domanda "Qual è il Suo giudizio sulle attrezzature per le altre attività didattiche (laboratori, attività pratiche, ecc)?" [Percentuale di risposte "sempre o quasi sempre adeguate" sul totale dei compilatori]  | 16%         | 17%         | 18%         | 18%         |
| 5  |                         | Attrattività Lauree Magistrali           | Numeratore: numero di iscritti I anno delle Lauree Magistrali provenienti da altri Atenei<br>Denominatore: numero di iscritti al I anno delle Lauree Magistrali   | 28%         | 28%         | 29%         | 29%         |
| 6  |                         | Proporzione di iscritti fuori corso      | Numeratore: numero di iscritti fuori corso<br>Denominatore: numero di iscritti per a.a.   | 25%         | 25%         | 23%         | 22%         |
| 7  |                         | Efficacia azione della didattica         | Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente  | 46%         | 46%         | 47%         | 48%         |
| 8  |                         |  | Proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare  | 51%         | 51%         | 52%         | 52%         |
| 9  |                         | Valutazione Studenti                     | Valutazione della domanda: "Nel complesso, è soddisfatto dell'insegnamento?" [scala 1-4]  | 3           | 3           | 3           | 3           |
| 10 | INTERNAZIONALIZZAZIONE  | Proporzione di CFU conseguiti all'estero | Numeratore: numero di CFU conseguiti all'estero nell'a.s. t+1 per attività di studio o tirocinio in atenei stranieri o imprese straniere maturati entro il 31/12/t+1 da studenti iscritti all'a.a. t/t+1.<br>Denominatore: numero CFU conseguiti nell'a.s. t+1 da studenti iscritti all'a.a. t/t+1. | 2%          | 2%          | 2%          | 2%          |
| 11 | RICERCA                 | Qualità collegi di dottorato             | Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo)  | 3           | 3           | 3           | 3           |
| 12 |                         | Solidità Dottorati di Ricerca            | Numeratore: numero di borse di dottorato finanziate dall'esterno<br>Denominatore: numero di dottorandi  | 43%         | 41%         | 42%         | 43%         |

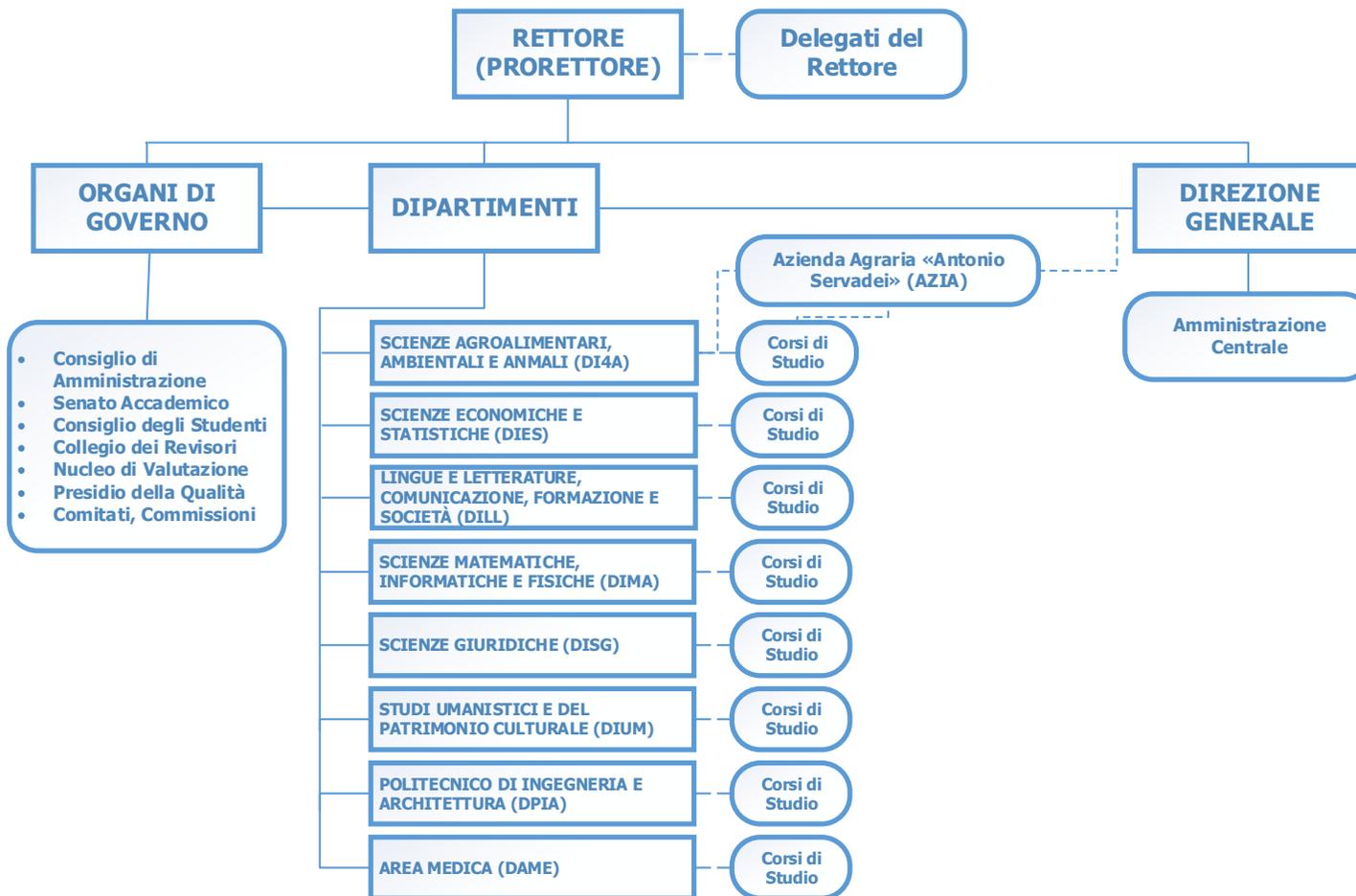
\*valore 2017: stima APIC con dati Area Organizzazione e personale (APER)

Fonte: elaborazioni Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC) su dati MIUR e DataWarehouse di Ateneo aggiornati a gennaio 2018.

Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)  
Email: apic@uniud.it



Figura 1 – L'organigramma dell'Ateneo

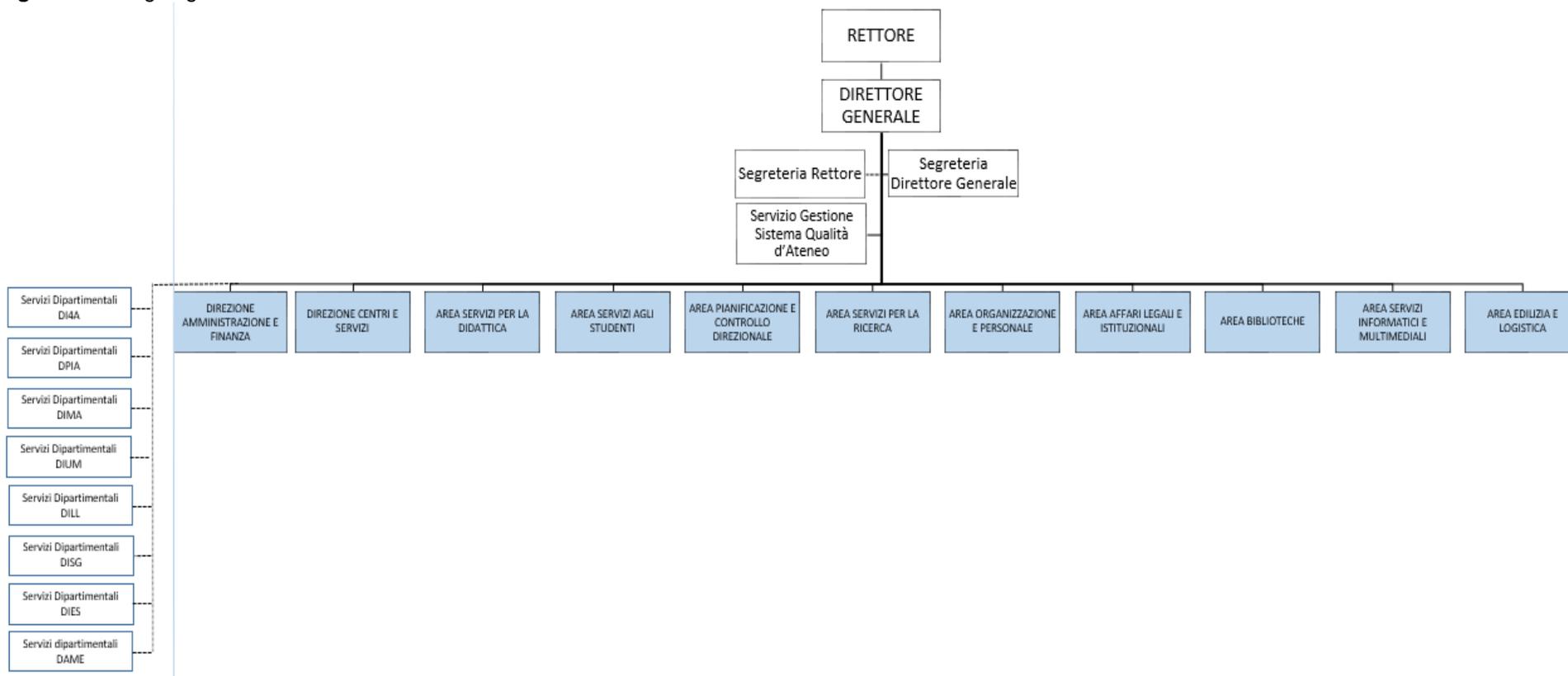


Fonte: elaborazioni Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)

Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)  
Email: apic@uniud.it



**Figura 2 – L’organigramma dell’Amministrazione centrale\***



Fonte: elaborazioni Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC) su [organigramma](#) predisposto dall'Area Organizzazione e personale (APER)

**\*Nota:** l'organigramma, oltre alle strutture di staff alla Direzione Generale, rappresenta le strutture di "primo livello", Direzioni e Aree, che a loro volta sono organizzate in strutture di "secondo livello" ("uffici"). Anche ciascun "Servizio Dipartimentale" è organizzato in tre strutture di "secondo livello" ("Servizio didattica", "Servizio Ricerca" e "Servizio Amministrazione") (cfr. ["Articolazione degli uffici"](#)).

Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)  
Email: [apic@uniud.it](mailto:apic@uniud.it)

## 5. Obiettivi operativi per l'anno 2018

Gli obiettivi operativi che durante l'anno 2018 concorreranno, nell'ambito del ciclo della *performance*, all'attuazione del Piano Strategico di Ateneo (PSA), sono stati definiti per i Dirigenti, per i Responsabili delle strutture dell'Amministrazione centrale e per i Responsabili dei Servizi dipartimentali, così come riportato negli allegati al presente Piano Integrato della *performance*. Tali obiettivi mirano a valorizzare la capacità progettuale e a responsabilizzare, nell'ambito di un percorso di miglioramento continuo del supporto alle attività *core* dell'Ateneo, finalizzato a potenziare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e a migliorare ulteriormente l'organizzazione e il benessere organizzativo.

## 6. Analisi delle aree di rischio

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) dell'Ateneo di Udine, ha indicato all'interno del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020<sup>25</sup> (PTPC), una classificazione delle attività a rischio, in linea con i contenuti dei Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.) finora pubblicati:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs 163/2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Nel PTPC sono inoltre elencati:

- processi, espressamente previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016<sup>26</sup>:
  - ✓ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
  - ✓ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
  - ✓ incarichi e nomine;
  - ✓ affari legali e contenzioso;
- le aree di rischio specifiche relative all'Ateneo di Udine:
  - ✓ didattica (gestione *test* ammissione, valutazione studenti, *etc.*);

<sup>25</sup> <https://www.uniud.it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/PianoanticorruzioneUniversitdiUdine201719pdfA.pdf>

<sup>26</sup> Cfr. Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016.  
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6550>



- ✓ ricerca (concorsi, gestione fondi per la ricerca, etc.);
- ✓ attività commerciale e c/terzi.

Nel PTCP sono stati anche individuati i seguenti soggetti che interagiscono con l'Ateneo (*stakeholders*) e che potenzialmente possono influenzarne l'attività:

• **Formazione superiore, ricerca e trasferimento tecnologico:**

- ✓ Amministrazioni pubbliche centrali
- ✓ Amministrazioni pubbliche locali
- ✓ Altri Organismi di diritto pubblico
- ✓ Imprese e operatori economici
- ✓ Associazioni di categoria
- ✓ Società ed organismi di attestazione - *ranking*
- ✓ Associazioni scientifiche
- ✓ Conferenza dei Rettori
- ✓ Aziende ospedaliere

• **Interazione con il territorio:**

- ✓ Amministrazioni pubbliche locali
- ✓ Università ed Enti di ricerca regionali
- ✓ Società controllate - Società partecipate
- ✓ Ordini professionali
- ✓ Imprese esecutrici di lavori pubblici
- ✓ Fondazioni bancarie
- ✓ Istituti scolastici

• **Internazionalizzazione:**

- ✓ Altri Atenei
- ✓ Unione europea
- ✓ Agenzie europee ed extraeuropee

## 7. Comunicazione e Trasparenza

Al Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020<sup>27</sup> (PTPC) è allegato anche l'elenco degli "obblighi di pubblicazione vigenti" e per ciascun obbligo previsto per l'Ateneo di Udine sono

---

<sup>27</sup> <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/PianoanticorruzioneUniversitdiUdine201719pdfA.pdf>



indicati, secondo il *format* previsto dall'ANAC, anche i contenuti, la tempistica di aggiornamento, il responsabile della trasmissione delle informazioni di riferimento e il responsabile della pubblicazione nel sito *web* di Ateneo. L'esplicitazione, la condivisione e la diffusione di tali informazioni contribuiranno a migliorare ulteriormente, come auspicato anche dall'ANAC, la "diffusione della cultura della trasparenza, della legalità, dell'etica e dell'integrità"<sup>28</sup>.

## **8. Performance Individuale**

### **8.1 Obiettivi individuali: Direttore Generale e Dirigenti - anno 2018**

La misura e la valutazione della *performance* individuale sono contenute nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, aggiornato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 74/2017.

Di seguito si riportano gli obiettivi per l'anno 2018 del Direttore Generale e dei Dirigenti attualmente in servizio presso l'Ateneo.

#### **Il Direttore Generale**

Al Direttore Generale viene richiesto, in linea di continuità con il 2017 e in sintonia con le decisioni degli Organi di governo collegiali e con il Rettore, di pianificare e coordinare le azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi della Programmazione triennale 2016-2018 e della "valorizzazione dell'autonomia responsabile", ovvero della quota premiale per l'anno 2018 del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO). La realizzazione di tali obiettivi, definiti nel 2017, prosegue anche nel 2018 secondo quanto previsto dal D.M. 635/2016 e in coerenza con gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo con particolare riferimento a:

- ridurre la dispersione studentesca;
- migliorare la regolarità delle carriere degli studenti;
- potenziare la didattica laboratoriale e le relative attrezzature;
- migliorare qualità e sostegno della formazione alla ricerca.

---

<sup>28</sup><http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/ProtocolliIntesa/Prot.ANAC.Transparency.26.01.16.pdf>



Gli obiettivi, con la relativa incidenza sulla *performance* individuale (pesi), gli indicatori, i valori base forniti dal MIUR e i *target* per l'anno 2018, sono i seguenti:

| Obiettivi Programmazione triennale 2016-2018i                    | Peso obiettivi | Indicatori di Ateneo per la Programmazione triennale 2016-2018   | Valore base di riferimento MIUR (anno 2016) | Target 2018 |
|--|----------------|--|---|-------------|
| Ridurre la dispersione studentesca                               | 20%            | Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente                         | 46%   | 47%         |
| Potenziare la didattica laboratoriale e le relative attrezzature | 25%            | Questionario AlmaLaurea laureati: domanda "Qual è il Suo giudizio sulle attrezzature per le altre attività didattiche (laboratori, attività pratiche, ecc)?" [Percentuale di risposte "sempre o quasi sempre adeguate" sul totale dei compilatori] | 16%   | 18%         |

| Obiettivi "Valorizzazione autonomia responsabile" (quota premiale FFO) | Peso obiettivi | Indicatori di Ateneo per la "valorizzazione dell'Autonomia responsabile" [il MIUR ha destinato al perseguimento di tale obiettivo il 20% della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) prevista per gli anni 2017 e 2018] | Valore base di riferimento MIUR (anno 2016) | Target 2018 |
|--|----------------|---|---|-------------|
| Migliorare la regolarità degli carriere degli studenti                 | 20%            | Proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare  | 47%   | 48%         |
| Migliorare qualità e sostegno della formazione alla ricerca.           | 25%            | Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo) [(Somma indicatore A=(R+X) corsi accreditati a.a. t)/( n. corsi accreditati a.a. t)]   | 2,7   | 2,8         |

Con riferimento agli obiettivi di "trasparenza" di cui all'art. art. 14, c.1-quater, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, al Direttore Generale è assegnato il seguente obiettivo:

| Obiettivo di "trasparenza"  | Peso obiettivo | Indicatore   | Riferimento               | Target                            |
|---|----------------|--|---------------------------|-----------------------------------|
| Monitoraggio delle procedure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza | 10%            | Coordinamento del piano di <i>audit</i> annuale previsto dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 (PTPC) con riferimento alle "aree di rischio" | Realizzato/Non realizzato | Realizzazione entro il 31/12/2018 |

## I Dirigenti

Gli obiettivi per l'anno 2018 dei Dirigenti, attualmente in servizio presso l'Ateneo, sono esposti di seguito, con l'evidenza dei pesi degli obiettivi, degli indicatori di *performance* e dei *target* di riferimento.

### Dirigente responsabile Direzione Amministrazione e Finanza

#### Obiettivi di sviluppo organizzativo

| Obiettivi  | Peso obiettivo | Target 2018   | Indicatori di performance  |
|--|----------------|---|--|
| Monitoraggio periodico e <i>follow up</i> degli obiettivi di trasparenza/pubblicazione nel sito <i>web</i> di Ateneo, determinati dalla normativa vigente, e implementazione di miglioramenti per l'immediata comprensione dei dati pubblicati sui bandi di gara e contratti | 15%            | Implementazione completa  | Implementazione completata: obiettivo raggiunto                                |
| Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per centralizzazione degli acquisti mediante utilizzo del nuovo gestionale  | 20%            | Implementazione su acquisti AMCE + AINF + gradualmente Dipartimenti   | Implementazione completa su AMCE e almeno 1 Dipartimento: obiettivo raggiunto  |
| Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per riallocazione delle attività amministrativo/contabili fra RESD e DIAF   | 20%            | Implementazione completata per AMCE e gradualmente per i Dipartimenti | Implementazione completa con AMCE e almeno 1 Dipartimento: obiettivo raggiunto |
| Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per accentramento pagamenti personale esterno fra RESD e DIAF   | 25%            | Implementazione completata per AMCE e gradualmente per i Dipartimenti | Implementazione completa con AMCE e almeno 2 Dipartimenti: obiettivo raggiunto |

#### Obiettivi collegati a procedure operative di qualità

| POQ (Procedura operativa qualità) | Denominazione                           | Descrizione   | Sviluppo organizzativo  | Peso obiettivo | Target 2018         | Indicatori di performance    |
|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---------------------|------------------------------|
| ASTU_01                           | Definizione contribuzioni e studentesca | Definizione del manifesto aggiuntivo relativo a tasse, contributi ed esoneri, gestione delle modalità di pagamento di tasse e indennità, delle riduzioni e dei rimborsi, rendicontazioni verso ABIL | Ridefinizione con ASTU processo organizzativo relativo alla contribuzione studentesca | 20%            | Procedura operativa | Adozione procedura operativa |



## Dirigente responsabile Direzione Centri e Servizi

### Obiettivi di sviluppo organizzativo

| Obiettivi   | Peso obiettivo | Target 2018   | Indicatori di performance   |
|---|----------------|---|---|
| Monitoraggio periodico e <i>follow up</i> degli obiettivi di trasparenza/pubblicazione nel sito <i>web</i> di Ateneo, determinati dalla normativa vigente, implementazione di miglioramenti per l'immediata comprensione dei dati pubblicati, Incontri con le strutture dell'ateneo per l'approfondimento dei temi della trasparenza e anticorruzione | 15%            | Implementazione completa e incontri semestrali con le strutture | Implementazione completata e incontri effettuati: obiettivo raggiunto |
| Analisi competenze e carichi di lavoro CEPO e CEGO finalizzata alla redazione di un piano di standardizzazione  | 10%            | Report e piano  | Report e piano: obiettivo raggiunto                                   |
| Ricognizione e ottimizzazione spazi CEPO e CEGO   | 10%            | Report su ricognizione e implementazione azioni ottimizzazione  | Report e implementazione: obiettivo raggiunto                         |
| Individuazione, per ciascun ufficio della Direzione, dei <i>driver</i> utili a misurare l'efficienza operativa e implementazione del loro utilizzo  | 10%            | Report e implementazione utilizzo <i>driver</i>                 | Report e implementazione: obiettivo raggiunto                         |

## Dirigente responsabile Area Servizi per la Didattica

### Obiettivi di sviluppo organizzativo

| Obiettivi   | Peso obiettivo | Target 2018                              | Indicatori di performance                                       |
|---|----------------|--|---|
| Predisposizione di un piano di sviluppo delle attività di alta formazione di Ateneo da sottoporre agli organi accademici, con il coordinamento della Delegata del Rettore | 15%            | Piano con cronoprogramma implementazione | Consegna piano completo con cronoprogramma: obiettivo raggiunto |
| Implementazione seconda fase del piano di digitalizzazione segreterie studenti: implementazione seconda fase  | 25%            | Piano con cronoprogramma implementazione | Consegna piano completo con cronoprogramma: obiettivo raggiunto |



**Obiettivi collegati a procedure operative di qualità**

| <b>POQ<br/>(Procedura<br/>operativa<br/>qualità)</b> | <b>Denominazione</b>          | <b>Descrizione</b>  | <b>Sviluppo<br/>organizzativo</b>                        | <b>Peso<br/>obiettivo</b> | <b>Target<br/>2018</b>   | <b>Indicatori di<br/>performance</b>                                     |
|--|-------------------------------|---|--|---------------------------|--|--|
| <b>ADID_01</b>                                       | Definizione offerta formativa | Processo organizzativo di definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo in termini di corsi di laurea e laurea magistrale. Attivazione dell'offerta formativa. | Rispetto tempi procedura operativa                       | 10%                       | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto     |
| <b>ADID_01</b>                                       | Definizione offerta formativa | Processo organizzativo di definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo in termini di corsi di laurea e laurea magistrale. Attivazione dell'offerta formativa. | Integrazione con sistema monitoraggio processi operativi | 5%                        | Integrazione con sistema monitoraggio processi operativi                       | Operativo: obiettivo raggiunto<br>Non operativo: obiettivo non raggiunto |

## 9. Allegati

### 9.1 Obiettivi - anno 2018<sup>29</sup>

#### Obiettivi della Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF)

##### Obiettivi Direzione

| Dimensione operativa  | Peso obiettivo dirigente | Target 2018  | Indicatori di performance   | Riferimenti   |
|---|--------------------------|--|---|---|
| Riduzione tempi pagamento fatture   |                          | 5 %<br>3 %<br>2 %<br>0 %                           | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto  | Ufficio contabilità   |
| Riduzione numero fatture acquisto   |                          | 5 %<br>3 %<br>2 %<br>0 %                           | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto  | Ufficio contabilità   |
| Sviluppo organizzativo  | Peso obiettivo dirigente | Target 2018  | Indicatori di performance   | Riferimenti   |
| Definizione e implementazione di un piano di Ateneo per l'individuazione dei RUP esistenti e nomina RUP necessari (mappatura situazione attuale e piano di sviluppo) (DIAF ALEG e ALOG)                       |                          | Report su mappatura e definizione piano Nomina RUP | Report con mappatura completa e piano sviluppo e nomina RUP: obiettivo raggiunto<br>Mappatura incompleta e piano incompleto, nomina RUP non effettuata: obiettivo non raggiunto | Ufficio acquisti  |
| Monitoraggio periodico e <i>follow up</i> degli obiettivi di trasparenza/pubblicazione nel sito <i>web</i> di Ateneo, determinati dalla normativa vigente, e implementazione di miglioramenti per l'immediata | 15%                      | Implementazione completa                           | Implementazione completata: obiettivo raggiunto   | Dirigente responsabile<br>Direzione Amministrazione e Finanza |

<sup>29</sup> A ciascun obiettivo di ciascun Dirigente è stato assegnato uno specifico peso. Agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di struttura, di primo o secondo livello, è stato assegnato un identico peso. Il Direttore Generale ha comunicato a ciascun Responsabile di struttura di primo livello gli obiettivi inquadrando nell'ambito del supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo. Analogamente, ciascun Responsabile di primo livello ha a sua volta comunicato gli obiettivi ai Responsabili di secondo livello.

|  |                                 |  |  |   |
|--|---------------------------------|--|--|---|
| comprensione dei dati pubblicati sui bandi di gara e contratti   |                                 |  |  |   |
| <b>Sviluppo organizzativo</b>  | <b>Peso obiettivo dirigente</b> | <b>Target 2018</b>   | <b>Indicatori di performance</b>   | <b>Riferimenti</b>  |
| Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per centralizzazione degli acquisti mediante utilizzo del nuovo gestionale  | 20%                             | Implementazione su acquisti AMCE + AINF + gradualmente Dipartimenti  | Implementazione completa su AMCE e almeno 1 Dipartimento: obiettivo raggiunto  | Dirigente responsabile<br>Direzione Amministrazione e Finanza |
| Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per riallocazione delle attività amministrativo/contabili fra RESD e DIAF   | 20%                             | Implementazione completata per AMCE e gradualmente per i Dipartimenti  | Implementazione completa con AMCE e almeno 1 Dipartimento: obiettivo raggiunto   | Dirigente responsabile<br>Direzione Amministrazione e Finanza |
| Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per accentramento pagamenti personale esterno fra RESD e DIAF   | 25%                             | Implementazione completata per AMCE e gradualmente per i Dipartimenti  | Implementazione completa con AMCE e almeno 2 Dipartimenti: obiettivo raggiunto   | Dirigente responsabile<br>Direzione Amministrazione e Finanza |
| Descrivere le attività significative caratterizzanti le singole posizioni ricoperte nell'ambito dell'ufficio utilizzando criteri e dimensioni quantitative per sviluppare un progetto da parte del responsabile dell'ufficio finalizzato a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione operativa indicando anche una modalità di misurazione delle due dimensioni. |                                 | Entro il 30/4 descrizione delle attività<br>Entro il 31/7 definizione delle azioni di miglioramento<br>Entro il 31/10 l'indicazione degli strumenti di monitoraggio delle due dimensioni | <i>Report</i> inviati in tempo: 100% raggiunto<br><i>Report</i> inviati con complessivi 24 giorni di ritardo: 50%<br><i>Report</i> inviati con > 24 giorni di ritardo: obiettivo non raggiunto | Ufficio Servizi generali                                      |
| Completamento mappatura gestione partecipate e riallocazione adempimenti relativi  |                                 | Implementazione completata   | Implementazione completa: obiettivo raggiunto  | Ufficio <i>budget</i> e programmazione economico finanziaria  |

|   |  |  |   |                             |
|---|--|--|---|-----------------------------|
| Monitoraggio implementazione informatizzazione processo missioni a tutte le strutture dell'ateneo e risoluzione dei problemi connessi |  | Report trimestrali sullo stato di avanzamento dell'implementazione | Presentazione di 4 report di monitoraggio sullo stato di avanzamento implementazione: obiettivo raggiunto | Ufficio stipendi e pensioni |
| Contabilizzazione massiva dei compensi al personale esterno - adeguamento software UGOV Compensi                                      |  | Implementazione completata   | Implementazione completa: obiettivo raggiunto   | Ufficio stipendi e pensioni |

### Obiettivi Direzione collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione                     | Descrizione  | Sviluppo organizzativo   | Peso obiettivo dirigente | Target 2018  | Indicatori di performance  | Riferimenti  |
|---------|-----------------------------------|--|--|--------------------------|--|--|--|
| ABIL_02 | Definizione <i>budget</i>         | Definizione del <i>budget</i> annuale e triennale dell'Università degli Studi di Udine | Rispetto tempi procedura operativa   |                          | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo                               | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto           | Ufficio <i>budget</i> e programmazione economico finanziaria |
| ABIL_01 | Approvvigionamento beni e servizi | Processo organizzativo di gestione dell'acquisizione di beni e servizi                 | Implementazione utilizzo applicativo gestionale acquisti e integrazione con sistema di monitoraggio processi |                          | Implementazione utilizzo applicativo gestionale acquisti e integrazione con sistema di monitoraggio processi | Implementazione completa con AMCE e almeno 1 Dipartimento: obiettivo raggiunto | Ufficio Acquisti   |

|                |                                       |   |   |     |                     |                              |   |
|----------------|---------------------------------------|---|---|-----|---------------------|------------------------------|---|
| <b>ASTU_01</b> | Definizione contribuzione studentesca | Definizione del manifesto aggiuntivo relativo a tasse, contributi ed esoneri, gestione delle modalità di pagamento di tasse e indennità, delle riduzioni e dei rimborsi, rendicontazioni verso ABIL | Ridefinizione con ASTU processo organizzativo relativo alla contribuzione studentesca | 20% | Procedura operativa | Adozione procedura operativa | Dirigente responsabile<br>Direzione Amministrazione e Finanza |
|----------------|---------------------------------------|---|---|-----|---------------------|------------------------------|---|

## Obiettivi della *Direzione Centri e Servizi (DICS)*

### Obiettivi Direzione

| Sviluppo organizzativo  | Peso obiettivo | Target 2018   | Indicatori di performance   | Riferimenti  |
|---|----------------|---|---|--|
| Monitoraggio periodico e <i>follow up</i> degli obiettivi di trasparenza/pubblicazione nel sito <i>web</i> di Ateneo, determinati dalla normativa vigente, implementazione di miglioramenti per l'immediata comprensione dei dati pubblicati. Incontri con le strutture dell'ateneo per l'approfondimento dei temi della trasparenza e anticorruzione | 15%            | Implementazione completa e incontri semestrali con le strutture       | Implementazione completata e incontri effettuati: obiettivo raggiunto | Dirigente responsabile<br>Direzione Centri e Servizi   |
| Analisi competenze e carichi di lavoro CEPO e CEGO finalizzata alla redazione di un piano di standardizzazione  | 10%            | <i>Report</i> e piano   | <i>Report</i> e piano: obiettivo raggiunto                            | Dirigente responsabile<br>Direzione Centri e Servizi   |
| Ricognizione e ottimizzazione spazi CEPO e CEGO   | 10%            | <i>Report</i> su ricognizione e implementazione azioni ottimizzazione | <i>Report</i> e implementazione: obiettivo raggiunto                  | Dirigente responsabile<br>Direzione Centri e Servizi   |
| Individuazione, per ciascun ufficio della Direzione, dei <i>driver</i> utili a misurare l'efficienza operativa e implementazione del loro utilizzo  | 10%            | <i>Report</i> e implementazione utilizzo <i>driver</i>                | <i>Report</i> e implementazione: obiettivo raggiunto                  | Dirigente responsabile<br>Direzione Centri e Servizi<br>Ufficio relazioni con la stampa<br>Comunicazione<br>Amministrazione CEPO<br>Amministrazione CEGO |
| Analisi e mappatura processo organizzativo di registrazione nel sistema informativo Ges.Sic.A. del personale interno ed esterno Ateneo  |                | Procedura operativa   | Adozione procedura operativa: obiettivo raggiunto                     | Servizi integrati di prevenzione e protezione  |

## Obiettivi Direzione collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione   | Descrizione   | Sviluppo organizzativo             | Peso obiettivo dirigente | Target 2018  | Indicatori di performance  | Riferimenti                                      |
|---------|---|---|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|
| SUPE_01 | Gestione attività didattica complementare e integrativa, ammissione e iscrizione anni successivi al primo | Scopo della procedura è descrivere in modo chiaro e univoco il processo di definizione ed erogazione della didattica complementare e integrativa offerta dalla Scuola Superiore e il processo di ammissione e gestione delle carriere e della ospitalità degli allievi della stessa | Rispetto tempi procedura operativa |                          | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Amministrazione Scuola Superiore                 |
| CLAV_01 | Formazione linguistica  | La procedura descrive i processi finalizzati all'erogazione di formazione linguistica   | Rispetto tempi procedura operativa |                          | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Amministrazione Centro linguistico e audiovisivi |

## Obiettivi dell' Area Biblioteche (ABIB)

### Obiettivi Area

| Sviluppo organizzativo  | Target 2018                 | Indicatori di performance   | Riferimenti   |
|---|-----------------------------|---|---|
| Completamento trasferimento biblioteca umanistica presso la Biblioteca S. Lucia         | Completamento trasferimento | Trasferimento completato: obiettivo raggiunto   | Responsabile Area   |
| Report trimestrale su rilevazioni Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo | Report trimestrale          | Report inviati in tempo: 100% raggiunto<br>Report inviati con complessivi 32 giorni di ritardo: 50%<br>Report inviati con >32 di ritardo: obiettivo non raggiunto | Ufficio servizi al pubblico<br>Ufficio acquisizioni e cataloghi |
| Report trimestrale su utilizzo risorse digitali   | Report trimestrale          | Report inviati in tempo: 100% raggiunto<br>Report inviati con complessivi 32 giorni di ritardo: 50%<br>Report inviati con >32 di ritardo: obiettivo non raggiunto | Responsabile Area   |

### Obiettivi Area collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione                           | Descrizione  | Sviluppo organizzativo                                       | Target 2018   | Indicatori di performance                                       | Riferimenti   |
|---------|---|--|--|---|---|---|
| ABIB_01 | Servizi sistema bibliotecario di Ateneo | Processo di gestione dei servizi del sistema bibliotecario di Ateneo | Integrazione con sistema monitoraggio processi organizzativi | Integrazione operativa con sistema di monitoraggio processi organizzativi | Ufficio servizi al pubblico<br>Ufficio acquisizioni e cataloghi | Ufficio servizi al pubblico<br>Ufficio acquisizioni e cataloghi |

## Obiettivi dell'Area Servizi per la Didattica (ADID)

### Obiettivi Area

| Sviluppo organizzativo  | Peso obiettivo | Target 2018                              | Indicatori di performance   | Riferimenti  |
|---|----------------|--|---|--|
| Predisposizione di un piano di sviluppo delle attività di alta formazione di Ateneo da sottoporre agli organi accademici, con il coordinamento della delegata del Rettore   | 15%            | Piano con cronoprogramma implementazione | Consegna piano completo con cronoprogramma: obiettivo raggiunto                     | Dirigente responsabile Direzione Centri e Servizi          |
| 1) Estensione utilizzo sistema telematico per la scelta dei piani di studio ed esami a tutti i corsi di laurea e laurea magistrale<br>2) Estensione utilizzo sistema telematico per la domanda di laurea e validazione/consegna/deposito della tesi per tutti i corsi di laurea e laurea magistrale |                | Implementazione completata               | Implementazione completata: obiettivo raggiunto                                     | Ufficio segreteria studenti                                |
| Implementazione seconda fase del piano di digitalizzazione segreterie studenti: implementazione seconda fase  | 25%            | Piano con cronoprogramma implementazione | Consegna piano completo con cronoprogramma: obiettivo raggiunto                     | Dirigente responsabile Direzione Centri e Servizi          |
| Rilevazione attività e carichi di lavoro Segreteria studenti area medica e specializzazioni mediche   |                | Consegna <i>report</i>                   | Consegna <i>report</i> : obiettivo raggiunto  | Segreteria studenti area medica e specializzazioni mediche |
| Completamento del ciclo dei corsi per il conseguimento dei 24CFU ai fini FIT  |                | Piano con cronoprogramma                 | Consegna piano completo con cronoprogramma entro il 30/09/2018: obiettivo raggiunto | Programmazione Didattica                                   |
| Coordinamento nella fase operativa dei corsi finanziati da fondi FSE a valere sul programma specifico n. 53   |                | Piano con cronoprogramma                 | Consegna piano completo con cronoprogramma: obiettivo raggiunto                     | Programmazione Didattica                                   |

## Obiettivi Area collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione   | Descrizione  | Sviluppo organizzativo               | Peso obiettivo dirigente | Target 2018  | Indicatori di performance  | Riferimenti  |
|---------|---|--|--------------------------------------|--------------------------|--|--|--|
| ADID_01 | Definizione offerta formativa   | Processo organizzativo di definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo in termini di corsi di laurea e laurea magistrale. Attivazione dell'offerta formativa.  | Rispetto tempi procedura operativa   | 10%                      | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Dirigente responsabile<br>Direzione Centri e Servizi |
| ADID_03 | Erogazione di servizi di supporto alla didattica                                      | Processi organizzativi che riguardano i servizi erogati a supporto della didattica di ateneo, dalla gestione degli spazi, dei calendari di lezione e laurea, fino alla definizione dei contenuti dei manifesti degli studi | Rispetto tempi procedura operativa   |                          | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto |  |
| ADID_05 | Attivazione master universitari, corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione | Attivazione e gestione master universitari, corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione   | Rispetto tempi previsti in procedura |                          | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Ufficio programmazione didattica                     |

| POQ     | Denominazione                 | Descrizione   | Sviluppo organizzativo   | Peso obiettivo dirigente | Target 2018  | Indicatori di performance  | Riferimenti                                       |
|---------|-------------------------------|---|--|--------------------------|--|--|---|
| ADID_01 | Definizione offerta formativa | Processo organizzativo di definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo in termini di corsi di laurea e laurea magistrale. Attivazione dell'offerta formativa. | Implementazione applicativo gestionale condiviso con DIP e APER per il monitoraggio dell'assegnazione dei carichi didattici. |                          | Applicativo gestionale testato e operativo               | Applicativo gestionale testato e operativo: obiettivo raggiunto          | Ufficio programmazione didattica                  |
| ADID_01 | Definizione offerta formativa | Processo organizzativo di definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo in termini di corsi di laurea e laurea magistrale. Attivazione dell'offerta formativa. | Integrazione con sistema monitoraggio processi operativi   | 5%                       | Integrazione con sistema monitoraggio processi operativi | Operativo: obiettivo raggiunto<br>Non operativo: obiettivo non raggiunto | Dirigente responsabile Direzione Centri e Servizi |

## Obiettivi dell' Area Servizi Informatici (AINF)

### Obiettivi Area

| Sviluppo organizzativo  | Target 2018   | Indicatori di performance  | Riferimenti                                  |
|---|---|--|--|
| Estensione utilizzo applicativo gestionale acquisti a tutte le strutture dell'Ateneo; integrazione con sistema monitoraggio processi organizzativi  | Estensione utilizzo completa e integrazione con sistema monitoraggio processi organizzativi | Estensione utilizzo a tutte le strutture Ateneo e integrazione con sistema monitoraggio processi | Responsabile Area                            |
| Definire caricamento automatizzato INPS-ESSE3 dei dati ISEE al momento dell'immatricolazione.   | Funzione operativa per l'a.a.2018/2019  | Funzione testata e operativa: obiettivo raggiunto  | Ufficio gestione applicativi                 |
| Estensione a DIP utilizzo applicativo gestionale "Contratti" e integrazione sistema gestionale contratti con sistema monitoraggio processi  | Estensione completa e integrazione operativa  | Flusso dati operativo: obiettivo raggiunto   | Ufficio progettazione e sviluppo applicativi |
| Indicare in un piano una serie di azioni che prevedano anche investimenti utili a ridurre i costi di gestione operativa annuale   | Piano completo di cronoprogramma e piano economico e finanziario                            | Presentazione piano: obiettivo raggiunto   | Ufficio reti e sistemi                       |
| Implementazione nuova procedura tasse nei sistemi informativi di riferimento.   | Implementazione   | Implementazione operativa: obiettivo raggiunto   | Ufficio gestione applicativi                 |
| Piano di sviluppo dell'utilizzo delle firme digitali, all'interno dei processi di Ateneo e nei rapporti con soggetti esterni (Atti e comunicazioni, sottoscritti dal Direttore di Dipartimento, da Dirigenti, Rettore e Direttore Generale)<br>(ALEG, AINF, SERE, SEDI) | Definizione piano e test  | Consegna piano e report su test: obiettivo raggiunto   | Ufficio servizi informatici e multimediali   |

## Obiettivi Area collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione  | Descrizione  | Sviluppo organizzativo   | Target 2018              | Indicatori di performance  | Riferimenti  |
|---------|--|--|--|--------------------------|--|--|
| AINF_01 | Gestione richiesta sviluppo, personalizzazione e manutenzione applicativi gestionali | Gestione richiesta sviluppo, personalizzazione e manutenzione applicativi gestionali   | Rispetto dei tempi previsti                                      | Entro 10 % scostamento   | 100%: raggiunto  | Ufficio gestione applicativi<br>Ufficio progettazione e sviluppo applicativi |
| AINF_02 | Richieste assistenza servizi informatici - <i>help desk</i> informatico              | Gestione richieste assistenza servizi informatici tramite <i>help desk</i> informatico | Riduzione tempi previsti in procedura (tempi medi rilevati 2017) | 7 %<br>5 %<br>3 %<br>0 % | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Responsabile Area  |

## Obiettivi dell'Area Affari Legali e Istituzionali (ALEG)

### Obiettivi Area

| Dimensione operativa   | Target 2018   | Indicatori di performance   | Riferimenti                  |
|--|---|---|------------------------------|
| Trasferimento Archivio di Ateneo e avvio della realizzazione progetto archiviazione straordinaria definito nel 2016  | Completamento realizzazione progetto                      | Implementazione progetto completata: obiettivo raggiunto                                | Ufficio Gestione Documentale |
| Sviluppo organizzativo   | Target 2018   | Indicatori di performance   | Riferimenti                  |
| Verifica operativa e <i>follow up</i> della realizzazione del piano di revisione della responsabilità dei processi amministrativi attribuiti a Dipartimenti e AMCE   | <i>Report</i> annuale                                     | Consegna <i>report</i> : obiettivo raggiunto  | Responsabile Area            |
| Definizione e implementazione di un piano di Ateneo per l'individuazione dei RUP esistenti e nomina RUP necessari (mappatura situazione attuale e piano di sviluppo) (DIAF ALEG e ALOG)  | <i>Report</i> su mappatura e definizione piano Nomina RUP | <i>Report</i> con mappatura completa e piano sviluppo e nomina RUP: obiettivo raggiunto | Ufficio Legale e contenzioso |
| Piano di sviluppo dell'utilizzo delle firme digitali, all'interno dei processi di Ateneo e nei rapporti con soggetti esterni (Atti e comunicazioni, sottoscritti dal Direttore di Dipartimento, da Dirigenti, Rettore e Direttore Generale) (ALEG, AINF, SERE, SEDI) | Definizione piano e <i>test</i>                           | Consegna piano e <i>report</i> su <i>test</i> : obiettivo raggiunto                     | Ufficio Gestione Documentale |

## Obiettivi Area collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione                              | Descrizione  | Sviluppo organizzativo   | Target 2018                                  | Indicatori di performance                  | Riferimenti       |
|---------|--|--|--|--|--|-------------------|
| ALEG_01 | Definizione e gestione contratti di Ateneo | La procedura descrive il processo organizzativo di formazione dei contratti di interesse generale per l'Ateneo | Estensione a DIP utilizzo applicativo gestionale "Contratti" e integrazione sistema gestionale contratti con sistema monitoraggio processi | Estensione completa e integrazione operativa | Flusso dati operativo: obiettivo raggiunto | Responsabile Area |

## Obiettivi dell' Area Edilizia e Logistica (ALOG)

### Obiettivi Area

| Dimensione operativa   | Target 2018  | Indicatori di performance   | Riferimenti   |
|--|--|---|---|
| Attivazione sistema monitoraggio contratti di <i>facility service</i> (riscaldamento, pulizie, portinerie, manutenzione impianti e cappe laboratorio).                                   | Implementazione sistema e verifica operatività                   | Operativo al 100%: raggiunto<br>Operativo < 100%: obiettivo non raggiunto   | Ufficio Gestione impianti<br>Ufficio Servizi logistici<br>Ufficio Sviluppo edilizio |
| Sviluppo organizzativo   | Target 2018  | Indicatori di performance   | Riferimenti   |
| Definizione e implementazione di un piano di Ateneo per l'individuazione dei RUP esistenti e nomina RUP necessari (mappatura situazione attuale e piano di sviluppo) (DIAF, ALEG e ALOG) | Report su mappatura e definizione piano.<br>Nomina RUP           | Report con mappatura completa e piano sviluppo e nomina RUP: obiettivo raggiunto<br>Mappatura incompleta e piano incompleto, nomina RUP non effettuata: obiettivo non raggiunto | Responsabile Area   |
| Implementare utilizzo applicativo gestionale acquisti per lavori e incarichi professionali   | Utilizzo applicativo gestionale                                  | Applicativo utilizzato: obiettivo raggiunto   | Ufficio servizi amministrativi  |
| Implementazione di miglioramenti per l'immediata comprensione dei dati pubblicati per la trasparenza sui bandi di gara e contratti (appalti lavori)                                      | Implementazione completa   | Implementazione completata: obiettivo raggiunto   | Responsabile Area   |
| Implementazione gestione anagrafica immobili e ottimizzazione monitoraggio acquisto arredi   | Aggiornamento anagrafica immobili e monitoraggio acquisto arredi | Inserimento almeno 20% sedi in anagrafica immobili e operatività monitoraggio: obiettivo raggiunto  | Ufficio Organizzazione e gestione patrimoniale                                      |

## Obiettivi Area collegati a procedure operative

| POQ            | Denominazione   | Descrizione  | Sviluppo organizzativo   | Target 2018               | Indicatori di performance  | Riferimenti   |
|----------------|---|--|--|---------------------------|--|---|
| <b>ALOG_02</b> | Sviluppo edilizio   | Realizzazione opere sviluppo edilizio da programmazione a collaudo e messa in esercizio  | Monitoraggio trimestrale con <i>report</i> alla Direzione Generale della realizzazione delle opere di valore > 200.000,00 euro con analisi degli scostamenti | <i>Report</i> trimestrali | <i>Report</i> inviati in tempo: 100% raggiunto<br><i>Report</i> inviati con complessivi 32 giorni di ritardo: 50%<br><i>Report</i> inviati con >32 di ritardo: obiettivo non raggiunto | Responsabile Area   |
| <b>ALOG_01</b> | Gestione richieste interventi manutenzione generica, conservativa e programmata patrimonio beni mobili ed immobili; | Gestione richieste interventi manutenzione generica, conservativa e programmata patrimonio beni mobili ed immobili, definizione piano manutenzione annuale | Ottimizzazione monitoraggio  | Operatività monitoraggio  | Operativo al 100%: raggiunto<br>Operativo < 100%: obiettivo non raggiunto  | Ufficio Sviluppo edilizio<br>Ufficio gestione impianti<br>Ufficio servizi logistici<br>Ufficio Organizzazione e gestione patrimoniale<br>Ufficio Manutenzione |

## Obiettivi dell' Area *Organizzazione e Personale (APER)*

### Obiettivi Area

| <b>Dimensione operativa</b>   | <b>Target 2018</b>  | <b>Indicatori di performance</b>  | <b>Riferimenti</b>                                    |
|---|---|---|---|
| Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per la stipula dei contratti di collaborazione per personale docente e Tecnico-Amministrativo collaborazione tra RESD e APER | Ampliamento del numero di <i>format</i> per i Dipartimenti, creazione di un archivio unico dei <i>format</i> a disposizione dei Dipartimenti, aggiornamento del personale interessato | Attuazione delle azioni di miglioramento previste nel progetto: obiettivo raggiunto   | Responsabile Area                                     |
| Definizione di un applicativo gestionale condiviso con DIP e ADID per il monitoraggio dell'assegnazione dei carichi didattici   | Definizione di un applicativo gestionale condiviso con DIP e ADID per il monitoraggio dell'assegnazione dei carichi didattici   | Definizione di un applicativo gestionale condiviso con DIP e ADID per il monitoraggio dell'assegnazione dei carichi didattici | Responsabile Ufficio personale accademico             |
| <b>Sviluppo organizzativo</b>   | <b>Target 2018</b>  | <b>Indicatori di performance</b>  | <b>Riferimenti</b>                                    |
| Mappatura processo organizzativo valutazione <i>performance</i> individuale personale tecnico-amministrativo e dirigente  | Procedura operativa   | Adozione procedura: obiettivo raggiunto   | Responsabile Ufficio personale tecnico amministrativo |
| Definizione piano formazione personale area tecnica   | Piano con tempistiche   | Consegna piano con tempistiche: obiettivo raggiunto   | Responsabile Ufficio personale tecnico amministrativo |
| Definizione e implementazione piano miglioramento clima organizzativo sulla base delle evidenze rilevazione 2018  | Piano e implementazione azioni  | Consegna piano e implementazione azioni: obiettivo raggiunto  | Responsabile Area                                     |
| Definizione e implementazione piano inserimento per neo-assunti personale TA  | Redazione piano di inserimento neo-assunti con tempistiche  | Consegna piano con tempistiche: obiettivo raggiunto   | Responsabile Area                                     |
| Mappatura processo organizzativo reclutamento personale docente a tempo indeterminato   | Procedura operativa   | Adozione procedura: obiettivo raggiunto   | Responsabile Ufficio personale Accademico             |

## Obiettivi Area collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione  | Descrizione   | Sviluppo organizzativo   | Target 2018  | Indicatori di performance  | Riferimenti       |
|---------|--|---|--------------------------|--|--|-------------------|
| APER_01 | Reclutamento personale ricercatore a tempo determinato | Reclutamento di personale ricercatore a tempo determinato con selezione e senza selezione | Rispetto tempi procedura | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Responsabile Area |

## Obiettivi dell'Area Pianificazione e Controllo Direzionale (APIC)

### Obiettivi Area

| Sviluppo organizzativo   | Target 2018  | Indicatori di performance   | Riferimenti       |
|--|--|---|-------------------|
| Completamento e implementazione del modello pianificazione e controllo di Ateneo | 1) <i>Follow up</i> con report quadrimestrale sull'avanzamento dei piani strategici di Dipartimento con analisi scostamento obiettivi/consuntivi<br>2) Sviluppo reportistica periodica su monitoraggio processi operativi di Ateneo con analisi scostamento obiettivi/consuntivi | 1) Report quadrimestrale senza ritardo: obiettivo raggiunto<br>Giorni di ritardo complessivi <=24: 50% obiettivo raggiunto<br>Giorni di ritardo complessivi > 24: obiettivo non raggiunto<br><br>2) Definizione <i>format</i> reportistica: obiettivo raggiunto | Responsabile Area |
| Implementazione cruscotto monitoraggio qualità della ricerca                     | Implementazione applicativo  | Implementazione e test applicativo: obiettivo raggiunto   | Responsabile Area |

### Obiettivi Area collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione                      | Descrizione                        | Sviluppo organizzativo             | Target 2018  | Indicatori di performance  | Riferimenti       |
|---------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|--|-------------------|
| APIC_01 | Accreditamento dei corsi di studio | Accreditamento dei corsi di studio | Rispetto tempi procedura operativa | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Responsabile Area |

## Obiettivi dell'Area Servizi per la Ricerca (ARIC)

### Obiettivi Area

| Sviluppo organizzativo   | Target 2018  | Indicatori di performance   | Riferimenti   |
|--|--|---|---|
| Implementazione cruscotto monitoraggio qualità della ricerca                                     | Implementazione applicativo                                | Implementazione e <i>test</i> applicativo: obiettivo raggiunto                    | Responsabile Area                                       |
| Definizione e implementazione piano di sviluppo integrato "sportello impresa" e <i>placement</i> | Piano di sviluppo implementazione delle azioni previste    | Consegna piano di sviluppo e implementazione azioni proposte: obiettivo raggiunto | Responsabile Area                                       |
| Predisposizione manuale delle forme di collaborazione Università e imprese                       | Manuale delle forme di collaborazione Università e imprese | Consegna manuale: obiettivo raggiunto   | Ufficio trasferimento tecnologico e <i>Placement</i>    |
| Ridefinizione della disciplina interna della gestione della proprietà industriale                | Produzione <i>report</i>                                   | Consegna <i>report</i> : obiettivo raggiunto                                      | Protezione e valorizzazione della proprietà industriale |
| Predisposizione materiale promozionale delle attività di ricerca dell'ateneo                     | <i>Brochure</i> delle attività scientifiche                | Consegna <i>brochure</i>  | Ufficio divulgazione scientifica                        |

## Obiettivi Area collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione  | Descrizione   | Sviluppo organizzativo               | Target 2018  | Indicatori di performance  | Riferimenti   |
|---------|--|---|--------------------------------------|--|--|---|
| ARIC_01 | Presentazione e gestione progetti di ricerca   | Processi organizzativi relativi alla promozione delle opportunità di finanziamento, presentazione e gestione di progetti di ricerca sviluppati nell'ambito di: bandi competitivi, conto terzi, convenzioni di ricerca con soggetti pubblici e privati | Rispetto tempi previsti in procedura | Nessun ritardo<br>10 giorni ritardo<br>15 giorni ritardo<br>> 15 giorni ritardo<br>(Rilevamento a campione tramite <i>audit</i> per il 2018) | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Responsabile Area   |
| ARIC_03 | Assegni di ricerca   | Attivazione e gestione assegni di ricerca   | Rispetto tempi previsti in procedura | Nessun ritardo<br>10 giorni ritardo<br>15 giorni ritardo<br>> 15 giorni ritardo<br>(Rilevamento a campione tramite <i>audit</i> per il 2018) | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Ufficio formazione per la ricerca                         |
| ARIC_04 | Procedura di validazione dei dati del catalogo di Ateneo della produzione scientifica (IRIS) | Procedura di validazione dei dati del catalogo di Ateneo della produzione scientifica (IRIS)  | Rispetto tempi previsti in procedura | Nessun ritardo<br>10 giorni ritardo<br>15 giorni ritardo<br>> 15 giorni ritardo<br>(Rilevamento a campione tramite <i>audit</i> per il 2018) | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Ufficio anagrafe e supporto alla valutazione alla ricerca |
| ARIC_02 | Dottorati di ricerca   | Procedura di validazione dei dati del catalogo di Ateneo della produzione scientifica (IRIS)  | Rispetto tempi procedura operativa   | Nessun ritardo rilevabile dai tempi medi 2018<br>10 giorni ritardo<br>15 giorni ritardo<br>> 15 giorni ritardo                               | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Responsabile Area   |

## Obiettivi dell'Area Servizi agli Studenti (ASTU)

### Obiettivi Area

| Sviluppo organizzativo  | Target 2018                    | Indicatori di performance   | Riferimenti       |
|---|--------------------------------|---|-------------------|
| Definizione e implementazione azioni di miglioramento sulla base delle evidenze rilevazione 2018 <i>customer satisfaction</i> | Piano e implementazione azioni | Consegna piano e implementazione azioni: obiettivo raggiunto  | Responsabile Area |
| Report trimestrale su tutte le attività che in ASTU abbiano impatto economico nell'area organizzativa                         | Report trimestrale             | Report inviati in tempo: 100% raggiunto<br>Report inviati con complessivi 32 giorni di ritardo: 50%<br>Report inviati con >32 di ritardo: obiettivo non raggiunto | Responsabile Area |

### Obiettivi Area collegati a procedure operative

| POQ     | Denominazione  | Descrizione   | Sviluppo organizzativo   | Target 2018  | Indicatori di performance  | Riferimenti                                     |
|---------|--|---|--|--|--|---|
| ASTU_02 | Rilascio pergamene corsi di laurea e laurea magistrale | Rilascio pergamene con allegato il diploma <i>supplement</i> per i corsi di laurea e laurea magistrale  | Rispetto tempi procedura operativa   | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Ufficio Diritto allo Studio e Servizi integrati |
| ASTU_03 | Mobilità internazionale in entrata e in uscita         | Mobilità internazionale studenti in entrata e in uscita, mobilità internazionale docenti in uscita, corso di lingua e cultura italiana per studenti | Rispetto tempi procedura operativa tenendo conto dei tempi di erogazione dei | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Ufficio Mobilità e Relazioni internazionali     |

| POQ            | Denominazione  | Descrizione  | Sviluppo organizzativo   | Target 2018  | Indicatori di performance  | Riferimenti                                     |
|----------------|--|--|--|--|--|---|
|                |  | e studiosi provenienti dall'estero   | relativi finanziamenti da parte di soggetti terzi                            |  |  |   |
| <b>ASTU_04</b> | Orientamento studenti in ingresso, <i>itinere</i> e uscita | Attività di orientamento per potenziali studenti, studenti e laureati rispettivamente prima dell'immatricolazione, nel corso dell'attività in qualità di studenti, in uscita, di orientamento al lavoro e di <i>job placement</i> (ARIC) | Rispetto tempi procedura operativa   | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Ufficio Orientamento e Tutorato                 |
| <b>ASTU_05</b> | Premi di laurea  | Gestione premi di laurea   | Rispetto tempi procedura operativa   | Nessun ritardo<br>5 giorni ritardo<br>10 giorni ritardo<br>> 10 giorni ritardo | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto | Ufficio Diritto allo Studio e Servizi integrati |
| <b>ASTU_01</b> | Definizione contribuzione studentesca                      | Definizione del manifesto aggiuntivo relativo a tasse, contributi ed esoneri, gestione delle modalità di pagamento di tasse e indennità, delle riduzioni e dei rimborsi, rendicontazioni verso ABIL                                      | Ridefinizione processo organizzativo relativo alla contribuzione studentesca | Procedura operativa  | Adozione procedura operativa   | Ufficio Diritto allo Studio e Servizi integrati |
| <b>ASTU_01</b> | Definizione contribuzione studentesca                      | Definizione del manifesto aggiuntivo relativo a tasse, contributi ed esoneri, gestione delle modalità di pagamento di tasse e  | Convenzione INPS, ridefinizione convenzione ARDISS                           | Convenzioni  | Convenzioni sottoscritte: obiettivo raggiunto                        | Responsabile Area                               |

| POQ            | Denominazione                                  | Descrizione   | Sviluppo organizzativo  | Target 2018                                     | Indicatori di performance                         | Riferimenti                                     |
|----------------|--|---|---|---|---|---|
|                |  | indennità, delle riduzioni e dei rimborsi, rendicontazioni verso ABIL   |   |   |   |   |
| <b>ASTU_01</b> | Definizione contribuzione studentesca          | Definizione del manifesto aggiuntivo relativo a tasse, contributi ed esoneri, gestione delle modalità di pagamento di tasse e indennità, delle riduzioni e dei rimborsi, rendicontazioni verso ABIL | Definire caricamento automatizzato INPS-ESSE3 dei dati ISEE       | Funzione operativa                              | Funzione testata e operativa: obiettivo raggiunto | Ufficio Diritto allo Studio e Servizi integrati |
| <b>ASTU_03</b> | Mobilità internazionale in entrata e in uscita | Mobilità internazionale studenti in entrata e in uscita, mobilità internazionale docenti in uscita, corso di lingua e cultura italiana per studenti e studiosi provenienti dall'estero              | Integrazione tra dati Ugov-Contabilità ed ESSE3 per IBAN studenti | Integrazione tra dati Ugov-Contabilità ed ESSE3 | Integrazione operativa: obiettivo raggiunto       | Ufficio Mobilità e Relazioni internazionali     |

## Obiettivi del Servizio Gestione Sistema qualità di Ateneo (SEQA)

### Obiettivi Servizio

| Sviluppo organizzativo   | Target 2018   | Indicatori di performance    | Riferimenti           |
|--|---|------------------------------|-----------------------|
| Coordinamento attività di analisi e mappatura processo organizzativo | Procedura operativa:<br>1) Contribuzione studentesca (ASTU)<br>2) Valutazione <i>performance</i> individuale personale tecnico-amministrativo e dirigente (APER)<br>3) Procedura reclutamento personale docente a tempo indeterminato (APER)<br>4) Registrazione in sistema Ges.Sic.A. personale interno ed esterno Ateneo (DICS) | Adozione procedura operativa | Responsabile Servizio |

## Obiettivi Segreteria Rettorato (SERE)

### Obiettivi Segreteria

| Sviluppo organizzativo  | Target 2018                     | Indicatori di performance   | Riferimenti             |
|---|---------------------------------|---|-------------------------|
| Piano di sviluppo dell'utilizzo delle firme digitali, all'interno dei processi di Ateneo e nei rapporti con soggetti esterni (Atti e comunicazioni, sottoscritti dal Direttore di Dipartimento, da Dirigenti, Rettore e Direttore Generale)<br>(ALEG, AINF, SERE, SEDI) | Definizione piano e <i>test</i> | Consegna piano e <i>report</i> su <i>test</i> : obiettivo raggiunto | Responsabile segreteria |

## Obiettivi Segreteria Direzione Generale (SEDI)

### Obiettivi Segreteria

| Sviluppo organizzativo  | Target 2018                     | Indicatori di performance   | Riferimenti             |
|---|---------------------------------|---|-------------------------|
| Piano di sviluppo dell'utilizzo delle firme digitali, all'interno dei processi di Ateneo e nei rapporti con soggetti esterni (Atti e comunicazioni, sottoscritti dal Direttore di Dipartimento, da Dirigenti, Rettore e Direttore Generale)<br>(ALEG, AINF, SERE, SEDI) | Definizione piano e <i>test</i> | Consegna piano e <i>report</i> su <i>test</i> : obiettivo raggiunto | Responsabile segreteria |

## Obiettivi della tecnostruttura a supporto delle attività dei Dipartimenti

| Dimensione operativa  | Target 2018                                  | Indicatori di performance  | Riferimenti   |
|---|--|--|---|
| Riduzione numero fatture acquisto (Solo DI4A e DAME)  | 5 %<br>3 %<br>2 %<br>0 %                     | 100%: raggiunto<br>50%: raggiunto<br>30%: raggiunto<br>Non raggiunto   | Servizio amministrazione  |
| Sviluppo organizzativo  | Target 2018                                  | Indicatori di performance  | Riferimenti (nei casi in cui la sezione non è presente, il riferimento è il RESD) |
| Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per la stipula dei contratti di collaborazione per personale docente e Tecnico-Amministrativo collaborazione tra RESD e APER | Implementazione completa                     | Implementazione completa: obiettivo raggiunto  | RESD  |
| Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per riallocazione delle attività amministrativo/contabili fra RESD e DIAF  | Implementazione completa                     | Implementazione completa: obiettivo raggiunto  | RESD  |
| Report quadrimestrale sull'andamento dei PSD ( <i>follow up</i> azioni di didattica e di ricerca)   | Invio <i>report</i> quadrimestrale           | <i>Report</i> inviati in tempo: 100% raggiunto<br><i>Report</i> inviati con complessivi <= 10 gg ritardo Obiettivo raggiunto al 50%<br><i>Report</i> inviati con complessivi > 10 gg obiettivo non raggiunto | Servizio supporto alla ricerca<br>Servizio supporto alla didattica                |
| Definizione di un applicativo gestionale condiviso con ADID e APER per il monitoraggio dell'assegnazione dei carichi didattici  | Definizione applicativo                      | Definizione applicativo: obiettivo raggiunto   | Servizio supporto alla didattica  |
| Utilizzo "Banca Dati Contratti" e integrazione con sistema monitoraggio processi  | Estensione utilizzo e integrazione operativa | Flusso dati operativo: obiettivo raggiunto   | Servizio supporto alla ricerca<br>Servizio amministrazione                        |
| Implementare utilizzo applicativo gestionale acquisti   | Utilizzo applicativo gestionale              | Applicativo utilizzato: obiettivo raggiunto  | RESD  |
| Utilizzo applicativo gestionale missioni  | Utilizzo applicativo gestionale              | Applicativo utilizzato: obiettivo raggiunto  | Servizio amministrazione  |
| Utilizzo sistema di monitoraggio integrato con ADID per le procedure ADID_01 Definizione offerta formativa e ADID_03 Erogazione di servizi di supporto per la didattica           | Utilizzo sistema                             | Registrazione dati: obiettivo raggiunto  | Servizio supporto alla didattica  |