

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAI										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.1	Titolo:	Analisi della procedura di GESTIONE PRESENZE: Migliorare la Gestione informatica delle presenze a assenze, con automatismi di verifica e conteggi per la successiva liquidazione di straordinario, lavoro prestato in giorno festivo, indennità varie rilevanti ai fini della retribuzione mensile Automizzare di più la gestione delle visite fiscali, anche alla luce delle nuove norme a riguardo.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Migliorare la Formazione del Personale sotto l'aspetto giuridico, relativa alla materia in questione; Ottimizzazione dell'acquisizione e gestione delle richieste di congedi, aspettative, ferie. Miglioramento del processo di raccolta delle segnalazioni telefoniche e per email relative alle assenze per malattia.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di miglioramento efficacia interna										
	Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento e ampliamento dell'offerta di servizi .										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	no	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>										
	<i>Budget totale</i>										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	25										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Coordinamento e monitoraggio sull'andamento del raggiungimento degli obiettivi. Preparazione e predisposizione del sistema alla, ormai imminente, trasformazione dell'orario con caratteri flessibili. Relazionare al Direttore sull'andamento e su, eventuali, proposte di miglioramento.	50	Verifica dei tempi di conclusione dei processi di acquisizione dei giustificativi	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/07/2018	31/07/2018	>31/07/2018 ≤15/09/2018	>15/09/2018 ≤30/09/2018	>30/09/2018	
Confronto dei dati (timbrature, giustificativi, ecc.) con i profili orari assegnati ai singoli dipendenti e controllo dei contatori orari definiti secondo le regole impostate;	25										
Richieste di accertamenti medico-legali e definizione del contenzioso relativo alle assenze alle visite fiscali.	25										
							SOTTOSOGLIA				

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAI										
Obiettivo Strategico <i>(Selezionare da elenco a discesa)</i>	C3.1- Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)										
Obiettivo operativo N. 2 C3.1.1	Titolo:	Attuazione dei cicli di formazione per le esigenze del personale in materia di prevenzione della corruzione									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Nell'ambito di un progressivo sviluppo dell'azione formativa, l'attività già realizzata dall'Ateneo ha mirato principalmente alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di contrasto alla corruzione. Nel corso della vigenza del PTPCT 2018/20, l'Università Mediterranea di Reggio Calabria ritiene di confermare e sviluppare la programmazione di interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.</i>										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo <i>(Selezionare da elenco a discesa e specificare)</i> N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo <i>L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi</i>										
Trasversalità dell'obiettivo <i>(Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)</i>	NO										
Risorse Finanziarie <i>Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste</i>	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>										
	<i>Budget totale</i>										
Risorse aggiuntive <i>(Strumentali, logistiche, umane ecc..)</i>	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) <i>Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.</i>	25										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Realizzazione interventi formativi previsti nel PTPCT 2018/2020 come da programma	100	Realizzazione interventi formativi previsti nel PTPCT 2018/2020	QUANTITATIVO	sommatoria	0	≥3	≥3	<3 ≥2	<2 ≥1	<1	
							ECCELLENTI				

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato																													
UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAI																																							
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									ECCELLENTI	VEDI RELAZIONE RISULTATO RAGGIUNTO																													
Obiettivo operativo N. 3 C2.2.3	Titolo:	REVISIONE ED AGGIORNAMENTO POSIZIONI PREVIDENZIALI																																						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo è correlato all'esigenza di rivedere le posizioni contributive che attengono alle varie tipologie di gestioni previdenziali relative ad anni pregressi dovute alla mancata corrispondenza dei versamenti effettuati dall'Università con le comunicazioni/denunce acquisite dall'ente previdenziale (personale con contratti a t.d., anche di provenienza dip.le e fascicoli pers.le strutturato). I vari aspetti saranno presieduti da personale appartenente alla Macroarea Risorse Umane, che nello specifico si occuperà di gestire la procedura PASSWEB, Il presente obiettivo rappresenta la continuazione dell'attività di gruppo avviata di concerto con il personale appartenente alla Macroarea Risorse finanziarie che si è occupato degli aspetti di competenza in relazione alle varie procedure da esaminare.																																							
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																																							
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)	Obiettivo di sviluppo																																							
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi																																							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle risorse aggiuntive	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td colspan="8">questo obiettivo impegnerà personale della MCAI e MCAII nell'ambito di un gruppo di lavoro creato allo scopo nell'ambito degli obiettivi 2017</td> </tr> <tr> <td><i>Dettaglio spese e relativi importi</i></td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td><i>Budget totale</i></td> <td colspan="9"></td> </tr> </table>											SI	questo obiettivo impegnerà personale della MCAI e MCAII nell'ambito di un gruppo di lavoro creato allo scopo nell'ambito degli obiettivi 2017								<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>										<i>Budget totale</i>									
SI	questo obiettivo impegnerà personale della MCAI e MCAII nell'ambito di un gruppo di lavoro creato allo scopo nell'ambito degli obiettivi 2017																																							
<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>																																								
<i>Budget totale</i>																																								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	25																																							
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso																																	
Gestione procedura Web che consente la gestione dei dati che costituiscono la Posizione Assicurativa degli Iscritti alle gestioni pubbliche (ex INPDAP) dell'INPS	40	Revisione ed agg.to posizioni previdenziali	Quantitativo	tot. Posizioni revisionate*100/tot posizioni rilevate da revisionare	Situazione al 31/12/2017	100% 50%	Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia																														
Inserimento carriera giuridica ante 2010 su CSA	20						<100 ≥90	<90 ≥80	<80 ≥20																															
Aggiornamento posizioni previdenziali ad iniziare da quelle individuate come prioritarie	40						<50 ≥40	<40 ≥20																																

DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DELL'UFFICIO

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAI										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									ok documentazione trasmessa 100%	
Obiettivo operativo N. 4 C2.2.9	Titolo:	Definizione, attivazione ed attuazione del Piano di Formazione del PTAB per il biennio 2018-2019- Redazione ipotesi Piano di formazione da sottoporre agli Organi Accademici									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo si propone di rendere efficace ed operativo il lavoro di analisi dei fabbisogni di formazione concluso nel corso del 2017 e rappresentato dall'obiettivo riconoscibile con il codice C 2.2.8/2017. Si tratta in sostanza di predisporre e dare avvio al Piano di formazione per il PTA per il biennio 2018/2019.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo L'Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Le attività sono subordinate e condizionate dalle risorse disponibili nell'ambito del Bilancio di previsione 2018 in corrispondenza della voce Formazione del PTA o analoghe. Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Le risorse strumentali necessarie piattaforma e software per la gestione dei corsi di formazione Per erogazione dei corsi in presenza risulta necessaria la disponibilità di aule o spazi dedicati In fase attuativa del piano risulta necessaria almeno una unità di personale aggiuntiva rispetto a quella attualmente dedicata										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	25										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso Eccellente Target Soglia sotto soglia				
Verifica risorse finanziarie, strumentali, umane e logistiche mediante richieste ai competenti uffici	10	Attuazione piano di formazione Trasmissione al DG della Bozza di Piano di formazione	temporale	scostamento dal termine previsto per l'attuazione la trasmissione	0	31/12/2018				>31/12/2018	
Redazione ipotesi Piano di Formazione 2018	50										
Predisposizione delibera di approvazione Piano F in CdA e informazione sindacale	5										
Monitoraggio attività formative svolte dal PTA nel biennio 2016/17 ai fini progettazione di dettaglio dei corsi	15										
Progettazione attività formative 2018	20										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA		MCAII										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi										
Obiettivo operativo N. 1 C2.1.1		Titolo:		AVVIO DEMATERIALIZZAZIONE CICLO PASSIVO DELLE FATTURE								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<p>Con il Decreto Legge n. 66 del 24 aprile 2014 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" è stata avviata - dal 31 marzo 2015 - la fatturazione elettronica per le Pubbliche Amministrazioni per cui è stata introdotta nell'Amministrazione una nuova procedura di smistamento e controllo che consentisse di derivare dei vantaggi dal nuovo disposto normativo: dalle trasmissioni in cartaceo, con i settori responsabili della spesa, della nota delle fatture ricevute, si è passati all'invio per mail e poi al protocollo informatico delle fatture elettroniche, per le fasi inerenti alla liquidazione ed al corredo della documentazione inerente. E' opportuno continuare il miglioramento del processo, arrivando alla totale eliminazione della liquidazione attraverso supporti cartacei, anche al fine di consentire una migliore tracciabilità ed integrazione con le procedure gestionali.</p>										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		n.d.										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione										
		<p>Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Manutenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi</p>										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<p>Dettaglio spese e relativi importi</p> <p>Budget totale</p>										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)												
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi dei risultati della sperimentazione	30	Documento dematerializzato	quantitativo	Numero fatture lavorate	0	100,00	05/11/2018	30/11/2018	05/12/2018	oltre	100%	Documentazione d'ufficio
Valutazione delle eventuali specificità di singoli settori	30											
Attivazione prioritaria su servizi significativi	40											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018												Riferimenti di protocollo
UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAII											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti											
Obiettivo operativo N. 2 C2.2.6	Titolo:	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE FINANZIARIO INFRANNUALE										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'evoluzione normativa impone una gestione economico-finanziaria sempre più improntata all'aderenza tra capacità di spesa e stanziamenti di bilancio. Occorre quindi predisporre interventi e strumenti per consentire il percorso di miglioramento della capacità di programmazione finanziaria con particolare riferimento ai fondi vincolati di bilancio.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	n.d.											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)												
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	50											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Verifica del fondo crediti di dubbia e difficile esazione	40	n. 1 documento	quantitativo	Scostamento del termine previsto per la verifica	0	100	05/11/2018	30/11/2018	05/12/2018	oltre	100%	Documentazione d'ufficio
Verifica del fondo accantonamento per rischi, previo monitoraggio cause legali	30											
Verifica della congruità dell'accantonamento al fondo rischi da perdite di società	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato				
UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAIII							Risultato conseguito			
Obiettivo Strategico A.1.1	A1.1- Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO										
Obiettivo operativo N. 1 A1.1.1	Titolo: Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Uno strumento per il monitoraggio e la valutazione dei risultati della didattica e della dispersione studentesca è rappresentato dalla base di dati dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti - ANS, alimentata dai singoli Atenei e utilizzata dal MIUR per la quantificazione di indicatori sulle carriere degli studenti che concorrono alla ripartizione annuale della Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO, attraverso i loro effetti sul costo standard per studente e sulla quota premiale, nonché sulla programmazione triennale 2017-2019. Per massimizzare la valorizzazione dei risultati conseguiti dalla didattica occorre tenere sistematicamente sotto controllo e stabilizzare la qualità dei dati trasmessi all'ANS di norma mensilmente, che sono spesso affetti da errori, per varie cause. In tale ottica, attraverso la programmazione triennale per lo sviluppo del sistema universitario nazionale, disciplinata per le università dai decreti ministeriali n. 635/2016 e 2844/2016, l'Ateneo ha già attivato azioni mirate alla "Bonifica degli errori rilevati dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)". Tali azioni hanno già consentito di migliorare significativamente il livello qualitativo e di stabilità dei dati trasmessi all'ANS e meritano, pertanto, di essere ulteriormente consolidate.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Miglioramento										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Area Coordinamento Segreterie Studenti Area Gestione Procedure Informatizzate										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	25										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
A1.1.1.a Estrazione, analisi, commento e trasmissione al Direttore Generale dei 4 gruppi di report trimestrali, di cui in Allegato 1, e bonifica dati carriere iscritti aa.aa. precedenti e in particolare 2016-2017 e 2017-2018 segnalati da ANS	100	Reporting sul rapporto tra il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m) e il numero di occorrenze generate dal complesso delle spedizioni ANS relative al mese (m-1)	Indicatore quantitativo	Conteggio report	Nessun report	n. 4 gruppi di Report (a marzo, giugno, settembre, dicembre 2018)	Gruppi di n. 4 Report	Gruppi di n. 3 Report	Gruppi di n. 2 Report	meno di n. 2 Gruppi di Report	ECCELLENTE VEDI RELAZIONE
											DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DELL'UFFICIO

UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAIII							Risultato conseguito	documentazione comprovante il conseguimento del risultato			
Obiettivo Strategico	A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica											
Obiettivo operativo N. 2 A3.2.1	Titolo:	A3.2.1 Miglioramento della visibilità e dell'efficacia dei servizi offerti agli studenti diversamente abili										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è funzionale al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della comunicazione presso gli studenti diversamente abili dei servizi offerti nonché degli eventi di Ateneo, al fine di consolidare la strutturazione dei servizi generali di supporto alla didattica con riguardo al livello di soddisfazione degli utenti.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)	Obiettivo di Miglioramento											
Trasversalità dell'obiettivo	Servizio Programmi di Ateneo e Sportello Disabilità											
Risorse Finanziarie	Dettaglio spese e relativi importi											
Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Budget totale											
Risorse aggiuntive	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	25											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
A3.2.1.a Raccolta, analisi, elaborazione di dati/informazioni sul rapporto interattivo con gli studenti diversamente abili e sul relativo livello di soddisfazione, ed elaborazione di proposte per il miglioramento dei servizi offerti, da trasmettere al Direttore Generale	100	Rendicontazione dei risultati della ricognizione del livello di soddisfazione degli studenti diversamente abili con proposte di miglioramento dei servizi offerti e sull'analisi dei dati sul livello di soddisfazione degli utenti, e relazione su proposte di miglioramento dei servizi	Indicatore temporale	Conteggio documenti	nessun documento	n. 1 Documento	entro il 30.9.2018	entro il 15.10.2018	entro il 15.11.2018	dopo il 15.11.2018	Somministrati n. 123 Questionari di gradimento. Ne sono rientrati n. 5.	prot. 11099 del 10-09-2018

UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAIII										Risultato conseguito	documentazione comprovante il conseguimento del risultato
Obiettivo Strategico	C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi											
Obiettivo operativo N. 3 C2.1.4	Titolo:		Ottimizzare la gestione documentale degli archivi relativi agli atti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è funzionale all'ottimizzazione della conservazione e dell'accesso agli archivi dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione rilegati fino all'anno 2006.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Specificare come da indicazioni seguenti: Obiettivo di Miglioramento											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Segreteria Organi Collegiali e Centro Studi e Sviluppo di Ateneo											
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Dettaglio spese e relativi importi											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Budget totale											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	25											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto all'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Predisposizione della documentazione per rilegatura collana dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2014 al 2017	100	Numero annualità collane verbali SA e CdA predisposte per la rilegatura	Indicatore quantitativo	Rapporto % tra il numero di annualità coperte e il numero (4) di anni da coprire	Documentazione predisposta per la rilegatura dei verbali di SA e CdA fino all'anno 2013	50%	75%	50%	25%	meno del 25%	100%	Tutta la documentazione predisposta per la rilegatura dei Verbali è custodita presso il Servizio Speciale Segreteria Organi Collegiali

UNITA' ORGANIZZATIVA	MCAIII							Risultato conseguito				documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
Obiettivo Strategico C2.2	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti												
Obiettivo operativo N. 4 C2.2.14	Titolo:	Adeguamento del Sistema Gestione Qualità della sede operativa di Ateneo attraverso la migrazione alla normativa ISO 9001:2015											
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<p>Poiché il triennio di transizione per le norme ISO9001 e ISO14001 è entrato nel suo ultimo anno, IAF (International Accreditation Forum) ha approvato una risoluzione che, a partire dal 15 marzo 2018 obbliga tutti gli enti di certificazione accreditati ad effettuare tutti gli audit ISO 9001 e ISO 14001 (prime certificazioni, sorveglianze e ricertificazione) in conformità all'edizione 2015 della norma.</p> <p>Ogni organizzazione che intende quindi transitare alla nuova versione della ISO9001 e ISO14001 è invitata a contattare l'ufficio di riferimento RINA il prima possibile al fine di programmare l'audit di transizione.</p> <p>Occorre sottolineare che, se il passaggio alla nuova edizione 2015 della norma non avviene entro la scadenza (15 Settembre 2018), la certificazione in questione non risulterà più valida.</p>												
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»												
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)	Specificare come da indicazioni seguenti: Obiettivo di Miglioramento												
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Area Esami di Stato e Formazione post-lauream												
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Dettaglio spese e relativi importi												
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)	Budget totale												
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	25												
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso						
Adeguamento documentazione funzionale al superamento, prima della pausa estiva, dell'audit di transizione con Ente certificatore RINA del SGQ (unità operativa di Ateneo) per passaggio obbligato alla edizione 2015 della normativa ISO 9001 e trasmissione verbale al Direttore Generale	100	Audit di transizione con Ente Certificatore RINA	Indicatore quantitativo	Data del sostenimento audit di transizione con Ente certificatore RINA per conferma SGQ dell'unità operativa di Ateneo	Certificato UNI ISO 9001:2008 n. 17338/07/S con scadenza 15.9.2018	Entro il 31 luglio 2018	Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	Obiettivo inerente l'adeguamento della documentazione è stato conseguito entro il 31/07/2018; l'audit con l'Ente certificatore RINA si è svolto con esito positivo il 7/9/2018	Vedi documentazione allegata	

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA	SSDG											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti											
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.1	Titolo:	Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedimentali finalizzata anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi dei dipartimenti										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedimentali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.</i>											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	innovazione											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Dipartimenti										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>											
	<i>Budget totale</i>											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	50											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati pervenuti dai dipartimenti per il 2017	20	Trasmissione al DG del documento di riepilogo tempi medi procedimentali dipartimenti	temporale	scostamento dal termine	0	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	ECCELLENTE	NOTA PROT 16280 DEL 13/12/2018
Incontri con i referenti individuati per ciascun Dipartimento per l'analisi dei dati	40											
Redazione prospetto riepilogativo dei tempi medi procedimentali rilevati	40											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA	SSDG											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.3- Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza											
Obiettivo operativo N. 2 C3.3.1	Titolo:	Implementazione delle sezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sul nuovo portale di Ateneo										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Con l'attivazione del nuovo portale di Ateneo si sta valutando l'opportunità di dotarsi di uno strumento di ausilio per gli uffici chiamati ad adempiere agli obblighi imposti dalla legge, senza richiedere la conoscenza approfondita del quadro normativo di riferimento e tantomeno competenze tecniche specifiche. Con il presente obiettivo si analizzerà tale strumento e si attuerà un trasferimento dei dati già esistenti nella sezione attuando al tempo stesso un controllo dei contenuti e dei requisiti di pubblicazione degli stessi. La finalità è quella di attuare un decentramento delle attività di pubblicazione a ciascun responsabile secondo quanto dettato nella tabella allegata al PTPCT.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Con il presente obiettivo si vuole migliorare e sviluppare il sistema di aggiornamento della pagina Amministrazione trasparente attraverso una puntuale costruzione dei processi di trasmissione e pubblicazione che saranno oggetto di apposita bozza di riorganizzazione da sottoporre al Direttore generale											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO	Trattasi comunque di coinvolgimento generale di tutte le strutture per la verifica dei dati e dei requisiti di pubblicazione										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi											
	Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	50											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi del gestionale utilizzato per l'inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito di Ateneo	20	Trasmissione documento finale al Direttore Generale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	TARGET	NOTA PROT 16243 DEL 12/12/2018
Trasferimento dei dati e verifica dei contenuti e del loro livello di aggiornamento	40											
Relazione di monitoraggio sul livello di adeguamento della sezione alle prescrizioni di legge in termini di contenuti e requisiti di pubblicazione richiesti	40											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	SIAT										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo						100%	Prot n. 14051 del 31/10/2018 Nota di trasmissione progetto alla Regione Calabria email della ditta NextOss del 18/12/2018 a conclusione e sintesi dell'aggiornamento della sicurezza sulla piattaforma Zimbra Screenshot del Firewall PFSense			
Obiettivo operativo N. 1 C2.4.2	Titolo:	Potenziamento della sicurezza del sistema informatico									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>L'obiettivo si articola su due azioni, finalizzate a consentire ai vari uffici la fruizione dei servizi offerti dal sistema informativo di Ateneo, con evidenti benefici in termini di produttività ed efficacia. L'intervento è volto a migliorare la sicurezza della rete di Ateneo, mediante l'attivazione del nuovo sistema di intrusion detection, monitoraggio e filtraggio del traffico di rete, progettato lo scorso anno e basato su tecnologia Next Generation Firewall e l'adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite.</i> - A1 Attivazione in ambiente di produzione dei Next Generation Firewall - A2 Adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Miglioramento La sicurezza dei sistemi informatici di Ateneo è ad oggi basata su apparati ormai obsoleti, che evidenziano limiti in termini di prestazioni, funzionalità e stabilità, consentendo un livello di prevenzione e monitoraggio degli attacchi informatici non più adeguato alle attuali esigenze. Il nuovo sistema, progettato nel 2017, è basato sulle moderne tecnologie di analisi del traffico di rete, che consentono un approccio proattivo alla sicurezza e consentiranno un controllo granulare del traffico di rete.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	50										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Attivazione in ambiente di produzione dei Next Generation Firewall	50	Attivazione in ambiente di produzione	Quantitativo	Percentuale	10%	100%	100%	>= 90%	>= 80%	< 80%	
Adeguamento dell'infrastruttura VDI alle policy di sicurezza stabilite	50						100%	>= 90%	>= 80%	< 80%	

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	SIAT										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo									100%	email dell'ing. Orlando inviata a m.esposito@cineca.it in data 12 novembre 2018 per l'attivazione del workflow email dell'ing. Orlando inviata a melchiorre.monaca@unirc.it in data 20 dicembre 2018 contenente il dettaglio dei flussi realizzati email della dott.ssa Miceli inviata a melchiorre.monaca@unirc.it in data 27 novembre 2018 a conclusione dell'attività
Obiettivo operativo N. 2 C2.4.4	Titolo:	Integrazione piattaforme informatiche e dematerializzazione dei flussi documentali.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è volto all'evoluzione dell'architettura del sistema informativo di Ateneo e all'integrazione dello stesso con nuovi servizi orientati alla trasparenza e alla completezza dell'informazione. Sono previste tre azioni maggiori, di seguito elencate. - A1 Progettazione e realizzazione dei Workflow integrati nel sistema di gestione documentale, per la gestione delle tipologie documentali dematerializzate nel 2017 - A2 Attivazione in ambiente di produzione di un sistema per l'archiviazione e pubblicazione dei prodotti della ricerca										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Miglioramento	Il risultato atteso rispetto a questo obiettivo è il miglioramento dell'interfaccia cittadino - amministrazione, mediante la progettazione e sperimentazione di un sistema per l'archiviazione e pubblicazione dei prodotti della ricerca. Si intende inoltre allineare il sistema informativo di Ateneo ai requisiti di dematerializzazione previsti dalla legge.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	A1 - Direttore Generale per la definizione dei processi e dei flussi documentali.									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	50										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
Progettazione e realizzazione dei Workflow integrati nel sistema di gestione documentale, per la gestione delle tipologie documentali dematerializzate nel 2017	50	Attivazione sistemi informatici descritti nel dettaglio attività	Quantitativo	Percentuale	10%	100%	Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Attivazione in ambiente di produzione di un sistema per l'archiviazione e pubblicazione dei prodotti della ricerca	50						100%	>= 90%	>= 80%	< 80%	

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 201_8_								Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato														
UNITA' ORGANIZZATIVA		SAT																					
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi																					
Obiettivo operativo N. 1 C2.1.3		Titolo: Riorganizzazione archivi e documenti cartacei																					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Stante la notevole quantità di documentazione cartacea giacente presso i locali deposito, vi è la necessità della loro riorganizzazione attraverso una archiviazione selettiva tale da permettere una facile reperibilità. Si tenderà ad organizzare gli spazi ed a posizionare le scaffalature in maniera funzionale. Ci si potrà avvalere, eventualmente, della coadiuvazione di un esperto archivista/bibliotecario o da suggerimenti da parte della Sovrintendenza Archivistica.						Inviata pianta riorganizzazione spazi al Resp SAT (attività regolarmente completata)	nota trasmissione studio via email inviata al Resp. SAT del 28/9/2018														
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																					
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo						Obiettivo raggiunto nei tempi previsti come da risultato atteso	email di invio relazione al Resp.SAT del 15/11/2018 + nota trasmissione Prot.n. 15704 del 30/11/2018														
		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato alla risoluzione della problematica attraverso l'implementazione metodologica fornita da altre figure sulla base della loro conoscenza specifica in materia di procedure, standardizzate o meno, di archiviazione documentale.																					
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo																			
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi																					
		Budget totale																					
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Ci si avvarrà di personale ausiliario per l'archiviazione ed il collocamento fisico dei fascicoli negli scaffali/armadi. Inoltre potrebbe essere previsto l'utilizzo di tecnici specializzati.																					
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50																					
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo		Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso									
														Eccellente Target Soglia sotto soglia									
Studio problematiche logistiche e di distribuzione degli spazi		30		invio relazione al D.G. attestante		temporale		scostamento dal termine previsto per l'invio della relazione		0		30/11/2018		30/11/2018		>30/11/2018 ≤15/12/2018		>15/12/2018 ≤31/12/2018		>31/12/2018		prot 15704/2018	
Posizionamento armadi ed archiviazione fascicoli		70		completamento operazioni di archiviazione																			

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 201_8_										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA	SAT											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio											
Obiettivo operativo N. 2 C4.1.2	Titolo:	Convenzione col Comune/AVR per regolamentazione servizio di raccolta rifiuti (ivi compresi materiali ingombranti) Innovazione e razionalizzazione del servizio di raccolta rifiuti (ivi compresi materiali ingombranti)										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	In relazione alla già avviata collaborazione col Comune ed in particolare con i tecnici dell'AVR, ai fini di una organica e funzionale regolamentazione del servizio di raccolta rifiuti (ivi compresi i materiali ingombranti), vi è la necessità di mettere a punto e regolamentare le varie fasi e stabilire l'attribuzione delle competenze. Il frutto di tale attività porterà alla redazione di un documento autovincolante oggetto di convenzione con l'AVR.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di mantenimento											
	Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di mantenimento è legato alla organizzazione funzionale del servizio di stoccaggio e smaltimento dei rifiuti .											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>											
	<i>Budget totale</i>											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)												
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	50									Inviato piano di raccolta al Resp SAT (attività regolarmente completata)	nota trasmissione piano di raccolta via email inviata al Resp. SAT del 30/9/2018	
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia			sotto soglia
Studio problematiche logistiche e ricerca delle migliori condizioni di stoccaggio dei rifiuti	30	Trasmissione bozza Convenzione con AVR al D.G. Invio Planimetria al D.G. con indicazione posizionamento contenitori puntuali presso gli spazi connettivi interni	temporale	scostamento dal termine previsto per l'invio della relazione	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	Obiettivo raggiunto nei tempi previsti come da risultato atteso	email di trasm. planimetria al Resp.SAT del 15/11/2018 + nota trasmissione Prot.n. 15704 del 30/11/2018
Trattative con AVR e predisposizione Convenzione Predisposizione planimetrie per il corretto smaltimento dei rifiuti differenziati ed acquisto e posizionamento contenitori per la raccolta puntuale all'interno degli spazi lavorativi	70											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso ed Attività Negoziali										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									ECCELLENTE 31.07.2018.	Prot.4801 del 16.04.2018 richiesta credenziali all'Avvocatura Distrettuale dello Stato e conseguente accreditamento tramite invio credenziali.
Obiettivo operativo N.1 C2.2.11	Titolo Accreditamento banca dati degli affari legali dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo ha lo scopo di consentire, tramite l'accreditamento alla banca dati dell'Avvocatura dello Stato, il continuo aggiornamento delle vertenze patrocinate dall'Avvocatura Erariale. Studio e approfondimento della manualistica di riferimento per il corretto utilizzo dell'applicazione										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione Obiettivo di carattere innovativo con prospettiva di accelerazione delle procedure di richiesta ed ottenimento di certificazioni antimafia										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)											
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	35										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Studio e Approfondimento della manualistica di riferimento	100	Operatività accreditamento alla banca dati Avvocatura dello Stato	temporale	scostamento dal termine previsto	0	31/07/2018	31/07/2018	>31/07/2018 ≤30/09/2018	>30/09/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018	
Accreditamento presso l'Avvocatura dello Stato											
Aggiornamento delle pratiche di contenzioso patrocinate dall'Avvocatura dello Stato											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il																														
UNITA' ORGANIZZATIVA	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso ed Attività Negoziali																																								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									ECCELLENTE	Prt. N. 15199 del 21/11/2018																														
Obiettivo operativo N.2 C2.2.10	Titolo:	Regolamento di Ateneo per le acquisizioni di opere e lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ex art. 36 del d.l.gs. 18.04,2016 n° 50																																							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo ha lo scopo di predisporre un regolamento di Ateneo per definire le procedure di acquisizione di opere e lavori, forniture e servizi secondo le normative vigenti																																								
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»																																								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Si ritiene necessario procedere alla redazione del regolamento per uniformare e ottimizzare le procedure di Ateneo relative alle modalità di acquisizione di opere e lavori, forniture e servizi secondo le normative vigenti																																								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)																																									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">Dettaglio spese e relativi importi</th> </tr> <tr> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="10"><i>Budget totale</i></td> </tr> </tbody> </table>											Dettaglio spese e relativi importi																				<i>Budget totale</i>									
Dettaglio spese e relativi importi																																									
<i>Budget totale</i>																																									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente																																								
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	35																																								
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso																																		
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia																															
Trasmissione bozza Regolamento agli organi competenti	100	Trasmissione bozza Regolamento protocollata al Direttore Generale	temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018																															

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il
UNITA' ORGANIZZATIVA	Servizio Speciale Affari Legali, Contenzioso ed Attività Negoziali											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										SOTTOSOGLIA	
Obiettivo operativo N.3 C2.2.13	Titolo:		Analisi e studio della normativa sottesa all'accesso agli atti della PA, anche in virtù della recente modifica intervenuta, con eventuale redazione di apposita proposta regolamentare									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La predisposizione della bozza regolamentare in questione, resasi necessaria in ordine alla recente modifica legislativa intervenuta, si inserisce nella più ampia concezione di "Amm.ne trasparente" oggetto di attenzione da parte dell'ANAC e dell'Autorità Garante per l'accesso ai dati personali.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	si		Pur non coinvolgendo direttamente altre strutture nella realizzazione dell'obiettivo in parola, esso sicuramente avrà ricadute all'interno degli altri uffici in sede di valutazione delle richieste di accesso ai dati da esse formati ovvero di cui ne sono in possesso.									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)	<i>Budget totale</i>											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
								Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Analisi e studio della normativa sottesa all'accesso agli atti della PA	60		Trasmissione bozza Regolamento protocollata al Direttore Generale	temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/10/2018	31/10/2018	>31/10/2018 ≤10/12/2018	>10/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	
Predisposizione bozza Regolamento	40											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	SSCR											
Obiettivo Strategico C2.1	C2.1- Ottimizzare gli strumenti di Gestione documentale e degli archivi											
Obiettivo operativo N. 1 C2.1.2	Titolo:	Riorganizzazione archivio digitale Servizio Coordinamento Rettorato									Documenti analizzati	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Archiviazione digitale dei documenti informatici in capo alla UOR del Servizio Speciale Coordinamento Attività Rettorato presenti nella procedura del Protocollo Informatico di Ateneo per una efficace gestione documentale (dalla ricerca alla consultazione e all'utilizzo). I documenti da archiviare sono presenti su Titulus a decorrere dalla data di avvio del protocollo informatico (novembre 2006)										Attività effettuate come da dettaglio	
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										Fascicoli creati correttamente	
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di innovazione										Inserimento corretto dei documenti nei fascicoli creati	
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	no	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									Verifica avvenuta archiviazione effettuata	
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste												
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)	Un PC completo di stampante con funzione scanner fogli multipli											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	25											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Coordinamento	10	% documenti archiviati	Quantitativo	percentuale di documenti archiviati sul totale dei documenti in capo al Servizio	0%	70% del totale documenti in capo alla UOR SSCR	70% del totale dei documenti in capo alla UOR SSCR	60% del totale dei documenti in capo alla UOR SSCR	50% del totale dei documenti in capo alla UOR SSCR	40% del totale dei documenti in capo alla UOR SSCR	ECCELLENTI	
Analisi documenti	20											
Individuazione documenti per tipologia in coerenza con il titolare Titulus ed eventuali rettifiche delle classificazioni	10											
Creazione fascicoli	10											
Inserimento documenti nei fascicoli creati	40											
Verifica dell'avvenuta archiviazione	10											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito				Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA		SSCR									
Obiettivo Strategico A3.3		A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)									
Obiettivo operativo N. 2 A3.3.1		Titolo:		Incremento studenti coinvolti nelle attività sportive							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Scopo dell'obiettivo è quello di incrementare il n. degli studenti Unirc coinvolti nelle attività sportive in linea con la programmazione di Ateneo per lo sviluppo delle attività sportive, verranno poste in essere azioni rivolte ad avviare allo sport il maggior numero di studenti Unirc									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo									
		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione . L'attività che verrà svolta sarà di supporto agli organi preposti allo sviluppo dello sport di ateneo mediante azioni proattive per la divulgazione di eventi, di attività sportiva promozional, ecc									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		no									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Al momento non prevedibili									
		Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Integrazione di una unità di personale									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		25									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Coordinamento	10	N. studenti coinvolti nelle attività	Quantitativo	Somatoria	200	≥300	≥300	280	260	240	
Attività promozionale dello sport	40										
Organizzazione competizioni sportive	40										
Verifica incremento n. studenti coinvolti nelle attività	10										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato		
UNITA' ORGANIZZATIVA													
SSCR													
Obiettivo Strategico C2.3													
C2.3- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione													
Obiettivo operativo N. 3 C2.3.1													
Titolo: Ampliamento utilizzo strumenti social													
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico										ECCELLENTI			
Alle piattaforme già utilizzate (Facebook, Google+, Twitter) si aggiunge un nuovo account su Instagram e Whatsapp. Il primo per la pubblicazione di fotografie di eventi in tempo reale, il secondo per la comunicazione bidirezionale con gli utenti. È necessaria l'acquisizione di un tablet di fascia alta per la realizzazione dei contenuti da pubblicare, sul quale sarà installata l'app e di una sim prepagata per l'account Whatsapp. Si raggiungerà un'ampia platea di utenti, la fidelizzazione di quelli acquisiti ed un notevole potenziamento della penetrazione comunicativa.													
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)													
«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»													
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie													
Poiché la diffusione delle informazioni è sempre più veicolata attraverso i social, si ritiene opportuno innovare la comunicazione utilizzando due strumenti come Instagram e Whatsapp. Ciò permetterà una divulgazione in tempo reale delle informazioni (eventi, news, avvisi, ecc)													
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)										Account Instagram attivato uni_mediterranea			
no													
Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo													
Risorse Finanziarie										Le immagini di archivio sono state caricate			
Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste										L'attività ordinaria viene effettuata con regolarità			
Acquisto già autorizzato con impegno di spesa													
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)										Come codesta Direzione Generale sa, il SSCR è ancora in attesa dell'acquisto di una sim. Richiesta sollecitata molte volte (una delle ultime in occasione della riunione per l'assegnazione degli obiettivi 2019 e in occasione del TFA di sostegno). Non è imputabile al SSCR tale inadempimento.			
Tablet e 1 scheda telefonica con connessione dati.													
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100)										V. punto precedente			
Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo													
25													
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente										Pubblicità effettuata sia sul social Facebook che sul sito istituzionale dell'Ateneo attraverso il link			
Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)													
Definizione dell'indicatore dell'obiettivo													
Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)													
Criteri di calcolo dell'indicatore													
Livello iniziale													
Risultato atteso													
Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso													
										Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Coordinamento													
Apertura account Instagram e verifiche tecniche													
Caricamento immagini di archivio su Instagram													
Attività ordinaria di pubblicazione foto eventi su Instagram													
Apertura account Whatsapp e verifiche tecniche													
Gestione account con pubblicazione in tempo reale di news													
Attività di pubblicazione dei nuovi account su sito e social													

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA	SSCR												
Obiettivo Strategico C2.3	C2.3- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione										ECCELLENTE		
Obiettivo operativo N. 4 C2.3.2	Titolo:	DEFINIZIONE DI NUOVE STRATEGIE DI MERCHANDISING E PROGETTAZIONE STRUMENTI E GADGET DI PROMOZIONE											
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Ormai da qualche anno le Università italiane stanno investendo nel merchandising delle risorse per la promozione delle proprie attività, cercando di riprendere alcune tecniche di prestigiose università, prevalentemente anglosassoni. In questa direzione, l'Ufficio Marketing e Comunicazione strategica sta elaborando da tempo una propria proposta, rispetto alla quale esistono dei fattori importanti da considerare, dal punto di vista normativo, relativamente alle modalità di sviluppo del progetto. Certamente dal punto di vista strategico la progettazione di una strategia e di precisi profili di produzione, anche dal punto di vista del design rappresentano un obiettivo prestigioso e perseguibile.												
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»												
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Si tratta di una nuova "via" di comunicazione, improntata a dinamiche di diffusione verso la popolazione giovanile. Oltre alla "semplice" ricerca di prodotti attraverso i quali veicolare il brand dell'ateneo, si ritiene importante individuare anche delle metodologie di diffusione dei prodotti e della notorietà del marchio tra le giovani generazioni, al fine di attribuire maggiore attrattività al marchio stesso e diffondere, nella opinione pubblica diffusa, l'idea di un contesto dinamico, giovane, molto professionale, prestigioso.												
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	no	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo											
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	10.000 €												
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo	25												
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso						
Coordinamento	5	Progettazione del modello strategico operativo definito, Definizione e scelta di un panel di prodotti da utilizzare, Produzione lay out grafici personalizzati	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la pubblicazione	0	31/12/2018	31/12/2018	Eccellente	Target	Soglia			sotto soglia
Analisi di benchmarking rispetto agli altri atenei	15												
Definizione delle modalità operative da utilizzare	20												
Ricerca e scelta dei prodotti di maggiore interesse	20												
Progettazione grafica e tecnica dei layout relativi ai differenti prodotti	20												
Definizione dei canali di distribuzione e promozione	15												
Avvio attività di produzione	5												

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato				
UNITA' ORGANIZZATIVA	SSNVI											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo											
Obiettivo operativo N. 1 C2.4.1	Titolo:	Implementazione della sezione statistica sul nuovo portale di Ateneo										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Con il nuovo sito di ateneo si intende dare visibilità ad alcuni dati statistici utili alle attività proprie dell'università Mediterranea implementando una sezione dedicata ai dati statistici. Fino ad oggi, la sezione "ateneo in numeri" era limitata alle sole informazioni sugli studenti. L'obiettivo che ci si propone è quello di fornire ulteriori dati (personale, studenti, post-laurea) rispetto a quelli sino ad ora resi disponibili.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo L'obiettivo si propone di ampliare la base dati disponibile ad oggi sul portale di ateneo											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	SIAT per la realizzazione informatica ed URP per la definizione dei contenuti										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi											
	Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	100											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
raccolta dati da varie fonti	20	trasmissione e/o pubblicazione delle elaborazioni	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione delle elaborazioni per la pubblicazione	0	20/12/2018	prima del 20/12/2018	20/12/2018	31/12/2018	oltre 31/12/2018	ECCELLENTE	Prot. 15940 del 06/12/2018
analisi dei dati	40											
organizzazione della sezione statistica sul portale	25											
trasmissione delle elaborazioni per la pubblicazione	15											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA											
SARITT - ILO											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)											
C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti											
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.12											
Titolo: Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento/Ateneo e attività di Terza Missione" per l'Ateneo e per i Dipartimenti e definizione di standard organizzativi ed operativi per il monitoraggio sistematico degli eventi in Ateneo e la divulgazione degli stessi agli stakeholders sul territorio.											
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico											
La scelta dell'obiettivo operativo nasce dalla necessità di realizzare un archivio degli eventi e delle attività del Dipartimento/Ateneo riferibili alla Terza Missione, al fine di ottimizzare la rilevazione e il monitoraggio delle iniziative didattiche, scientifiche e culturali organizzate dal Dipartimento/Ateneo e di definire standard organizzativi ed operativi utilizzabili da tutte le strutture dell'Ateneo nell'ambito delle attività connesse con il popolamento della SUA-RD. Le attività, configurabili come azione pilota, si svolgono in collaborazione con 2 Dipartimenti di Area diversa, al fine di individuare il maggior numero di tipologie di iniziative con impatto sociale e le relative modalità organizzative; si concludono con la divulgazione e condivisione dei risultati raggiunti presso i restanti Dipartimenti per il monitoraggio sistematico degli eventi in Ateneo. Ciò consentirà di valorizzare le specificità delle azioni dell'Ateneo sul territorio, e dei relativi outcome, anche nella divulgazione delle stesse agli stakeholders.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)											
Compilazione della SUA RD - Parte III Terza Missione, con particolare riguardo alle "Attività di produzione di beni pubblici".											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie											
Obiettivo di Innovazione											
La motivazione della scelta dell'obiettivo di innovazione è quella di standardizzare e uniformare le procedure nel settore indicato al fine di migliorare l'efficacia e la qualità del servizio offerto.											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)											
SI											
Per l'attuazione del presente obiettivo, il resp. del Servizio Ricerca Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo, nella qualità di Referente di Ateneo per le Attività SUA-RD, si interfacerà con i Dipartimenti DIGIEC e PAU nella fase di progettazione e creazione degli Archivi "Eventi del Dipartimento/Ateneo e attività di Terza Missione", con tutti i Dipartimenti dell'Ateneo nella fase di Condivisione delle informazioni e della trasmissione dell'archivio e delle classificazioni.											
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste											
Dettaglio spese e relativi importi											
Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)											
Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
20											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente											
Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)											
Definizione dell'indicatore dell'obiettivo											
Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)											
Criteri di calcolo dell'indicatore											
Livello iniziale											
Risultato atteso											
Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso											
Eccellente											
Target											
Soglia											
sotto soglia											
1. Analisi dei dati e degli attributi da archiviare											
35											
2. Progettazione e creazione dell'archivio											
40											
3. Condivisione delle informazioni e dell'archivio con gli altri Dipartimenti											
20											
4. Trasmissione dell'archivio e delle classificazioni ai dipartimenti											
5											

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Riferimenti di protocollo della documentazione	
UNITA' ORGANIZZATIVA	SARITT - ILO											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	B1.1 Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO										RISULTATO CONSEGUITO AL 100%	<p>Come descritto nelle Annotazioni di settembre, i form sono stati inviati, con lettera di trasmissione del 23/07/2018 - Prot. n. 9617, al PQA, per le sopraggiunte esigenze connesse con la visita CEV, e per conoscenza alla Direzione Generale e al Presidente del NdV. I form compilati sono stati pubblicati - per ciascun dipartimento - nella sezione "Ricerca" della pagina "Dipartimento » Organizzazione » Sistema di Assicurazione della Qualità » Documenti AVA", come richiesto dal PQA con comunicazioni del 19 e 26 ottobre 2018. Il coordinamento è stato garantito fino alla fine delle attività. Maggiori dettagli sono contenuti nelle relazioni finali sulle attività individuali 2018. La valutazione associata al risultato conseguito è: ECCELLENTE</p> <p>TRASMISSIONE DEI FORM (al PQA e p.c. alla Direzione Generale e al Presidente del NdV, per le sopraggiunte esigenze connesse con la visita CEV) – PROT. N. 9617 DEL 23/07/2018</p>
Obiettivo operativo N. 2 B1.1.1	Titolo:	Coordinamento delle attività per la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo si propone di potenziare il sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività di ricerca e di Terza Missione anche attraverso la corretta compilazione della SUA-RD; ciò consente la rilevazione delle informazioni relative alle attività della ricerca e di Terza Missione - in relazione con gli obiettivi strategici di Ateneo e le politiche di dipartimento, nonché le risorse umane, strutturali e strumentali disponibili - il monitoraggio periodico, e, ove necessario, l'individuazione e l'attuazione di interventi correttivi. L'obiettivo rappresenta la ridefinizione del medesimo dello scorso anno in quanto, come evidenziato in fase di monitoraggio intermedio del Ciclo delle Performance 2017 effettuato nel mese di settembre 2017, la compilazione della SUA-RD per gli anni 2014-2015-2016 (annunciata da ANVUR per gennaio 2017) non è stata poi attivata nel corso dell'anno.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	Supportare i Dipartimenti nella compilazione della SUA-RD											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo											
	Obiettivo di sviluppo per il potenziamento della qualità nella Ricerca											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	L'obiettivo coinvolge le attività di tutti i Dipartimenti										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>											
	<i>Budget totale</i>											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Coordinamento delle attività di competenza dei dipartimenti, mediante controlli sugli inserimenti effettuati (verifiche sullo stato di compilazione di tutte le schede, monitoraggio sulle risposte inventori brevetti, verifiche sugli inserimenti e sulle affiliazioni mancanti dei progetti competitivi, verifiche degli elenchi di grandi attrezzature e gruppi di ricerca, verifiche sui questionari relativi a Spin-off), il rispetto delle scadenze previste e la condivisione delle prassi adottate per l'omogeneizzazione delle attività.	30	Predisposizione dei form per la razionalizzazione e sistematizzazione delle informazioni e per la verifica delle stesse. Coordinamento delle attività dei dipartimenti per l'omogeneo ed efficace inserimento dei dati nei Quadri della SUA-RD entro le scadenze stabilite da ANVUR.	Quantitativo	% di Quadri compilati	0	100% dei Quadri compilati	100%	> 80% ≤ 100%	> 60% ≤ 80%	≤ 60%		
Rilevazione e verifiche presso i dipartimenti e/o le strutture centrali - anche mediante la predisposizione di appositi form - delle informazioni da inserire nella SUA-RD di Ateneo e caricamento dei relativi quadri nelle scadenze previste (Parte I - Quadri C; Parte III). Compilazione dei quadri aggregati per Ateneo. Rilevazione e monitoraggio dei dati finanziari relativi ai progetti competitivi (Casile).	70											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Riferimenti di protocollo della documentazione
UNITA' ORGANIZZATIVA	SARITT - ILO										Risultato conseguito
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore										Sono stati sottoscritti n°30 accordi con Istituzioni scolastiche che hanno assicurato una perfetta riuscita dell'Alternanza Scuola Lavoro. La valutazione associata è ECCELLENTE
Obiettivo operativo N. 3 A3.1.1	Titolo:		Costruzione di Reti tra scuole, imprese, pubbliche amministrazioni, enti e associazioni per favorire percorsi di alternanza scuola lavoro								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Al fine del raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario allargare e consolidare i rapporti creati con gli Istituti Superiori nell'anno 2016, in seguito alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro tra USR Calabria e Università Mediterranea, al fine di avviare un Programma di Alternanza Scuola Lavoro presso la Mediterranea. A tal fine l'ufficio si propone di estendere il numero delle convenzioni da sottoscrivere con gli Istituti Superiori e di instaurare nuovi e ulteriori rapporti di collaborazione oltre che con gli Istituti anche con enti e associazioni per favorire il più possibile l'offerta di percorsi di alternanza scuola lavoro al fine di istituire sul territorio una vera e propria RETE</i>										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione L'obiettivo perseguito determinerà evidentemente un miglioramento dei rapporti esistenti con gli Istituti Scolastici Superiori ma l'obiettivo strategico finale è quello di istituire una vera e propria RETE di relazioni stabili e più intense con gli Istituti Scolastici Superiori. Si ricorda che nel corso dell'anno 2016 è stato avviato, in seguito alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro tra USR Calabria e Università Mediterranea, il primo Percorso Sperimentale di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) presso la Mediterranea. In seguito è stata sottoscritta una convenzione con l'istituto capofila e si è dato avvio alle sottoscrizioni delle singole convenzioni tra la Mediterranea e i diversi Istituti Scolastici aderenti alla Rete. Il percorso sperimentale avviato nel corso dell'anno 2016, unico nella struttura a livello Nazionale, adesso si intende estenderlo a partire dall'anno scolastico 2017/18 a tutte le Scuole secondarie superiori della Regione Calabria, con il coinvolgimento anche di enti e imprese, università, al fine di creare una vera e propria RETE di stabili rapporti finalizzati a favorire l'offerta di percorsi di alternanza scuola lavoro										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Considerato che per la prima edizione dell'accordo sono state realizzate spese per circa €.70.000 Budget totale €.100.000										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	si ritiene necessario impegnare ulteriori risorse economiche, in considerazione dell'importanza dell'intervento stesso per il territorio reggino e per la stessa Mediterranea, oltre che prevedere l'impegno di ulteriori risorse umane, in considerazione dell'importanza strategica e del										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Proposte di accordi di RETE con Istituti Scolastici, enti, associazioni	50	numero proposte di accordi sottoscritti	quantitativa	sommatoria	24	≥30	≥30	<30 ≥28	<28 ≥26	<26	
Organizzazione logistica attività alternanza scuola - lavoro	50										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										
UNITA' ORGANIZZATIVA	SARITT - ILO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	B2.2- Potenziare la capacità progettuale e la competitività nell'attrazione di risorse esterne per la ricerca e l'innovazione									
Obiettivo operativo N. 4 B2.2.1	Titolo:	Dottorati di ricerca innovativi a caratterizzazione industriale								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'Ateneo ha partecipato al bando emanato dal MIUR con il Decreto Direttoriale prot. . 1676 del 07.07.2017 "Dottorati Innovativi con caratterizzazione industriale", Programma Operativo Nazionale FSE-FESR "Ricerca Innovazione 2014-2020", per anno accademico 2017/2018, riservato ai corsi di dottorato del XXXIII ciclo accreditati dall'ANVUR. Per la realizzazione del progetto il Disciplinare di attuazione prevede una serie di azioni con decorrenza dall'attivazione del XXXIII ciclo fino alla conclusione. Il Servizio Ricerca Pubblica e Alta Formazione contribuirà allo svolgimento di tutte le attività prescritte dal Disciplinare successivamente all'avvenuta assegnazione delle borse da parte del MIUR. Pertanto, oltre all'inserimento nella apposita piattaforma on line, per ogni borsa aggiuntiva, del bando di attivazione del dottorato, degli atti di selezione, del provvedimento di assegnazione delle borse aggiuntive, delle dichiarazioni dei beneficiari, ecc, il Servizio sarà da supporto ai Coordinatori per l'inserimento nella piattaforma on line delle rendicontazioni semestrali di loro competenza.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo									
	Tende a contribuire al miglioramento del posizionamento dell'Ateneo nella graduatoria nazionale e internazionale da cui dipende la parte premiale del FFO									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	No									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Vista la ristrettezza dell'organico si richiede la disponibilità di n°2 studenti part-time									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Gestione e monitoraggio attività dottorati innovativi	70	Trasmissione rapporto tecnico su Dottorati innovativi	temporale	scostamento dal termine previsto	0	15/12/2018	15/12/2018	> 15/12/2018 ≤20/12/2018	> 20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
Rendicontazione	30									

Risultato conseguito

Nel corso del 2018 l'ufficio ha provveduto al casricamento di tutta la documentazione necessaria richiesta dla MIUR per i cicli 32°, 33°. Inoltre per il 34° ciclo, bandito nel corso del 2018 si è provveduto all'individuazione dei beneficiari trasmettendo tutta la documentazione al MIUR. Il MIUR a seguito dei controlli di I livello effettuati sulla base della documentazione trasmessa ha espresso giudizio POSITIVO e successivamente ha proceduto all'erogazione dei fondi

Riferimenti di protocollo della documentazione

N°6 allegati comunicazioni informatiche MIUR - UniRC

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Riferimenti di protocollo della documentazione	
UNITA' ORGANIZZATIVA	SARITT - ILO											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										Risultato conseguito	
Obiettivo operativo N. 5 C2.2.5	Titolo:		Supporto alle attività necessarie per l'adeguamento dei regolamenti									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Armonizzazione delle disposizioni regolamentari di Ateneo alle vigenti normative nazionali e comunitarie											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)												
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo <i>Il presente obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adempimento di principi legislativi in tema di anticorruzione</i>											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI		Dipartimenti/ OO.CC.									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio	Dettaglio spese e relativi importi											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Analisi della normativa di riferimento	70	trasmissione dei format di richiesta informazioni all'Amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	Le proposte di modifica sono state inviate al Rettorato con emali del 19/04/2018 e 12/09/2018. Non è stato possibile procedere alla pubblicazione in quanto le proposte di modifica non sono state sottoposte agli OO. CC.	emali del 19/04/2018 e 12/09/2018
Supporto alla Commissione preposta dagli OO.CC.	10											
Aggiornamento e pubblicazione	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito				Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARI										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica										
Obiettivo operativo N. 1 A2.1.3		Titolo:	Presentazione proposta di adozione "Linee guida per la creazione di corsi di studio internazionali"									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Per favorire e governare l' internazionalizzazione dei Corsi di Studio è necessario dotarsi di strumenti che indirizzino e regolamentino i relativi processi. In particolare, l'obiettivo è volto alla formulazione di una proposta per l' adozione di Linee guida per la creazione di corsi di studio internazionali. Le azioni previste per la realizzazione dell'obiettivo prevedono una prima fase di studio della normativa e di prassi di eccellenza, una successiva fase di predisposizione di una prima bozza da condividere con i Dipartimenti e un'ultima fase di elaborazione e presentazione della proposta definitiva per l'adozione da parte degli organi di governo.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione Obiettivo di sviluppo										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI	I Dipartimenti per gli aspetti che riguardano gli aspetti didattici									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi										
		Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		40										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Studio della normativa per la creazione di corsi di studio internazionali	20	Trasmissione proposta al Direttore Generale	Quantitativo	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione della proposta	n.d.	entro il 30/11/2018	entro il 31/10/2018	entro il 30/11/2018	entro il 31/12/2018	oltre il 31/12/2018	Trasmissione proposta di adozione "Linee guida per la creazione di corsi di studio internazionali" al Direttore Generale entro il 31/10/2018	Email della Responsabile del Servizio Autonomo per il Coordinamento e lo Sviluppo delle Relazioni Internazionali di Ateneo del 31/10/2018 - ore 15,39, registrata al protocollo di Ateneo n° 14120 del 2/11/2018
Ricerca best practices Linee Guida per la creazione di corsi di studio internazionali	10											
Predisposizione prima bozza "Linee guida per la creazione di corsi di studio internazionali"	30											
Condivisione bozza Linee Guida con i Dipartimenti	20											
Predisposizione proposta per l'adozione delle Linee guida	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito				Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA		SARI										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica										
Obiettivo operativo N. 3 A2.1.4		Titolo:		Ricognizione Accordi internazionali								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Al fine di favorire lo sviluppo delle Relazioni Internazionali si ritiene utile valorizzare la rete delle istituzioni con cui nei diversi anni sono stati intrapresi rapporti. A tal proposito, è emersa la necessità di effettuare una ricognizione degli accordi internazionali sin qui stipulati e aggiornare la banca dati presente nella procedura ministeriale Cineca "Accordi Internazionali"										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di mantenimento										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>										
		<i>Budget totale</i>										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		20										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Ricognizione complessiva degli accordi internazionali stipulati dall'Ateneo, presenti presso il SARI	30	Aggiornamento Banca Dati "Accordi Internazionali" CINECA	Temporale	Scostamento dal termine previsto per l'aggiornamento della Banca Dati "Accordi Internazionali" CINECA	Banca Dati CINECA al 10/09/2018 (v. allegato)	entro il 15/12/2018	entro il 30/11/2018	entro il 15/12/2018	entro il 31/12/2018	oltre il 31/12/2018	Il risultato conseguito è stato l' Aggiornamento della Banca Dati "Accordi Internazionali" CINECA in data 15/11/2018, trasmesso con prot.15719 del 30/11/2018	Il risultato conseguito è stato l' Aggiornamento della Banca Dati "Accordi Internazionali" CINECA in data 15/11/2018, trasmesso con prot.15719 del 30/11/2018
Ratifica accordi	20											
Confronto con banche dati di Ateneo e CINECA	30											
Aggiornamento Banca Dati "Accordi Internazionali" CINECA	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato		
NOMINATIVO		MANGANARO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti					15-giu-18	nota del 22.05.2018 prot.n. 6274		
Obiettivo operativo N. 1 C2.2.2		Titolo:			Processi operativi - implementazione processi e subprocessi elezioni studentesche					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<i>la mancanza di una istruzione operativa concernente i vari processi e subprocessi che determinano il procedimento elezioni studentesche ha creato non poche difficoltà. I processi non omologati sono a memoria di uomo. Chi viene investito, in caso di mancanza delle persone preposte non ha, il più delle volte, le conoscenze anche per mancanza di empiria; tutto ciò ricade sul procedimento perchè è causa del verificarsi di ritardi o errori nella gestione. Si presume che identificare, capire e gestire un sistema di processi interconnessi per perseguire determinati obiettivi contribuisca all'efficacia e all'efficienza delle elezioni. La finalità è anche quella di arrivare ad operare attraverso il principio del miglioramento continuo, in base a tale principio chi è preposto alla gestione delle elezioni potrà con continuità migliorare l'efficienza e l'efficacia del processo invece di attendere che sia qualche problema ad evidenziare le opportunità di miglioramento.</i>								
Riferimenti obiettivi AVA (solo personale di Dipartimento)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»								
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione. Necessario determinare l'istruzione operativa con le modalità di cui alla norma di riferimento UNI EN ISO 9001:2008. Creare una banca dati di tutta la documentazione necessaria nelle varie fasi che determinano il procedimento a disposizione di chi dovrà operare.								
		L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi già descritti.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi								
		Budget totale								
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente								
Peso (Σ Obiettivi Individuali = 100) Il peso dovrà essere attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100								
Azioni	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Determinazione schema individuazione processi e sub processi ed inserimento nello schema identificazione della documentazione adeguamento della documentazione assegnazione ai vari processi nello schema raccolta documentazione	PRESENTAZIONE AL DIRETTORE GENERALE -SCHEMA SISTEMA OPERATIVA ELEZIONI STUDENTI	TEMPORALE	SCOSTAMENTO DEL TERMINE PREVISTO PER LA PRESENTAZIONE DEL RISULTATO	0	15/06/2018	≤15/06/2018	≥16.06.2018 ≤30.06.2018	≥01.07.2018 ≤31.07.2018	≥01.08.2018	

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito				Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato				
UNITA' ORGANIZZATIVA		SSDS-COLLEGI													
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica									Obiettivo raggiunto al 100%. Nel corso dell'anno sono stati generati i seguenti MAV:				
Obiettivo operativo N. 1 A3.2.2		Sportello del Diritto allo Studio presso la Residenza Universitaria di Via Manfroce ed il Collegio di Merito di Via Roma.									- n. 104 per il servizio ristorazione				Sistema GOMP - Posta elettronica Diritto allo Studio- Protocollo
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Sportello Studenti ospiti presso le strutture alloggiative dell'Ateneo, per consulenza ed assistenza nei rapporti con gli Uffici Centrali (formulazione di istanze di varia natura, gestione MAV pagamenti, assistenza nell'utilizzo della pagina Web personale.									- n. 23 cauzione posto alloggio				
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									- n. 1061 posto alloggio				
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo innovativo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi									- n. 48 restituzione prima rata borsa di studio				
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI Uffici Centrali per gli Studenti (Front-Office, Info-Point, Segreterie Studenti)									- n. 2 restituzione contributi				
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		NO Budget totale													
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Assegnazione di almeno n. 2 unità di Personale di Cat. C									si è provveduto inoltre ad assistere gli studenti nell'inserimento , all'interno della loro aria riservata, delle varie richieste (N.O, Borse di Studio , cambio IBAN ecc.) e rispondere alle varie istanze per posta elettronica al fine di ridurre i tempi di attesa e di aumentare la soddisfazione dell'utenza.				
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50													
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso								
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia					
Consulenza agli Studenti sui bandi e regolamenti per la gestione dei servizi	50														
Disbrigo pratiche (generazione MAV, redazione istanze, rapporti con gli Uffici Centrali)	50	Rilevazione e conteggio sportello	Temporale e quantitativo	Computo ore	0	100	≥100	<100 ≥80	<80 ≥50	<50					

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato				
UNITA' ORGANIZZATIVA	SSDS-COLLEGI											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)											
Obiettivo operativo N. 2 A.3.3.4	Organizzazione e gestione diretta delle attività culturali, ricreative e sportive presso le Residenze Universitarie (Seminari, Attività di Associazioni studentesche e di Terzi)											
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali) - Organizzazione e gestione diretta delle attività culturali, ricreative e sportive presso le Residenze Universitarie (Seminari, Attività di Associazioni studentesche e di Terzi))</i>											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: <i>L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi</i>											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Non quantificabile											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	50											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Organizzazione Seminari	40										7	Attestazione Responsabile
Coordinamento Attività gestite dagli Studenti	20	Eventi culturali e ricreativi da realizzare presso le Residenze Universitarie	N° eventi da realizzare	Sommatória	0	10	≥10	<10 ≥8	<8 ≥5	<5	4	Attestazione Responsabile
Coordinamento di attività gestite da Terzi	20										5	Nota Rep. 3204 del 18/03/2019
Organizzazione e gestione Scuola di tango	20										Piu' di 20	Nota Rep. 3205 del 18/03/2019

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito		Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato		
UNITA' ORGANIZZATIVA		SERVIZIO ORIENTAMENTO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.2- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica									
Obiettivo operativo N. 1 A3.2.3		Titolo: Riorganizzazione complessiva servizio orientamento d'Ateneo									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Nell'ambito dell'obiettivo strategico di Ateneo della riorganizzazione dei servizi di orientamento occorre procedere alla reazione di un progetto complessivo ricomprendente le varie tipologie delle attività di orientamento [in entrata - in itinere - in uscita e job placement] correlate alle iniziative poste in essere con la Rete degli Istituti scolastici del territorio per l'Alternanza Scuola Lavoro.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione									
		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		L'obiettivo incrocia l'attività svolta nell'ambito dell'ccordo quadro di programma con l'Ufficio Scolastico Regionale e n°26 Istituti superiori calabresi							
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
								Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Azioni dirette alla riorganizzazione del servizio orientamento per gli studenti inteso come front-office materiale ed on line dell'utenza studentesca dalla fase antecedente l'iscrizione alla fase successiva al conseguimento della laurea con le connessioni con il territorio ed il mondo delle imprese		100	Trasmissione progetto di riorganizzazione dei servizi di orientamento agli Organi di governo dell'Ateneo	TEMPORALE	SCOSTAMENTO DAL TERMINE PREVISTO	0	30/09/2018	30/09/2018	>30/09/2018 ≤31/10/2018	>31/10/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018
		SOTTO SOGLIA									

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA	CENTRO LINGUISTICO D'ATENEO											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.3- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)										TARGET	Su 32 allievi 24 hanno superato il test di valutazione. La percentuale dell'75 % raggiunta ricade nella fascia TARGET
Obiettivo operativo N. 2 A3.3.2	Titolo:	Formazione relativa all'inglese per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2) destinata a studenti e dottorandi										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Formazione relativa all'inglese per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2), destinata a studenti e dottorandi. L'accrescimento delle conoscenze e delle abilità linguistiche certificate a cui si mira, rappresenta un plus in fatto di servizi gratuiti agli studenti soprattutto in termini di valorizzazione del loro curriculum vitae e di potenziamento delle loro opportunità di impiego											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione L' Obiettivo operativo di Innovazione introdotto per l'anno 2017 si propone di consolidare i processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO											
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato					
Organizzazione e consolidamento dell'iniziativa "Study English at Home" ovvero di percorsi formativi con test intermedi e finali per gli esami di certificazione Cambridge PET (B1) e FCE (B2), destinata a studenti e dottorandi	100	Numero di studenti che nei test valutativi intermedi e nel test valutativo finale totalizzano l'80% delle risposte esatte	quantitativo	numero di studenti con 80 % di esito positivo nei test intermedi e nel nel test finale	0	80 % della coorte di utenti che totalizzano l'80% di risposte esatte	Eccellente 80%	Target <80 ≥60	Soglia <60 ≥50	sotto soglia <50		

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 201_8_ Consolato Tripodi										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
NOMINATIVO		TRIPODI CONSOLATO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C4.1- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio								Obiettivo raggiunto nei tempi previsti come da risultato atteso	nota contestuale trasmissione layout Prot.n. 15704 del 30/11/2018
Obiettivo operativo N. 1 C4.1.1		Titolo:		Miglioramento degli standard di sicurezza delle sedi dell'Ateneo (con riferimento alle sedi interessate dai lavori di rifunionalizzazione - Plesso di Ingegneria - Plesso di Giurisprudenza - Plesso centrale di Architettura)							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Progettazione layout di rivisitazione della segnaletica di emergenza e dei percorsi di esodo. Alcuni locali delle sedi universitarie sono stati oggetto negli anni di modifiche funzionali e di destinazione d'uso. Sono stati pure effettuati importanti interventi agli impianti tecnologici ivi compresi quelli antincendio. Si rende necessario pertanto una rivisitazione dei percorsi che includono le vie di fuga e della cartellonistica di informazione emergenziale alla utenza.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo personale di Dipartimento)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L'obiettivo è quello di migliorare gli standard di sicurezza attraverso la facilitazione dei comportamenti da tenere dagli utenti in caso di emergenza.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi									
		Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Individuali = 100) Il peso dovrà essere attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100									
Azioni	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
						Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Ricognizione e cartellonistica e segnaletica esistente	trasmissione nuovo layout segnaletica al Direttore Generale per l'inoltro agli organi competenti per l'autorizzazione dell'intervento esecutivo	temporale	scostamento del termine previsto per la trasmissione del layout	0	30/11/2018	30/11/2018	>30/11/2018	>15/12/2018	>31/12/2018		
Predisposizione nuovo layout segnaletica							≤15/12/2018	≤31/12/2018	>31/12/2018		

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato			
UNITA' ORGANIZZATIVA		UFFICIO SUPPORTO AL PRESIDIO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti					ECCELLENTI	PROT 16396 DEL 14/12/2019			
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.2		Titolo: Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la attualizzazione della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI Direzione Generale; Dipartimento di AGRARIA; PAU, DARTE, DIGIEC; DICEAM; DIIES									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi imparti Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		100									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Condivisione con i referenti dei dipartimenti delle metodologie da adottare	10	Trasmissione Relazione al RPCT	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	
redazione di linee guida per l'aggiornamento, con eventuale Individuazione di quesiti da sottoporre ai referenti dei Dipartimenti, in maniera condivisa con gli stessi	10										
Incontri con i referenti individuati per ciascun Dipartimento per la rilevazione dati	50										
Redazione relazione dettagliata su analisi dei rischi effettuata	30										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	UFFICIO PROTOCOLLO										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.4- Ottimizzare i sistemi informativi di Ateneo										
Obiettivo operativo N. 1 C2.4.3	Titolo:	Revisione sezione anagrafica Protocollo informatico di Ateneo sezione "Persone esterne"									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La parte anagrafica del Protocollo di Ateneo si suddivide in parte interna, gestita da altri uffici, e parte esterna nella quale tutte le anagrafiche vengono di volta in volta aggiornate a cura della UOR interessata al momento della trasmissione. L'introduzione dell'informatica, preceduta però da una puntuale analisi del sistema informativo ad essa sotteso, impone di creare regole e procedure standard nell'inserimento, nella modifica e nell'aggiornamento dei dati. Nel protocollo informatico il campo dell'indirizzo (mittente per la posta in arrivo e interna, e destinatario per la posta in partenza) richiede la massima cura nella sua strutturazione. Sono notevoli, infatti, i disagi e gli errori causati da un inserimento non coordinato di nomi e indirizzi in una banca dati. Col presente obiettivo si vuole porre ordine e riorganizzazione all'archivio delle anagrafiche esterne, tenendo comunque a mente che, in caso di modifica, al fine di non incidere sulla validità giuridico-probatoria del protocollo, la registrazione di protocollo effettuata con l'anagrafica scorretta non sarà modificabile e che la nuova versione dell'indirizzo sarà disponibile solo per le registrazioni di protocollo successive.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: Si tratta di un Obiettivo operativo di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adeguamento a nuovi principi legislativi										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO	Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	50										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso					
Analisi delle anagrafiche ai fini dell'individuazione dei doppi, errori, ecc	40	Relazione al DG sulla percentuale di adeguamento database anagrafiche esterne Protocollo informatico	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/12/2018	Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	SOTTOSOGLIA
Correzione anagrafiche errate, eliminazione delle anagrafiche ripetute	40						31/21/2018			31/12/2018	
Relazione sulle attività svolte e sul grado di correzione apportato al database	20										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018								Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato				
UNITA' ORGANIZZATIVA		UFFICIO PROTOCOLLO						Risultato conseguito				
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 2 C2.2.7		Titolo:		Riorganizzazione e attivazione servizio smistamento posta interna								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo ha lo scopo di organizzare la distribuzione dei recapiti della posta interna tra uffici, e della posta esterna, relativamente al flusso da e verso gli uffici, compresi i dipartimenti. Con tale organizzazione si impiegheranno due unità di personale al servizio dei flussi di trasmissione che ancora richiedono il cartaceo, con la conseguenza di sollevare i vari uffici e dipartimenti dall'incombenza di doversi occupare del materiale trasferimento della posta da e verso l'ufficio protocollo o altro ufficio dell'amministrazione centrale.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo		Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: Si tratta di un Obiettivo operativo di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture ed il loro ruolo nell'ambito dell'obiettivo								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi										
		Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		50										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Smistamento della posta in cartaceo in ingresso e in uscita distinta per uffici dell'amministrazione centrale e dipartimenti	40	Percentuale di gradimento servizio da parte degli utenti interessati (strutture Ateneo)	qualitativo	percentuale	0	80% delle risposte positive sul totale delle risposte raccolte tramite questionario	80%	>80 ≤70	>70 ≤60	>60	SOMMINISTRATO QUESTIONARIO DI GRADIMENTO PROT 2801 E 2802 DEL 2019	ESITO RISCONTRI 83,33%RISPOSTE POSITIVE
Ritiro e consegna posta dei dipartimenti per il protocollo di Ateneo	40											
Smistamento posta interna di provenienza dagli uffici dell'amministrazione centrale e dal protocollo	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	GRUPPO BIBLIO DARTE/PAU											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C4.2- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario											
Obiettivo operativo N. 1 C4.2.1	Titolo:	Organizzare eventi per favorire la diffusione e la conoscenza sulle attività e sui servizi offerti dalle biblioteche di Architettura e del dipartimento PAU										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è finalizzato all'organizzazione, entro il 31.12.2018, di n. 4 seminari rivolti a studenti, docenti, PTA e utenti esterni durante i quali saranno illustrati le attività e i servizi erogati dalle biblioteche di architettura e del dipartimento PAU (accesso risorse elettroniche, catalogo di Ateneo, banche dati, presentazione libri)											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione La scelta dell'obiettivo operativo è motivata dall'esigenza di diffondere i risultati di catalogazione e sistematizzazione del patrimonio librario, di recente accresciuto anche per donazioni, nonché dei servizi erogati dalle strutture bibliotecarie di Architettura e del dipartimento PAU.											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Si	Questo obiettivo impegnerà il personale che afferisce ai dipartimenti ArTe ePAU nell'ambito di un gruppo di lavoro creato allo scopo										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi											
	Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	100											Prot. n.778 (all. 7) PAU
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				ECCELLENTI	Prot. n.778 (all. 7) PAU
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Organizzazione eventi	100	realizzazione eventi	quantitativo	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2		Prot. n. 1166 del 19/6/2018 (all. 12) DARTE
Attività di supporto alle iniziative	100	collaborazione all'organizzazione di n. 4 eventi	quantitativo	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2		Prot. n. 1166 del 19/6/2018 (all. 12) DARTE
Coordinamento e monitoraggio	20	realizzazione eventi	quantitativo	sommatoria	0	4	4	<4 ≥3	<3 ≥2	<2		Prot. n. 1166 del 19/6/2018 (all. 12) DARTE

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018								Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA	AGRARIA									
Obiettivo Strategico	A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore									
Obiettivo operativo N. 1 A3.1.2	Titolo:	Promozione attività del Dipartimento rivolte agli Istituti di istruzione superiore								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Promozione del Dipartimento attraverso il supporto alle attività previste nelle giornate di "alternanza scuola lavoro" e Orientamento (accoglienza, registrazione, predisposizione e gestione locali, vigilanza), nonché lo sviluppo di sistemi informativi atti a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Migliorare la visibilità delle attività del Dipartimento e dell'offerta didattica da esso garantita al fine di attirare sempre più studenti per la prosecuzione degli studi presso l'Ateneo reggino, visto il calo delle iscrizioni riscontrato negli ultimi anni.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>									
	<i>Budget totale</i>									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	60									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle attività da attuare.	20	Trasmissione Rendiconto finale delle attività programmate e svolte, e relativa documentazione a supporto	temporale	data trasmissione rendiconto alla Direzione Generale	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>01/12/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
Attuazione delle attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	40									
sviluppo di sistemi informativi atti a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	40									

15/11/2018

prot. N. 2033 del 07/11/2018

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	AGRARIA											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti										15/11/2018	prot. N. 2033 del 07/11/201
Obiettivo operativo N. 3 C3.2.1	Titolo:	Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedimentali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedurali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una manutenzione degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.</i> «Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)												
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)	Obiettivo di sviluppo											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI		Servizio Speciale Direzione Generale									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle risorse previste	Dettaglio spese e relativi importi											
	Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018		
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	30											
Redazione relazione sull'analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato							
UNITA' ORGANIZZATIVA	Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)														
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A1.1- Migliorare i risultati della didattica e ridurre la dispersione studentesca, in relazione ai criteri di ripartizione del Fondo di Funzionamento Ordinario – FFO														
Obiettivo operativo N. 1 A1.1.2	Titolo:	Integrazione del monitoraggio della qualità dell'offerta formativa e elaborazione dei dati già rilevati													
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo per il 2018 si propone di proseguire l'attività di monitoraggio della qualità della didattica già avviata nel 2017 per fornire un valore aggiunto alle attività ordinarie mirate a coadiuvare gli organi di governo del Dipartimento e del Corso di Studio magistrale in Architettura, Classe LM-4 c.u. nell'adempimento delle previste Attività di Valutazione e Autovalutazione (AVA – ANVUR). La suddetta attività di monitoraggio si articola in due fasi: 1. Predisposizione e somministrazione di apposite schede-questionario relative al monitoraggio di: - opinioni degli studenti tirocinanti e degli Enti e Imprese ospitanti con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare; - opinioni degli studenti Erasmus (incoming e outgoing) e delle Istituzioni Universitarie ospitanti con accordi bilaterali per la mobilità internazionale (Programma Erasmus); - opinioni dei laureandi relative al percorso formativo intrapreso. 2. Raccolta delle opinioni al fine della elaborazione e valutazione dei dati risultanti.														
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)															
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo L'area su cui si intende operare in termini migliorativi è quella relativa alla qualità della didattica mediante un costante monitoraggio dell'efficacia interna del CdS, in quanto si ritiene che questa debba essere una costante da perseguire nel tempo e rispetto alla quale effettuare opportune valutazioni nell'ottica di crescita dell'intero Dipartimento.														
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO														
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste															
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)															
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30														
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso								
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia					
Trasmissione file con elaborazioni dati	4	Invio report dei dati monitorati nel 2017	temporale	scostamento dal termine previste per la presentazione	0	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	100%	Tramissione file con nota prot. n. 2174 DEL 15/11/2018 (all. 5)			
Somministrazione questionari sulla qualità tirocini di formazione ed elaborazione dei dati raccolti nel 2017	24														
Somministrazione questionari sulla qualità dell'attività erasmus ed elaborazione dei dati raccolti nel 2017	24														
Somministrazione questionari sulla qualità dell'attività complessiva del percorso di studi ed elaborazione dei dati raccolti nel 2017	24														
Attività di supporto nella somministrazione dei questionari e nell'elaborazione dei dati raccolti nel 2017	24														

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)												
UNITA' ORGANIZZATIVA												
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)												
A2.1- Rafforzare la dimensione internazionale della didattica												
Obiettivo operativo N. 2 A2.1.2												
Titolo:												
Monitoraggio della mobilità incoming e outgoing del personale coinvolto nelle attività di internazionalizzazione												
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico												
Nell'ottica di un miglioramento delle politiche sull'assicurazione della qualità del dArTe, l'obiettivo si propone di monitorare, attraverso la compilazione di un apposito questionario, le attività di missione da e verso l'estero con la rilevazione di specifici dati necessari per la strutturazione di informazioni di carattere scientifico che non vengono normalmente rilevati con le consuete procedure amministrative.												
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)												
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie												
Obiettivo di sviluppo												
L'iniziativa si propone di migliorare le attività di rendicontazione sulle politiche di assicurazione della qualità del dArTe, in ottemperanza alle Linee Guida AVA del 10/8/2017 (requisito R3.B.4 - Internazionalizzazione della didattica)												
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)												
NO												
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste												
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)												
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
										30		
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Coordinamento e monitoraggio	10	Invio report dei dati monitorati nel 2017	temporale	scostamento dal termine previste per la presentazione	0	31/12/2018	31/12/2018			>31/12/2018	100%	Tramissione file con nota prot. n. 2326 del 11/12/2018 (all.9)
Somministrazione moduli di rilevazione e supporto alla compilazione	30											
Raccolta e trasmissione moduli di rilevazione	30											
Elaborazione report dei dati rilevati	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018								Risultato conseguito		Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato		
UNITA' ORGANIZZATIVA		Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti										
Obiettivo operativo N. 3 C3.2.2		Titolo:		Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Manutenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Direzione Generale; Dipartimenti								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi										
		Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		20										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	ECCELLENTE	Tramissione file con nota prot. 2175 del 15/11/2018 (all.10)
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	50											
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
Dipartimento di Architettura e Territorio (dArTe)													
UNITA' ORGANIZZATIVA													
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti												
Obiettivo operativo N. 4 C3.2.1	Titolo:	Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedimentali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi											
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedimentali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.												
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»												
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo												
	Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adeguamento a nuovi principi legislativi												
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Servizio Speciale Direzione Generale											
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi												
	Budget totale												
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc...)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente												
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20												
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia			
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20												
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedimentali ed eventuale aggiornamento procedimenti	50	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	ECCELLENTE	Tramissione file con nota prot. 2176 del 15/11/2018 (all.11)	
Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30												

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	DICEAM										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore									10	prot. 1607 del 21/12/2018 UOR: ICEGEST
Obiettivo operativo N. 1 A3.1.3	Titolo:	Rafforzamento dei rapporti con gli istituti di istruzione superiore attraverso la stipula di apposite convenzioni e l'organizzazione di seminari, giornate di studio e incontri che coinvolgono gli studenti degli ultimi anni									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo che il Dipartimento DICEAM si propone è quello di potenziare l'attività di orientamento sviluppando nuovi rapporti con gli istituti di istruzione superiore attraverso la formalizzazione di accordi e convenzioni che prevedano l'organizzazione di eventi divulgativi che coinvolgono gli studenti degli ultimi anni.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione Si è ritenuto necessario incrementare i rapporti con le scuole superiori regionali al fine di potenziare l'attività di orientamento del Dipartimento.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	60										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
1. Riunioni collegiali al fine di programmare le attività dell'obiettivo	40	n. accordi/eventi	quantitativo	sommatoria	0	≥6	≥6	<6 ≥4	<4 ≥2	<2	
2 Stipula di accordi e convenzioni	40										
3. Organizzazione di Giornate di studio, visite presso i laboratori, seminari e incontri formativi con gli studenti degli istituti superiori	20										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA	DICEAM											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti											
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.2	Titolo:	Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la attualizzazione della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.</i>											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: <i>L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi .</i>											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Direzione Generale; Dipartimento di Agraria; PAU, DARTE, DIGIEC; DICEAM; DIIES										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>											
	<i>Budget totale</i>											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	eccellente	prot 14765 del 14/11/2018
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al	50											
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	DICEAM											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti											
Obiettivo operativo N. 3 C3.2.1	Titolo:	Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedurali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedurali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)	Obiettivo di sviluppo											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI		Servizio Speciale Direzione Generale									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle	Dettaglio spese e relativi importi											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Budget totale		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20										14/11/2018	prot. 1413 del 14/11/2018 UOR: ICEGEST
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018	>30/11/2018	>15/12/2018		
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	30						<=30/11/2018	<=15/12/2018	<=15/12/2018			
Redazione relazione sull'analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	DIGIES										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti						ECCELLENTE				
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.2	Titolo:	Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Direzione Generale; Dipartimenti									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	50										
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	DIGIES									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti						ECCELLENTE			
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.1	Titolo:	Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedimentali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedimentali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.									
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adeguamento a nuovi principi legislativi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Servizio Speciale Direzione Generale								
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi									
	Budget totale									
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente									
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20									
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso			
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20									
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedimentali ed eventuale aggiornamento procedimenti	30	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018
Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30									

n. 2782 Digiecc del 15/11/2018

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA		DIGIES										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		A3.4- Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi									15/10/2018 ECCELLENTE	prot. n. 2362 DiGiEC del 15/10/2018 prot. n. 3288 del 12/12/2019
Obiettivo operativo N. 3 A3.4.1		Titolo:		Certificazione e accreditamento processo master - Fase II: predisposizione Regolamento attuativo concernente la programmazione e gestione di master universitari e corsi di formazione certificati e successiva formazione del personale.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo di certificazione e accreditamento regionale del "Processo Master", articolato in più fasi, comporta una completa revisione dei processi in atto, al fine di conformarli maggiormente agli standard qualitativi più recenti. La fase I del presente obiettivo è stata realizzata tramite la predisposizione delle "Linee Guida per l'estensione dell'accredimento regionale in materia di progettazione, erogazione e gestione dei sistemi formativi dall'Amministrazione centrale al Dipartimento Di.Gi.Ec.", realizzate nel corso dell'anno 2017. Da ciò deriva la necessità di un Regolamento attuativo che disciplini, in maniera dettagliata, le fasi e i processi di programmazione realizzazione e gestione dei master universitari e dei corsi di formazione secondo i criteri indicati dall'Ente certificatore. Ciò comporterà, in conclusione, un'attività formativa per gli attori che, a vario titolo, entreranno nel										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)												
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di sviluppo L'Obiettivo operativo di sviluppo è legato alla prosecuzione del percorso avviato nell'anno 2017.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle		Le risorse finanziarie necessarie, al momento non definibili, saranno quelle relative all'attività di Budget totale										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		30										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
1, ATTIVITA' DI STUDIO E APPROFONDIMENTO SU AGGIORNAMENTI NORMATIVI, BEST PRACTICES DI ALTRI ATENEI E COERENZA CON LE LINEE GUIDA APPROVATE.		10	Trasmissione bozza di regolamento protocollata agli Organi Dipartimentali	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/10/2018	15/10/2018	>15/10/2018 ≤30/10/2018	>31/10/2018 ≤10/11/2018	>10/11/2018	
2. ELABORAZIONE BOZZA DEL DOCUMENTO DA CONFRONTARE, IN VIA CONSULTIVA E OVE POSSIBILE, CON ENTE CERTIFICATORE		25										
3. PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DEFINITIVO E TRASMISSIONE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO		25										
4. ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE DEDICATO		30										
5. COORDINAMENTO E MONITORAGGIO		10										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	DIGIES										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C2.2 Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti.										ECCELLENTI
Obiettivo operativo N. 4 C2.2.8	TITOLO:	Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento e attività di terza missione" e "linee guida per la programmazione, organizzazione e gestione di manifestazioni e convegni "									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La scelta dell'obiettivo operativo nasce dalla necessità di creare un archivio degli eventi del Dipartimento e delle attività riferibili alla terza missione, in modo tale da poter disporre di uno strumento che possa contenere un quadro definito e sintetico delle iniziative didattiche, scientifiche e culturali organizzate dal Dipartimento, utilizzabile come base informativa per il monitoraggio e la rendicontazione delle attività nell'ambito delle banche dati ministeriali (SUA RD). Le attività si concludono con la predisposizione di "Linee guida per la programmazione, organizzazione e gestione di manifestazioni e convegni ", con la finalità di standardizzare e ottimizzare le procedure amministrative in questo ambito, considerato il costante aumento delle iniziative culturali e convegnistiche del Dipartimento che, dal prossimo anno, potrà avvalersi della rinnovata sede di "Palazzo Zani".										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	Compilazione della SUA RD - Parte III, Terza Missione - Produzione di Beni pubblici, con particolare riguardo alle attività di Formazione continua e Public Engagement.										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di Innovazione La motivazione della scelta dell'obiettivo di innovazione è quella di standardizzare e uniformare le procedure nel settore indicato al fine di migliorare l'efficacia e la qualità del servizio offerto.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Relativamente alla parte di Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento e									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>										
	<i>Budget totale</i>										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	30										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
1. ATTIVITA' DI STUDIO E ANALISI DEI PROCESSI IN ESSERE, DELLA NORMATIVA DI SETTORE E DELLE BEST PRATICS IN ALTRI ATENEI.	10	Trasmissione protocollata del documento agli Organi Dipartimentali	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018	>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018	ECCELLENTI
2. CREAZIONE DATABASE	30										
3. REPERIMENTO E CARICAMENTO DATI EVENTI/ATTIVITA' DIGIEC - ANNO 2018	18										
4. TRASMISSIONE ALLA DIREZIONE GENERALE DELL FILE DELL'ARCHIVIO.	1										
5. ELABORAZIONE E DEFINIZIONE DI LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	30										
6. TRASMISSIONE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	1										
7. COORDINAMENTO E MONITORAGGIO	10										

prot. n. 3244 del
10/12/2018
prot. n. 3279 del
12/12/2018

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018										Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato	
UNITA' ORGANIZZATIVA	DIIES											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti									ECCELLENTI	prot. N° 1015 del 14/11/2018	
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.2	Titolo:	Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo											
	Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Direzione Generale; Dipartimenti										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi											
	Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018		
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	50											
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018							Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	DIIES										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti						ECCELLENTI	prot. N° 1014 del 14/11/2018			
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.1	Titolo:	Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedurali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedurali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.</i>										
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adeguamento a nuovi principi legislativi										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Servizio Speciale Direzione Generale									
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	<i>Dettaglio spese e relativi importi</i>										
	<i>Budget totale</i>										
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	<i>Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente</i>										
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20										
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia	
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedurali ed eventuale aggiornamento procedimenti	30										
Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	DIIES											
Obiettivo Strategico	A3.1- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore											
Obiettivo operativo N. 3 A3.1.2	Titolo:	Promozione attività del Dipartimento rivolte agli Istituti di istruzione superiore										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Promozione del Dipartimento attraverso il supporto alle attività previste nelle giornate di "alternanza scuola lavoro" e Orientamento (accoglienza, registrazione, predisposizione e gestione locali, vigilanza), nonché lo sviluppo di sistemi informativi atti a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Migliorare la visibilità delle attività del Dipartimento e dell'offerta didattica da esso garantita al fine di attirare sempre più studenti per la prosecuzione degli studi presso l'Ateneo reggino. Supportare le attività di alternanza scuola lavoro.											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO											
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	60											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Attività di promozione del dipartimento (esempio alternanza scuola - lavoro, orientamento, ...) con attività di accoglienza, registrazione, vigilanza, predisposizione e gestione locali.	40	Trasmissione Report finale delle attività svolte	temporale	data trasmissione report alla Direzione generale	0	15/11/2017	15/11/2017	>15/11/2017 ≤30/11/2017	>01/12/2017 ≤15/12/2017	>15/12/2017	ECCELLENTI	prot. N° 855 del 5/10/2018
Sviluppo di un sistema informativo multimediale atto a pubblicizzare le attività di didattica, ricerca e know-how tecnologico svolte dalla struttura	40											
Coordinamento e monitoraggio	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato		
UNITA' ORGANIZZATIVA	PAU													
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti													
Obiettivo operativo N. 1 C3.2.2	Titolo:	Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti												
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo si propone di avviare il perfezionamento della procedura di valutazione del rischio; l'esperienza maturata nel 2017 nell'ambito dell'Amministrazione centrale offre la possibilità di applicare la metodologia utilizzata anche nei Dipartimenti. Con la valutazione del rischio nei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà anche verificare la actualización della mappatura dei procedimenti, offrendo una analisi critica per un possibile aggiornamento.													
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»													
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo di Sviluppo è legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi L' Obiettivo operativo di Innovazione introduce processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di servizi . L' Obiettivo operativo di Mantenimento è legato al mantenimento gli standard raggiunti nella gestione dei servizi													
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Direzione Generale; Dipartimenti												
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi													
	Budget totale													
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente													
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20													
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso				Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia				
condivisione con il referente per l'amministrazione centrale del metodo da utilizzare nella rilevazione dei dati	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018	ECCELLENTI	Prot. n. 1353 (all. 1)		
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi critica dei singoli procedimenti e verifica della valutazione del rischio	50													
Redazione relazione sull' analisi dei rischi effettuata nel singolo Dipartimento	30													

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato
UNITA' ORGANIZZATIVA	PAU											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	C3.2- Attuare misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio e sulla tempistica dei procedimenti										ECCELLENTE	Prot. n. 1354 (all. 2)
Obiettivo operativo N. 2 C3.2.1	Titolo:	Analisi dei dati relativi ai tempi medi procedimentali finalizzato anche all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo concluso nel 2017 relativo all'avvio di un sistema di rilevazione dei tempi procedimentali delle strutture. Per il 2018 si analizzeranno i dati comunicati dai dipartimenti, riferiti al 2017, al fine di valutare l'efficacia del sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e sull'effettiva osservanza delle norme. Con la valutazione dei tempi medi dei procedimenti in atto nei Dipartimenti si potrà avviare contemporaneamente una mappatura degli stessi finalizzata ad un possibile aggiornamento, incrociando i dati rilevati nell'ambito dell'obiettivo attinente al Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio nei Dipartimenti.											
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento nell'ambito sistema AVA»											
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	Obiettivo di sviluppo Specificare la scelta della tipologia sulla base delle indicazioni seguenti: L' Obiettivo operativo è di Sviluppo in quanto legato allo sviluppo dell'attuale struttura, risponde a principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'adeguamento a nuovi principi legislativi											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Servizio Speciale Direzione Generale										
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste	Dettaglio spese e relativi importi Budget totale											
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc..)	Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente											
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.	20											
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente	Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)	Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
							Eccellente	Target	Soglia	sotto soglia		
Effettuazione di una prima analisi riepilogativa dei dati trasmessi dal dipartimento per il 2017	20	Trasmissione Relazione al referente per l'amministrazione centrale	temporale	scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/11/2018	15/11/2018	>15/11/2018 ≤30/11/2018	>30/11/2018 ≤15/12/2018	>15/12/2018		
Incontri con il referente per l'amministrazione centrale che coordina l'obiettivo, al fine dell'analisi dei tempi procedimentali ed eventuale aggiornamento procedimenti	30											
Redazione relazione sull' analisi effettuata nel singolo Dipartimento	30											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DI STRUTTURA 2018											Risultato conseguito	Riferimenti di protocollo della documentazione comprovante il conseguimento del risultato		
UNITA' ORGANIZZATIVA		PAU												
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		C2.2 Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti.												
Obiettivo operativo N. 3 C2.2.4		Titolo: Progettazione e creazione di un Archivio "Eventi del Dipartimento e attività di terza missione" per il Dipartimento, per il monitoraggio sistematico degli eventi												
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La scelta dell'obiettivo operativo nasce dalla necessità di creare un archivio degli eventi e delle attività del Dipartimento e delle attività riferibili alla terza missione, al fine di ottimizzare la rilevazione e il monitoraggio delle iniziative didattiche, scientifiche e culturali organizzate dal Dipartimento, e collaborare con il Servizio Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo, per la definizione di standard organizzativi ed operativi per il monitoraggio e la rendicontazione delle attività nell'ambito delle banche dati ministeriali (SUA RD).												
Riferimenti obiettivi AVA (solo Dipartimenti)		Compilazione della SUA RD - Parte III, Terza Missione - Produzione di Beni pubblici, con particolare riguardo alle attività di Formazione continua e Public Engagement.												
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		Obiettivo di Innovazione La motivazione della scelta dell'obiettivo di innovazione è quella di standardizzare e uniformare le procedure nel settore indicato al fine di migliorare l'efficacia e la qualità del servizio offerto.												
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI Relativamente alla parte di progettazione dell'archivio "Eventi del Dipartimento e attività di terza missione", il Dipartimento si interfacerà con il Servizio Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico di Ateneo e il Referente di Ateneo per la SUA-RD.												
Risorse Finanziarie Indicare l'eventuale budget necessario per il raggiungimento dell'obiettivo operativo con il dettaglio delle spese previste		Dettaglio spese e relativi importi Budget totale												
Risorse aggiuntive (Strumentali, logistiche, umane ecc.)		Breve descrizione di eventuali risorse necessarie al raggiungimento dell'obiettivo motivando adeguatamente												
Peso (Σ Obiettivi Struttura = 100) Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.		60									ECCELLENTE	Prot. n. 1456 (all.6)		
Azioni da dettagliare nelle schede riportate di seguito nella parte B per singolo dipendente		Peso attività rispetto l'obiettivo (Σ per ciascun obiettivo = 100)		Definizione dell'indicatore dell'obiettivo	Tipologia di indicatore (Temporali-Quantitativi-Qualitativi)	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso					
									Eccellente	Target			Soglia	sotto soglia
1. Ricerca e analisi dei dati e degli attributi da archiviare		45		Trasmissione del file alla Direzione Generale	Temporale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2018	15/12/2018	>15/12/2018 ≤20/12/2018			>20/12/2018 ≤31/12/2018	>31/12/2018
2. Popolamento archivio fornito dal referente del SARIT - ILO		45												
3. Trasmissione file alla Direzione Generale		10												