

TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI DIRETTORE GENERALE

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori  | Target     | Valore consuntivo indicatori               | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note   |
|---|--|---------------------|---|------------|--|---|--|
| Riorganizzazione delle strutture: formulazione di una proposta di riorganizzazione delle strutture dedicate a ricerca orientamento e comunicazione  | Miglioramento dei processi interni   | Nessuna             | Termine per la formulazione della proposta                        | 31/12/2014 | Dicembre 2014                              | 100%  |  |
| Personale tecnico-amministrativo: redazione di un'analisi quantitativa e qualitativa del personale dei dipartimenti e dei centri di servizio  | Miglioramento dei processi interni   | Nessuna             | Termine per la redazione dell'analisi                             | 31/12/2014 | Ottobre 2014                               | 100%  |  |
| Sperimentazione del sistema di autovalutazione e accreditamento periodico : coordinamento delle strutture e del personale in particolare del gruppo di lavoro in seno al Presidio di Qualità in funzione della visita della Commissione di Esperti per la valutazione dell' ANVUR di cui al D.M. n. 47/2013 finalizzato all' ottenimento dell' accreditamento | Miglioramento dei processi interni   | Nessuna             | Termine per effettuazione audit                                   | 31/12/2014 | 23/10/2014                                 | 100%  |  |
|   |  | Nessuna             | N° audit interni pianificati / N° audit interni realizzati        | 9          | 9  | 100%  |  |
| Sistema di misurazione e valutazione della performance: definizione, in collaborazione con il Nucleo di valutazione, del modello SMVP dell'Ateneo finalizzato a superare il modello sperimentale in vigore dal 2011 per essere applicato dal 2015   | Miglioramento dei processi interni   | Nessuna             | Termine per la definizione del modello                            | 31/12/2014 | Il nuovo modello SMVP non è stato definito | Obiettivo non raggiunto   | Vedi allegato 2.2 Relazione del Direttore Generale |
| Riordino centri di ricerca: definizione di un modello operativo di analisi e valutazione del centro finalizzato alla individuazione delle condizioni di   | Attuazione disposizioni statutarie   | Nessuna             | Applicazione del modello ai centri di ricerca entro il 31/12/2014 | Almeno 1   | 1  | 100%  | Vedi allegato 2.2 Relazione del Direttore Generale |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo     | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori | Target | Valore consuntivo indicatori | Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---------------------------|--|---------------------|------------|--------|------------------------------|--|------|
| mantenimento dello stesso |  |                     |            |        |                              |  |      |

TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI DIRIGENTE RIPARTIZIONE DIDATTICA

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target              | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---|--|---------------------|--|---------------------|---|--|------|
| Supporto istruttorio alle strutture didattiche finalizzato all'attivazione dei corsi a carattere internazionale e alla stipula delle rispettive convenzioni con atenei stranieri                                  |  |                     | N. totale richieste di attivazione/N. totale richieste evase   | 100%                |   | 100%   |      |
| Adeguare i regolamenti d'Ateneo per i Master e per i corsi di specializzazione ai principi e agli strumenti del modello AVA (Autovalutazione – Valutazione – Accreditemento) già utilizzato per i corsi di laurea |  |                     | Predisposizione di una bozza regolamentare da sottoporre agli organi accademici  | Entro dicembre 2014 | Emanazione del "Regolamento in materia di corsi per master universitario e corsi di perfezionamento dell'Università degli Studi di Perugia" | 100%   |      |
| Potenziamento dei corsi in lingua inglese presso il Centro Linguistico d'Ateneo anche per gli studenti iscritti ai corsi post laurea  |  |                     | Supporto istruttorio alle strutture didattiche e agli Organi Accademici con particolare riguardo alla stipula delle relative convenzioni | Entro dicembre 2014 | Adeguato il Regolamento Procedure, Termini e Tasse alla previsione contenuta nell'obiettivo   | 100%   |      |
| Incrementare i servizi in favore degli studenti   |  |                     | Gestione attuazione delle convenzioni e di altre attività dirette al potenziamento dei servizi agli studenti                             | Entro dicembre 2014 | E' stato fornito il supporto richiesto negli ambiti indicati nell'indicatore  | 100%   |      |
| Incrementare la qualità dei servizi erogati dalle Segreterie Studenti   |  |                     | Pubblicazione di una relazione sul grado di soddisfazione degli studenti   | Entro luglio 2014   |   |  |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo  | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target   | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|--|--|---------------------|--|--|---|--|------|
|  |  |                     | rilevato con riferimento alla qualità dei servizi erogati  |  |   |  |      |
| Gestione e supporto alle attività del Delegato del Rettore per l'Orientamento  |  |                     | Potenziamento dell'Area Orientamento e supporto persone disabili mediante l'individuazione di ulteriore personale da destinare al relativo ufficio | Entro agosto 2014  | Sono state assegnate all'Area Orientamento e supporto persone disabili n. 2 unità di personale  |  |      |
| Favorire l'incremento della prenotazione on line degli esami relativi ai corsi di laurea mediante il supporto agli studenti e ai docenti |  |                     | N. totale richieste pervenute da parte dei docenti / N. totale richieste evase con successo  | Almeno il 90%  | Sono state evase tutte le richieste   | 100%   |      |
|  |  |                     | N. totale richieste pervenute da parte di studenti / N. totale richieste evase con successo  | Almeno il 90%  | Sono state evase tutte le richieste   | 100%   |      |
| Ampliare l'utilizzo di strumenti volti a favorire l'orientamento in ingresso   |  |                     | Partecipazione ad eventi orientamento organizzati fuori regione  | Almeno 2 eventi entro dicembre 2014  | Le date degli eventi "Orienta-Sicilia e Orienta-Calabria" hanno subito uno slittamento e la relativa partecipazione è avvenuta nel mese di gennaio del 2015 | 100%   |      |
| Favorire la partecipazione delle aspiranti matricole agli eventi orientativi organizzati dall'Ateneo                                     |  |                     | N. totale di richieste pervenute dagli Istituti Scolastici Regionali / N. totale richieste evase   | 100%   |   |  |      |
| Potenziare i servizi per gli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) per garantire il loro diritto allo studio          |  |                     | N. totale richieste pervenute / N. totale richieste evase  | 100% entro dicembre 2014   | 100%  | 100%   |      |
| Avvio del progetto ESSE3   |  |                     | Analisi dei dati presenti in GISS ai fini della corretta migrazione in ESSE3   | Entro dicembre 2014 (raggiungimento target subordinato alle determinazioni degli Organi Accademici e alla stipula del relativo contratto di fornitura) |   | 100%   |      |
| Messa in produzione e conseguente attivazione di U-GOV Programmazione  |  |                     | Controllo della migrazione dei dati relativi alla programmazione didattica 2014 /  | Entro dicembre 2014 (raggiungimento target subordinato alle  |   | 100%   |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target  | Valore consuntivo indicatori | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---|--|---------------------|--|---|------------------------------|---|------|
| Didattica   |  |                     | 2015   | determinazioni degli Organi Accademici relativamente al riavvio del progetto) |                              |   |      |
| Qualificato supporto alle strutture didattiche per contribuire al miglioramento della qualità dei singoli corsi in previsione dell'accreditamento ministeriale"     |  |                     | N. totale di richieste di supporto pervenute / N. totale richieste evase | 100% entro luglio 2014,   |                              | 100%  |      |
| Qualificato supporto alle strutture didattiche per contribuire al miglioramento della qualità dei corsi di dottorato in previsione dell'accreditamento ministeriale |  |                     | N. totale di richieste di supporto pervenute / N. totale richieste evase | 100% entro luglio 2014,   |                              | 100%  |      |
| Redazione di uno schema di fasi di progettazione dell'offerta formativa   |  |                     | Termine di presentazione del documento al Presidio di Qualità            | 31 luglio 2014  |                              | 100%  |      |

TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI DIRIGENTE RIPARTIZIONE GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target     | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---|--|---------------------|--|------------|---|---|------|
| Verifica e rimodulazione in chiave migliorativa delle attuali convenzioni e/o concessioni d'uso nella gestione degli impianti sportivi e ricreativi di Ateneo |  |                     | Formulazione di una proposta di rimodulazione contrattuale da sottoporre all'approvazione dei competenti Organi di Governo | 31/12/2014 | Nell'ottica di un continuo miglioramento dei servizi offerti agli studenti dell'Ateneo di Perugia ed anche al fine di perseguire le finalità previste dalla normativa di settore in ordine all'ottimizzazione delle attività e delle strutture sportive universitarie, nel corso del 2014, la Ripartizione ha collaborato con la Ripartizione Tecnica alla predisposizione di una proposta di rinnovo della Convenzione tra l'Università degli Studi di Perugia – Comitato per lo Sport Universitario e il Centro Universitario Sportivo Italiano (C.U.S.I.) approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12.06.2014 e finalizzata a | 100%  |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori | Target | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|-----------------------|--|---------------------|------------|--------|---|---|------|
|                       |  |                     |            |        | <p>disciplinare la gestione degli impianti sportivi.</p> <p>In particolare, l'Ufficio Patrimonio ha curato tutti gli aspetti relativi alle mappature degli spazi ed alla modifica dei dati catastali (nuovi accatastamenti / revisione dei preesistenti).</p> <p>Con questo atto, l'Ateneo ha affidato al C.U.S.I., per il tramite del suo organo periferico (C.U.S. Perugia), la realizzazione delle attività previste dal programma deliberato dal Comitato per lo sport, con particolare riguardo alla summenzionata gestione degli impianti sportivi.</p> <p>Ai sensi della predetta convenzione, il C.U.S.I. si impegna alla gestione ed alla manutenzione ordinaria degli impianti di proprietà o in uso dell'Università; mette a disposizione gli impianti, le attrezzature sportive e tutto quanto occorre per il loro regolare funzionamento; procede all'acquisto degli arredamenti, delle attrezzature e del materiale sportivo necessario per la realizzazione delle attività previste nel programma; provvede all'eventuale realizzazione o/e adattamento o/e completamento degli impianti sportivi di modesta entità; organizza, in conformità al programma ed al piano finanziario le attività sportive a qualsiasi livello.</p> <p>Dopo un'analisi delle superfici disponibili, nel corso del 2014, si è pervenuti all'individuazione, seppur temporanea, di una sede più consona alle attività del Circolo culturale universitario San Martino fino a quel momento privo di una sua sede.</p> <p>Con D.R. n. 417 del 12.03.2014 è stato quindi disposto di assegnare al predetto Circolo l'appartamento di proprietà dell'Università sito in Via Campo di Marte, di circa 220 mq, dove stabilire la propria sede amministrativa e ricreativa.</p> <p>In data 27.03.2014 è stato stipulato tra l'Università ed il Circolo il relativo contratto di comodato per la durata di tre anni.</p> <p>Nel corso del 2014, in esecuzione</p> |   |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target     | Valore consuntivo indicatori   | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---|--|---------------------|--|------------|--|---|------|
|   |  |                     |  |            | <p>alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 23.10.2014 che ha incaricato la Ripartizione Tecnica di procedere alla redazione di un progetto preliminare denominato "Cittadella universitaria", l'Ufficio Patrimonio, insieme ai competenti uffici tecnici, è stato chiamato ad una prima individuazione delle aree ove la medesima troverà sede. Questo intervento si colloca nell'ambito di un progetto più ampio per la riqualificazione, riassetto e sviluppo dell'area "Pallotta" che tenga conto delle strutture sportive già presenti, in particolare quelle sportive, e con l'inserimento di nuovi edifici volti a potenziare le attività sportive connesse.</p> <p>Nel corso del 2014, sempre nell'ottica di una rimodulazione degli spazi, al fine di rendere più funzionali e facilmente fruibili agli studenti i servizi offerti dalle strutture dell'Amministrazione Centrale, l'Ufficio Patrimonio ha proceduto all'individuazione ed al coordinamento nelle fasi di riallocazione dell'Ufficio Orientamento, da Via Ulisse Rocchi presso la nuova sede di Via Faina.</p> |   |      |
| Individuazione di spazi di aggregazione e studio (aule studio) per studenti |  |                     | Formulazione dei conseguenti atti amministrativi da sottoporre all'approvazione dei competenti Organi di Governo | 31/12/2014 | <p>Nel corso del 2014 è stata svolta una verifica puntuale degli spazi che, sulla base di quanto disposto dal delegato per i servizi agli studenti, ha avuto come obiettivo quello di garantire all'utenza studentesca di questo Ateneo una più ampia integrazione nella comunità accademica, mettendole a disposizione locali idonei ed adeguati da destinare come luoghi di studio, fruibili anche negli intervalli tra le lezioni e altre attività didattiche e/o formative, agevolando così una proficua partecipazione alla vita universitaria.</p> <p>Al fine, con nota prot. n. 7248 del 06/03/2015 è stato chiesto ai Direttori dei Centri Gestionali di trasmettere all'Ufficio Patrimonio un piano di dettaglio dei locali presenti all'interno di ogni struttura di riferimento, già adibiti ad aule studio, oltre che l'indicazione di ulteriori spazi, sempre all'interno delle</p>   | 100%  |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori | Target | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|-----------------------|--|---------------------|------------|--------|---|---|------|
|                       |  |                     |            |        | <p>medesime strutture, da destinare allo scopo. Sulla base di questa prima azione ricognitiva è stata presentata al delegato una prima ipotesi che graficamente riportava per ciascuna zona della città di Perugia l'ubicazione di tali spazi di aggregazione o studio in posizione baricentrica alle principali sedi didattiche, ai luoghi di intrattenimento e di interesse culturale oltre che in prossimità dei servizi cittadini. La proposta è stata sottoposta al CdA che, nella seduta del 26 marzo 2014, nell'approvare la programmazione triennale 2013/2015, ha recepito il documento "Piano Strategico 2014-2015 - Azioni per il Sostegno ed il Potenziamento di Servizi e degli Interventi a favore degli Studenti".</p> <p>La gestione di tali spazi, stante il Regolamento per la conduzione degli spazi di aggregazione e studio in autogestione, è affidata al Consiglio degli Studenti, che a tal fine, sulla base di motivata domanda, ha, nel corso del 2014, individuato alcuni studenti aventi il ruolo di "coordinatori. Ad essi è stato rimesso il compito di gestire i suddetti spazi e promuovere iniziative culturali e di aggregazione, riconoscendo loro, in ossequio alla normativa vigente, 2 CFU nell'ambito "Altre attività".</p> <p>Ciò ha inoltre consentito ai coordinatori di acquisire, attraverso specifici corsi obbligatori organizzati dai competenti Uffici della Ripartizione Tecnica, competenze in termini di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sicurezza e antincendio;</li> <li>2. Primo soccorso;</li> <li>3. Amministrazione e gestione di strutture con controllo di accesso;</li> <li>4. Gestione ed organizzazione di eventi;</li> <li>5. Gestione di aspetti energetici.</li> </ol> <p>La prima aula ad essere rimodulata in aula studio autogestita, inaugurata il 10 novembre 2014, è stata l'Aula Ceccherelli, ubicata nel Polo della Conca (edificio B del Dipartimento di Chimica in via Elce di Sotto – angolo via del Liceo) e strategicamente vicina</p> |   |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo  | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target     | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|--|--|---------------------|--|------------|---|---|------|
|  |  |                     |  |            | non solo ai principali luoghi di intrattenimento e di interesse culturale della città, ma anche ai servizi cittadini.<br>Alla struttura, che può accogliere una sessantina di studenti, possono accedere gli iscritti a tutti i Dipartimenti dell'Ateneo, sia nei giorni feriali che festivi.   |   |      |
| Interventi a sostegno degli studenti volti ad ottenere, dall'istituto cassiere, servizi aggiuntivi a favore degli studenti nonché condizioni di particolare favore sia sulle spese di tenuta conto che sul tasso debitori per prestiti personali ad essi riservate |  |                     | Predisposizione del disciplinare di gara per l'appalto del servizio di cassa contenente l'attribuzione di punteggio per offerte contenenti condizioni di favore per gli studenti | 31/12/2014 | Per il raggiungimento di tale obiettivo, nel disciplinare gara per l'affidamento di servizio di Cassa degli Università degli Studi di Perugia all'articolo di 7.2, lettera h), è stato espressamente previsto che l'offerta tecnica contenesse, a pena di esclusione: "- Una relazione descrittiva, sottoscritta su ciascuna pagina dal legale rappresentante o procuratore speciale dell'impresa concorrente, che contenga una dettagliata descrizione delle condizioni riservate agli studenti dell'Università degli Studi di Perugia. In particolare il concorrente dovrà indicare dettagliatamente:<br>- le spese di tenuta conto che saranno applicate agli studenti. Tali spese dovranno essere espresse in termini forfettari come costo annuo onnicomprensivo, oneri fiscali esclusi;<br>- le condizioni di tasso debitorio onnicomprensivo, oneri fiscali esclusi, su prestiti personali a favore di studenti a copertura delle spese universitarie, riferito al tasso EURIRS di periodo, media mese precedente, aumentato dello spread offerto." Conseguentemente all'articolo 8 punto a.8 del richiamato disciplinare è stata espressamente, prevista l'attribuzione dei seguenti punteggi:<br>"Condizioni riservate agli studenti Max punti 7<br>I punti saranno così ripartiti:<br>a.8.1 Spese di tenuta conto applicate agli studenti, da esprimersi in termini forfettari come costo annuo comprensivo, oneri fiscali esclusi. Max punti 3<br>a.8.2. Condizioni di tasso debitorio onnicomprensivo, oneri fiscali esclusi, su prestiti personali a favore di studenti, a copertura delle spese | 100%  |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target     | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---|--|---------------------|--|------------|---|---|------|
|   |  |                     |  |            | universitarie, indicando il massimo spread che sarà applicato con riferimento al tasso EURIRS di periodo. Max punti 4.”   |   |      |
| Agevolare gli adempimenti amministrativi degli studenti con particolare riguardo al pagamento delle tasse universitarie attraverso l'incremento del numero delle postazioni bancomat e POS presso le strutture dell'Ateneo e le Segreterie studenti |  |                     | Predisposizione del capitolato d'oneri per l'appalto del servizio di cassa che garantisca la possibilità di incremento del numero delle postazioni bancomat e POS presso le strutture dell'Ateneo e le segreterie studenti | 31/12/2014 | Per il raggiungimento di tale obiettivo, nel capitolato speciale di gara per l'affidamento del servizio di cassa, all'articolo 5 è stato espressamente previsto che:<br>“Tutte le Filiali dovranno essere adeguate per consentire un regolare svolgimento del servizio ed al loro interno dovrà funzionare almeno uno sportello abilitato ad effettuare tutte le operazioni e dedicato per almeno 2 ore al giorno, in via preferenziale, alle operazioni di cassa delle strutture e degli utenti universitari.<br>L'Istituto Cassiere dovrà garantire la riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti a mezzo dell'intera rete delle proprie Filiali, sulla base di quanto specificato nel successivo art. 17 del presente capitolato.<br>L'Istituto Cassiere deve garantire il servizio nei giorni considerati lavorativi per le Aziende di Credito.<br>L'Istituto Cassiere si impegna, qualora non già presenti in collocazioni ritenute funzionali dall'Università alle proprie esigenze, a garantire l'apertura di massimo n. 4 sportelli Bancomat senza oneri e spese a carico dell'Ateneo.<br>L'Istituto Cassiere, a richiesta dell'Università, si impegna ad installare e garantire la manutenzione di massimo n. 16 POS, senza oneri e spese a carico dell'Università stessa.<br>Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a comunicare all'aggiudicatario, sia con riguardo agli sportelli bancomat sia ai POS, il luogo di installazione e le modalità.”<br>Il Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di cassa dell'Università degli studi di Perugia ha espressamente previsto per l'Istituto cassiere, all'art. 13, l'obbligo, senza oneri a carico dell'Università, degli studenti e del personale universitario, “di attuare modalità tecniche/organizzative | 100%  |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori | Target | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|-----------------------|--|---------------------|------------|--------|---|---|------|
|                       |  |                     |            |        | per consentire, a richiesta dell'Università o previa autorizzazione dell'Università stessa, la fruizione da parte degli studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo e altre eventuali figure in rapporto con l'Università nell'ambito di contratti, scambi, accordi e progetti di ricerca, di carte prepagate multiservizi (dotate di IBAN) per il pagamento dei servizi offerti dall'Università" e all'art.28 "l'impegno al rilascio gratuito di carte di credito prepagate Multiservizi (dotate di IBAN) senza alcun costo aggiuntivo per l'Università e il percipiente". |   |      |

TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI DIRIGENTE RIPARTIZIONE DEL PERSONALE

| Descrizione obiettivo  | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target               | Valore consuntivo indicatori | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|--|--|---------------------|--|----------------------|------------------------------|---|------|
| a).1.1 Riduzione dei tempi di emanazione dei bandi e di approvazione degli atti con riferimento alle procedure selettive per l'ammissione a corsi di alta formazione |  |                     | N. di giorni lavorativi intercorrenti tra i provvedimenti ministeriali e di Ateneo di attivazione dei corsi, ivi comprese le determinazioni delle strutture didattiche in ordine alle modalità di espletamento delle selezioni, e l'emanazione dei bandi per l'ammissione ai corsi stessi; | 15 giorni lavorativi | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
|  |  |                     | N. di giorni intercorrenti tra la riconsegna dei verbali da parte delle Commissioni giudicatrici e l'adozione del provvedimento di approvazione dei relativi atti.   | 15 giorni lavorativi | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo  | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target  | Valore consuntivo indicatori | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|--|--|---------------------|--|---|------------------------------|---|------|
| b).1.1 Supporto amministrativo - sia in merito alle normative di riferimento sia in merito ad estrazioni dati dalle banche dati del personale – in favore della Direzione Generale e degli organi di governo dell'Ateneo in sede di definizione ed attuazione della programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2014 |  |                     | Tempo medio di risposta alle istanze della direzione generale e degli organi di governo strumentali all'istruttoria della programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2014  | Da un minimo di 5 ad un massimo di 10 giorni lavorativi   | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
| b).1.2 Supporto amministrativo alla procedura per l'attribuzione dell'indennità di cui all'art. 29, comma 19, L. 240/2010  |  |                     | Tempo medio di risposta alle istanze della direzione generale e degli organi di governo strumentali all'istruttoria per la procedura per l'attribuzione dell'indennità di cui all'art. 29, comma 19, L. 240/2010                           | Da un minimo di 5 ad un massimo di 10 giorni lavorativi   | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
| b).1.3 Supporto amministrativo alla procedura per le chiamate ai sensi dell'art. 1, comma 9, L. 230/2005   |  |                     | Tempo medio di risposta alle istanze della direzione generale e degli organi di governo strumentali all'istruttoria di chiamate ai sensi dell'art. 1, comma 9, L. 230/2005 e conseguente gestione dei relativi procedimenti amministrativi | Da un minimo di 5 ad un massimo di 10 giorni lavorativi in ordine alla risposta alle istanze formulate; 10 giorni lavorativi per l'adozione degli atti di competenza conseguenti alle determinazioni degli organi di governo dell'Ateneo, nonché alle determinazioni ministeriali | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
| b).1.4 Supporto amministrativo alla procedura per la programmazione ed il conseguente reclutamento di ricercatori a tempo  |  |                     | Tempo medio di risposta alle istanze della direzione generale e degli organi di governo  | Da un minimo di 5 ad un massimo di 10 giorni lavorativi in ordine alla risposta alle  | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target   | Valore consuntivo indicatori | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---|--|---------------------|--|--|------------------------------|---|------|
| determinato ai sensi dell'art. 24 L. 240/2010, in primis a valere su finanziamenti esterni  |  |                     | strumentali all'istruttoria per la programmazione ed il conseguente reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 L. 240/2010 e conseguente gestione dei relativi procedimenti amministrativi  | istanze formulate; 10 giorni lavorativi per l'adozione degli atti di competenza conseguenti alle determinazioni degli organi di governo dell'Ateneo e delle strutture interessate. |                              |   |      |
| b).1.5 Supporto amministrativo agli organi di governo di Ateneo ed alle loro Commissioni istruttorie per la riforma di Regolamenti di Ateneo disciplinanti lo status giuridico e/o le procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore |  |                     | Tempo medio di risposta alle istanze degli organi di governo di Ateneo e delle loro Commissioni istruttorie in merito alla riforma di Regolamenti di Ateneo disciplinanti lo status giuridico e/o le procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore | Da un minimo di 5 ad un massimo di 10 giorni lavorativi  | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
| c).1.1 Acquisizione competenze di base nella lingua inglese orale   |  |                     | Numero dei corsi attivati  | 2 corsi attivati   | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
| d).1.1 Revisione della pagina web relativa all'organigramma dell'Amministrazione Centrale   |  |                     | % della revisione  | 100%   | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
| d).1.2 Analisi funzionale alla revisione delle pagine web relative alla Trasparenza mediante la realizzazione di un nuovo Content Management system per la pubblicazione dei curricula vitae dei titolari di incarichi di posizione organizzativa   |  |                     | % della revisione  | 100%   | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
| d).1.3 Analisi funzionale alla revisione delle  |  |                     | % della revisione  | 100%   | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo  | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target  | Valore consuntivo indicatori | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|--|--|---------------------|--|---|------------------------------|---|------|
| pagine web relative alla Trasparenza mediante la realizzazione di un nuovo Content Management system per la pubblicazione delle competenze degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e caricamento dati |  |                     |  |   |                              |   |      |
| d).1.4 Miglioramento del processo strumentale alla pubblicazione dei curricula dei collaboratori esterni, con riferimento ad incarichi rientranti nelle competenze della Ripartizione del Personale      |  |                     | N. di giorni lavorativi intercorrenti tra i provvedimenti ministeriali e di Ateneo di attivazione dei corsi, ivi comprese le determinazioni delle strutture didattiche in ordine alle modalità di espletamento delle selezioni, e l'emanazione dei bandi per l'ammissione ai corsi stessi;<br>n. di giorni intercorrenti tra la riconsegna dei verbali da parte delle Commissioni giudicatrici e l'adozione del provvedimento di approvazione dei relativi atti. | Definizione schema curriculum                           | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
| e).1 Supporto amministrativo alla Direzione Generale in materia di revisione dell'assetto organizzativo e funzionale dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti                                    |  |                     | Tempo medio di risposta alle istanze della direzione generale e degli organi di governo strumentali all'istruttoria della programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2014.   | Da un minimo di 5 ad un massimo di 10 giorni lavorativi | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |
| e).2 Supporto amministrativo agli organi di Governo e alla Direzione Generale in materia di accordi e  |  |                     | Tempo medio di risposta alle istanze degli organi di Governo e della Direzione   | Da un minimo di 5 ad un massimo di 10 giorni lavorativi | Pienamente raggiunto         | 100%  |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori | Target | Valore consuntivo indicatori | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---|--|---------------------|------------|--------|------------------------------|---|------|
| protocolli attuativi in fieri con la Regione e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale ed in materia di gestione del personale in convenzione con il Servizio Sanitario Regionale |  |                     | Generale   |        |                              |   |      |

TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI DIRIGENTE RIPARTIZIONE TECNICA

| Descrizione obiettivo  | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori  | Target  | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|--|--|---------------------|---|---|---|---|------|
| Manutenzione straordinaria delle aule didattiche con interventi di miglioramento energetico (alcune aule di Economia), |  |                     | Predisposizione progetto per il miglioramento climatico per l'approvazione in CDA | Validazione progetto miglioramento climatico al 31/12/2014              | il progetto preliminare è stato validato con nota rif. Int. CAP. 14/4650 del 31/12/2014. Il citato progetto è stato poi sottoposto al CDA per l'autorizzazione all'esecuzione in data 23/03/2015  | 100%  |      |
| Realizzazione di un aula didattica da circa 90 posti presso via del Giochetto  |  |                     | N. posti  | 31/12/2014<br>Realizzazione di un aula di circa 90 posti                | Aula da circa 90 (88) posti consegnata il 30/10/2014  | 100%  |      |
| Realizzazione di un aulario presso via del Giochetto con tre aule  |  |                     | N. posti attivati (250 posti)   | 31/12/2014<br>Realizzazione di tre aule per complessivi 250 posti circa | I lavori al 31/12/2014 erano al 50% di avanzamento. Nota: la procedura è stata sospesa dal CDA per verifica sismica dell'intero stabile per 120 gg, tale scostamento ha determinato lo svolgimento della gara a ridosso dell'estate (aggiudicazione preliminare gara 29/07/2014, aggiudicazione definitiva gara DDG n 273 del 11/08/2014); questo ha fatto sì che il termine "standstill" di 35 giorni in cui il contratto non può essere firmato in attesa di eventuali ricorsi al TAR è coinciso in parte con il periodo di ferie di 45 giorni dei tribunali. Quanto sopra ha fatto sì che il contratto è stato firmato solo il 27/10/2015, con inizio lavori il 30/10/2014 e con la durata presunta dei lavori di 150 giorni. Va detto inoltre che nel dicembre 2014 è stata richiesto dalle strutture interessate all'aulario un ampliamento di aule e posti aula (74 postazioni ulteriori su tre aule aggiuntive). | 50%   |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori   | Target  | Valore consuntivo indicatori  | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---|--|---------------------|--|---|---|---|------|
|   |  |                     |  |   | Detto aumento (variante è stata poi approvata dal CDA a gennaio 2015). Tanto premesso l'obiettivo ed il target è rimasto invariato è solo traslato nel tempo.   |   |      |
| Realizzazione di una portineria e di un aula studio / aggregazione presso via del Giochetto |  |                     | N. posti circa 100   | Realizzazione di un aula di aggregazione di circa 100 posti al 31/12/2014 | L'aula di circa 110 posti è stata consegnata all'utenza a novembre 2014   | 100%  |      |
| Realizzazione di tre aule in via della Tartaruga  |  |                     | N. posti attivati  | Tre aule per circa 100 posti al 31/12/2014                                | Con CDA del 12/06/2014 si è autorizzata la Ripartizione Tecnica a variare la destinazione d'uso da uffici ad aule così come richiesto dall'amministrazione tale variazione ha determinato di effettuare una nuova conferenza dei servizi per l'ottenimento dei pareri degli enti competenti. La conferenza dei servizi si è conclusa il 04/09/2014. A seguito della variata distribuzione e della conferenza dei servizi si è redatta la perizia di variante necessaria in data 26/9/2014 che ha determinato 75 giorni di proroga. Tale evenienza, unitamente ad alcuni imprevisti in corso d'opera, ha determinato lo spostamento della fine dei lavori ma non del numero posti ed aule. | 60%   |      |
| Avvio di un piano di riutilizzo e recupero di via del Giochetto. Da far approvare al CDA    |  |                     | Redazione di un progetto di occupazione e riutilizzo degli spazi di via del Giochetto. | Validazione progetto preliminare al 31/12/2014                            | La Ripartizione Tecnica ha eseguito uno studio preliminare/proposta di riutilizzo degli spazi di via del Giochetto, detto studio/progetto è agli atti della Ripartizione. Il lavoro si è interrotto nel dicembre 2014 stante il fatto che l'amministrazione ha deciso di insediare una commissione ad hoc per l'assegnazione degli spazi. La prima riunione ufficiosa di detta Commissione, poi ratificata con DR n. 113 del 02/02/2015, si è tenuta in data 04/12/2014.  | 100%  |      |
| Esecuzione dei lavori per il trasferimento delle segreterie studenti (Front-office)         |  |                     | % di strutture trasferite  | 100% al 31/12/2014  | UFFICIO ORIENTAMENTO:<br>trasloco eseguito ad aprile 2014 – 100%<br>UFFICIO CARRIERE STUDENTI DI AGRARIA-MEDICINA VETERINARIA:<br>trasloco eseguito a giugno 2014 – 100%<br>UFFICIO CARRIERE STUDENTI DI GIURISPRUDENZA:<br>trasloco eseguito a giugno 2014 – 100%<br>UFFICIO CARRIERE STUDENTI   | 94%   |      |

Allegato 2.1 - TABELLA OBIETTIVI OPERATIVI – Relazione Performance - Anno 2014

| Descrizione obiettivo   | Ambito Obiettivo<br>(Contenimento della spesa, digitalizzazione, trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, standard di qualità e carte dei servizi, pari opportunità) | Risorse finanziarie | Indicatori                                | Target  | Valore consuntivo indicatori   | Grado di raggiungimento obiettivo<br>(valore compreso tra 0 e 100%) | Note |
|---|--|---------------------|---|---|--|---|------|
|   |  |                     |   |   | <p>DI ECONOMIA E SCIENZE POLITICHE<br/>trasloco eseguito a novembre 2014 – 100%</p> <p>UFFICIO MOBILITY MANAGER<br/>trasloco eseguito a novembre 2014 – 100%</p> <p>UFFICIO CARRIERE STUDENTI DI LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE<br/>trasloco completato a marzo 2015<br/>avanzamento commessa al 31.12.2014 – 80%</p> <p>Nota: Il ritardo nell'inizio dei lavori per l'adeguamento dei locali destinati alla suddetta segreteria è dovuto al fatto che la nuova sede dell'Ufficio Mobility manager (che occupava una parte dei locali destinati al front-office) è stata individuata dall'Amministrazione solo a novembre 2014</p> <p>UFFICIO CARRIERE STUDENTI DI FARMACIA E SSMMNFF<br/>trasloco completato solo a marzo 2015<br/>avanzamento commessa al 31.12.2014 – 80%</p> <p>Il ritardo nell'inizio dei lavori per l'adeguamento dei locali destinati alla suddetta segreteria è dovuto al fatto che l'Amministrazione ha riacquisito il possesso degli spazi di palazzo Purgotti, precedente affittati al BAR, ed interessati dalle opere, solo a novembre 2014</p> <p>Nessuna riduzione del target ma solo uno slittamento dei tempi di consegna.</p> |   |      |
| Recupero di alcuni spazi presso i dipartimenti da destinare a didattica ed in particolare a spazi di aggregazione   |  |                     | N. posti di aggregazioni (50 posti circa) | 50 posti di aggregazione al 31/12/2014                              | Recupero dell'Aula Ceccarelli in via Elce di Sotto ad uso autogestito per gli studenti con capienza di circa 50 posti.   | 100%  |      |
| Studio di Fattibilità e valutazione di recupero della struttura esistente o realizzazione di una nuova struttura per le esigenze di Scienze Motorie e per le strutture collegate. |  |                     | Studio di fattibilità e DPP               | Conclusione dello studio di fattibilità e del DPP per il 31/12/2014 | Con DCA del 18/12/2014 si approvava lo studio di fattibilità, il DPP ed il progetto preliminare dell'intervento, superando quindi l'obiettivo fissato.   | 100%  |      |