

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016											Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Arcà Rosa Paola										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Supporto al Direttore Generale per la messa a punto del regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro e per l'adeguamento del sistema operativo di rilevazione e gestione delle presenze/assenze del personale tecnico amministrativo e bibliotecario.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo in questione contribuisce al miglioramento della qualità dei servizi amministrativi e tecnici offerti dall'ateneo, in ragione della migliore definizione delle regole orarie da applicare alle strutture e al personale dell'ateneo nonché alla migliore organizzazione del lavoro in funzione delle reali esigenze.										
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 (efficienza interna)										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI	Il Siat su indicazione del Direttore, individuerà una unità di personale a supporto dell'analisi dell'applicativo Open Pres in vista degli adeguamenti da apportare sulla base delle criticità riscontrate.									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
predisposizione, di concerto con il direttore generale, di una bozza di "criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro" da sottoporre, in sede di contrattazione integrativa alle RSU e le OOSS (Art. 4 - c.2 lett. i) del CCNL 2006_09)	Arcà	10	redazione bozza di concerto con DG	Scostamento dal termine previsto per la redazione	0	31/07/2016	X				bozza inviata	con mail alla Direzione Generale in data 22/07/2016
	Rositani	10										
A valle della condivisione con il tavolo sindacale dei criteri generali, messa a punto, di concerto con il direttore generale, della regolamentazione sull'orario di servizio e di lavoro dell'Ateneo.	Arcà	10	redazione bozza definitiva, a valle della concertazione	Scostamento dalla data di contrattazione con esito positivo	0	entro 30 gg	entro 30 gg	entro 45 gg	entro 60 gg	oltre	bozza discussa al tavolo di contrattazione a gennaio 2017 (per cause evidentemente non imputabili alla sottoscritta)	
	Rositani	10										
predisposizione istruttoria e bozza di delibera per Consiglio di Amministrazione relativa all'adozione del Regolamento sull'orario di servizio e di lavoro, fatta salva eventuale richiesta di concertazione sindacale.	Arcà	30										
analisi applicativo openpres ai fini di un possibile adeguamento sulla base delle criticità evidenziate	Arcà	10	relazione analisi fattibilità software applicativo	Scostamento dalla data di redazione della bozza definitiva del regolamento	0	entro 30 gg	entro 30 gg	entro 35 gg	entro 40 gg	oltre		
	Rositani	10										
	Sapone	10										
predisposizione bozza di informazione sindacale preventiva (Art. 6 - comma 2 lett. b) del CCNL 2006-09) avente ad oggetto l'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio nelle singole strutture dell'Ateneo, con possibilità (Art. 7 - comma 2 lett. a) del CCNL 2006_09) su eventuale richiesta dei soggetti sindacali, di predisposizione atti per la concertazione sull'articolazione dell'orario di servizio.	Arcà	30	predisposizione informazione preventiva	si/no								
Nota: tutte le azioni sopra descritte sono subordinate all'esito positivo dei passaggi in CdA e con i soggetti sindacali (contrattazione sui criteri generali ed eventuale concertazione su articolazione orario di servizio) e pertanto gli indicatori sono espressi in termini di tempo dall'accadimento della fase precedente												

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti											
Obiettivo operativo N. 2	Titolo:	Sulla base delle indicazioni fornite dal direttore generale, predisposizione bozza dei "criteri generali per la revisione dell'assetto organizzativo delle strutture tecnico-amministrative dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture dipartimentali"								OBIETTIVO AVVIATO LIMITATAMENTE A FASE DI STUDIO E ANALISI - in assenza delle programmate indicazioni da parte del DG	vedi relazione finale	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	La predisposizione dei criteri generali su cui innestare un nuovo modello organizzativo dell'AC e dei Dipartimenti dell'Ateneo, da sottoporre all'approvazione del consiglio di Amministrazione, rappresenta il documento di impostazione metodologica a supporto della successiva progettazione organizzativa. Tale documento dovrebbe contenere: le tipologie di unità organizzative, come individuarle, come progettare i legami tra le stesse e quali sono i confini di autonomia organizzativa ecc.											
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 (efficienza interna)											
	Miglioramento organizzativo											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO											
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
acquisizione indicazioni di tipo generale dal direttore generale	Arcà	10	Trasmissione bozza criteri generali di organizzazione al DG	Scostamento dalla data di acquisizione delle indicazioni dal DG (Azione 1)	0	entro 90 gg	entro 90 gg	entro 100 gg	entro 120 gg	oltre	non ancora avvenuta alcuna convocazione	
studio e analisi documenti organizzativi di altre università	Arcà	20										
predisposizione bozza "criteri generali di organizzazione ..." su indicazioni del DG	Arcà	20										
	Pangallo	10										
predisposizione bozza di delibera per CdA relativa ai "criteri generali di organizzazione"	Arcà	5										
predisposizione bozza informazione sindacale preventiva ai sensi dell'art. 6 comma 3 lett. e) del CCNL 2006-2009	Arcà	5										

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti												
Obiettivo operativo N. 3	Titolo:	predisposizione bozza piano di formazione triennale								Acquisizione per le vie brevi da parte del DG, in data 22 luglio 2016, delle indicazioni per la predisposizione della bozza			
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	le ricadute in termini di miglioramento dei processi sono dirette, poiché la formazione migliora le competenze del personale												
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 (efficienza interna)												
	L'area relativa alla formazione del personale rappresenta una criticità, in quanto al momento non esiste alcuna programmazione dello sviluppo delle competenze del personale attraverso percorsi formativi mirati e coerenti con le reali esigenze.												
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO												
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.													
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)						
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0			
acquisizione da parte del DG delle indicazioni per la predisposizione della bozza delle "linee di indirizzo per la programmazione generale e per i programmi annuali e pluriennali della formazione del PTA " ai sensi degli artt. 4 comma 2 lett. e) e 54 del CCNL 2006-09.	Arcà	10	Trasmissione al DG della bozza delle "linee di indirizzo per la programmazione generale e per i programmi annuali e pluriennali della formazione del PTA	Scostamento dalla data di acquisizione delle indicazioni dal DG (Azione 1)	0	entro 90 gg	entro 90 gg	entro 100 gg	entro 120 gg	oltre	Predisposizione bozza delle "linee di indirizzo per la programmazione generale e per i programmi annuali e pluriennali della formazione del PTA " e sua trasmissione al DG in data 11 ottobre 2016.		mail di pari data
predisposizione bozza delle "linee di indirizzo per la programmazione generale e per i programmi annuali e pluriennali della formazione del PTA " ai sensi degli artt. 4 comma 2 lett. e) e 54 del CCNL 2006-09, per la contrattazione con il tavolo negoziale	Vitaliano Scambia	20											
a valle della contrattazione di cui al punto precedente e subordinatamente al suo esito positivo, predisposizione bozza piano triennale di formazione del PTA per il triennio successivo sulla base delle indicazioni del DG	Arcà	30	Trasmissione al DG della bozza di piano triennale di formazione del PTA per il triennio successivo	Scostamento dalla data di contrattazione con esito positivo	0	entro 30 gg	entro 30 gg	entro 45 gg	entro 60 gg	oltre	contrattazione avvenuta a gennaio 2017		vedi relazione finale
	Vitaliano Scambia	20											

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016												
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Elvira Calogero										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore										
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Sviluppare interventi per intensificare le relazioni con gli istituti di istruzione superiore									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Attivare un'azione di coinvolgimento verso gli istituti di istruzione superiore sulle attività che si svolgono all'interno dell'Ateneo attraverso un contatto diretto con dirigenti e corpo docente. L'azione mira a creare un sistema Scuola/Università di orientamento basato sulla trasmissione di informazioni corrette ed attendibili per coordinare il percorso in uscita dalla scuola con il percorso di ingresso all'università, assicurando la coerenza degli insegnamenti scolastici con quanto richiesto dai corsi di laurea.										
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 (nuovi risultati) Necessità di coinvolgere il corpo docente degli Istituti Superiori, quali attori principali e principale fonte di informazione e di guida degli studenti in uscita dal percorso scolastico.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI	L'obiettivo incrocia l'attività di orientamento dei Dipartimenti attraverso azioni coordinate dal Prorettore Orientamento e Tutorato di Ateneo									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Ricognizione, analisi e selezione delle scuole del territorio quale bacino di utenza di Ateneo e proposta calendario incontri con i dirigenti e corpo docente	Calogero Elvira	70	presentazione della proposta al Prorettore Orientamento e Tutorato di Ateneo e Direzione Generale per la validazione	scostamento dal termine previsto per l'invio	0	30-lug	30-lug	15-set	30-set	oltre	SI	INVIO DOCUMENTAZIONE POSTA ELETTRONICA 29.07.16
Analisi dell'intervento, elaborazione di tematiche e azioni da proporre negli incontri personalizzati verso il corpo docente degli istituti superiori individuati.	Calogero Elvira	180	presentazione al Prorettore Orientamento e Tutorato di Ateneo e Direzione Generale della proposta di tematiche /azioni da proporre negli incontri programmati Scuola/Università	scostamento dal termine previsto per l'invio	0	30-nov	30-nov	15-dic	30-dic	oltre	SI	INVIO DOCUMENTAZIONE POSTA ELETTRONICA 29.11.16
Attività informativa e invio sistematico, attraverso mail, di informazioni su eventi e attività promosse dall'Ateneo.	Calogero Elvira	100	numero delle scuole presso le quali si effettua la promozione attraverso invio di mail.	sommatoria	0	≥15					SI	ELENCO SCUOLE - DEPOSITO PRESSO GLI UFFICI DELLE RICEVUTE DELLE MAIL INVIATE

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica										
Obiettivo operativo N. 2	Titolo:	Potenziamento dell'orientamento in uscita dei laureati attraverso l'attivazione di azioni informative mirate al mercato del lavoro									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Attivare un'azione informativa verso le aziende, Enti e Associazioni di categorie sulle attività che si svolgono all'interno dell'Ateneo attraverso contatti diretti. L'azione mira a potenziare un sistema aziende/Università di orientamento in uscita utile sostegno alla transizione dei laureati verso il mercato del lavoro.										
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 (efficienza interna) Attività di raccordo con Enti e aziende per accompagnare i laureati nel mondo del lavoro										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO										
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Progettazione, organizzazione e gestione incontri in Ateneo con aziende e/o Enti	Calogero Elvira	70	numero incontri organizzati	sommatoria	0	≥2					SI LOCANDINE EVENTI ORGANIZZATI
Comunicazione e Promozione degli incontri in Ateneo con aziende e/o Enti attraverso mailing list, pubblicazione sito e bacheca studenti.	Anna De Angelis	100	numero incontri da promuovere e divulgare	sommatoria	0	≥2					SI EVENTI PROMOSSI ATTRAVERSO PUBBLICAZIONE SUL SITO DI ATENEO E INVIO MAIL - DIVULGAZIONE A SPORTELLO ORU/ JOB - Documentazione attestante presso gli uffici
Attività informativa e invio sistematico, attraverso mail, di informazioni su eventi e attività promosse dall'Ateneo verso Enti e Aziende.	Anna De Angelis	100	numero delle aziende/enti presso le quali si effettua la promozione	sommatoria	0	30					SI ELENCO AZIENDE - DEPOSITO PRESSO GLI UFFICI DELLE RICEVUTE DELLE MAIL INVIATE
Attività di promozione del Programma Garanzia Giovani attraverso seminari dedicati	Anna De Angelis	180	numero seminari organizzati	sommatoria	0	1					SI LOCANDINA SEMINARIO ORGANIZZATO

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016											Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Amelia Filomena Canale										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione										
Obiettivo operativo N. 1		Titolo: C 2.3.1	Analisi dei parametri disponibili comunemente utilizzati per la valutazione da parte delle guide universitarie e a diffusione nazionale									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Dalle redazioni delle guide saranno acquisiti i parametri analitici attualmente disponibili adottati per la valutazione e redazione delle classifiche in riferimento ai siti istituzionali e ai profili dei social gestiti dall'Ateneo. Tali indicatori saranno utilizzati come base per gli interventi correttivi, di aggiornamento ed adeguamento del sito proposti in relazione alle sezioni gestite dall'URP e dall'Ufficio Stampa. Al contempo saranno eliminati link e pagine obsolete. Le azioni consentiranno un evidente beneficio sulle attività di comunicazione e sull'immagine percepita.										
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 (efficienza interna) Adeguamento del sito web di Ateneo ai parametri utilizzati dalle guide per la valutazione dei siti web degli Atenei										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO										
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Coordinamento	Amelia Canale	50	Predisposizione e trasmissione al DG di un documento di analisi dei parametri da aggiornare	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/11/2016	30/11/2016	15/12/2016	31/12/2016	oltre	SI ENTRO IL TERMINE PREVISTO DAL RISULTATO VALORE 3	Nota protocollo n. 14143 dell'1/12/2016
Acquisizione parametri guide	Marcello Spagnolo	10										
	Salvatore Pippia	10										
	Giuseppe Fotia	10										
Analisi e verifica attuabilità adeguamento	Francesco Paviglianiti	40										
	Vincenzo Periti	40										
Progetto modifiche contenuti	Francesco Paviglianiti	50										
	Vincenzo Periti	50										
Verifica pagine obsolete e link defunti	Francesco Paviglianiti	5 *										
	Vincenzo Periti	5 *										
* se automatizzata												

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione									
Obiettivo operativo N. 2		Titolo: Ampliamento utilizzo strumenti social									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		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'amplia platea di utenti, la fidelizzazione di quelli acquisiti ed un notevole potenziamento della penetrazione comunicativa.									
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 (nuovi risultati) 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 si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso entro il 30/11/2016	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Coordinamento	Amelia Canale	50	pubblicizzazione nuovi account	Scostamento dal termine previsto per la pubblicizzazione	0	30/11/2016	30/11/2016	15/12/2016	31/12/2016	oltre	
Apertura account Instagram e verifiche tecniche	Francesco Paviglianiti	2									
Caricamento immagini di archivio su Instagram	Francesco Paviglianiti	25									
	Vincenzo Periti	25									
Attività ordinaria di pubblicazione foto eventi su Instagram	Francesco Paviglianiti	50									
	Vincenzo Periti	50									
Apertura account Whatsapp e verifiche tecniche	Francesco Paviglianiti	2									
Gestione account con pubblicazione in tempo reale di news	Francesco Paviglianiti	80									
	Vincenzo Periti	80									
Attività di pubblicizzazione dei nuovi account su sito e social	Francesco Paviglianiti	15									
	Vincenzo Periti	15									

OBIETTIVO
ESPUNTO
NOTA PROT. N. 9906
DEL 21/10/2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)									
Obiettivo operativo N. 4		Titolo: A 3.3.3	Favorire la partecipazione degli studenti alle attività sportive								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		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 possibile									
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 (efficienza interna) 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 promozionale, ecc									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Coordinamento	Amelia Canale	10	n. studenti coinvolti nelle attività	Sommatória	0	≥100					SI
Attività promozionale dello sport	Loredana Orlando	400									
Organizzazione competizioni sportive	Loredana Orlando	500									

Porto). 6) Accordo Inter-Istituzionale-Universidade de Vigo - Spagna(Referente Prof. Paolo Porto). 7) Accordo Inter-Istituzionale- Tampere University of Technology - Finlandia (Referente Prof.ssa Antonella Molinaro). 8) Accordo Inter-Istituzionale-Universite de Technologie de Compiègne - Francia (Referente Prof.ssa Antonella Molinaro). 9) Accordo Inter-Istituzionale- Escola Superior Politecnica - Fundació Tecno Campus Mataró-Maresme - Spagna (Referente Prof.ssa Antonella Molinaro). 10) Accordo Inter-Istituzionale- University of Salford - Regno Unito (Referente Prof. Alessandro Villari). 11) Accordo Inter-Istituzionale- Universidad Politecnica de Cartagena - Spagna (Referente Prof. Alessandro Villari).

LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO E' CUSTODITA PRESSO GLI UFFICI OVE PRESTA SERVIZIO LA SIG.RA LOREDANA ORLANDO (ISCRIZIONI STUDENTI ALLA PALESTRA, ISCRIZIONE STUDENTI E SQUADRE ALLE VARIE COMPETIZIONI SPORTIVE, PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLE ATTIVITA' ATTRAVERSO I SOCIAL COME FACEBOOK, ECC)

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016											
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Domenico Cappellano									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		Potenziare la capacità progettuale e la competitività nell'attrazione di risorse esterne per la ricerca e l'innovazione									
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Adesione al nuovo Programma FixO YEI (Garanzia Giovani)								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Potenziare la capacità dell'Ateneo di attrarre risorse è evidentemente obiettivo strategico dell'Ateneo. Tra le varie azioni si sottolinea l'importanza di aderire al Programma Operativo Nazionale (di seguito anche PON IOG), finanziato con risorse economiche del Programma Operativo Nazionale ; detto obiettivo realizza ben 2 risultati, da un lato l'acquisizione di nuove risorse economiche, dall'altro lato, attivando anche misure innovative.									
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 (nuovi risultati) L'ateneo per poter aderire al nuovo PROGRAMMA FixO deve ottenere l'Accreditamento per l'erogazione dei Servizi per il Lavoro connessi alla Youth Guarantee e la relativa Iscrizione nell'Elenco Regionale degli Organismi accreditati. In seguito potrà sottoscrivendo il protocollo FixO ricevere risorse del PON IOG									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI	Job Placement								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Coordinamento	Domenico Cappellano	50	trasmissione richiesta di accreditamento alla Regione Calabria	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/06/2016	15/07/2016	31/07/2016	31/08/2016	oltre	si
Accreditamento per l'erogazione dei Servizi connessi alla Youth Guarantee ed Iscrizione nell'Elenco Regionale degli Organismi accreditati	Simona Vitale	50	Definizione Sottoscrizione Protocollo	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/07/2016	31/08/2016	30/09/2016	31/10/2016	oltre	si
	Stefania Raschella	50									
Protocollo Programma Fixo YEI e avvio attività	Simona Vitale	150									
	Stefania Raschella	150									

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

Accreditamento per l'erogazione dei Servizi connessi alla Youth Guarantee ed Iscrizione nell'Elenco Regionale degli Organismi accreditati: data 11/05/2016 prot. 4097

Protocollo Programma Fixo YEI: trasmesso in data 11/05/2016 prot. 4105 e sottoscritto 25/05/2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)														
Migliorare la cooperazione con imprese e istituzioni, valorizzando i risultati della ricerca														
Obiettivo operativo N. 2														
Titolo:														
Accordi con imprese e istituzioni al fine di mettere in rete i diversi attori del sistema dell'innovazione per favorire l'innovazione, la ricerca e il trasferimento tecnologico														
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico														
L'università ha tra i propri fini istituzionali la formazione e la ricerca, e ad esse da tempo ha affiancato il trasferimento tecnologico ed i servizi al sistema socio-economico e al territorio, promuovendo la creazione di una rete di relazioni stabili con gli altri protagonisti del territorio, imprese e istituzioni. A tale scopo nel 2016 UNIRC intende investire sul capitale umano al fine di migliorare la produttività delle imprese e favorire l'innovazione l'inserimento lavorativo dei giovani le cui competenze potrebbero costituire un asset di competitività per il sistema imprenditoriale reggino; in tal senso la Mediterranea intende promuovere e farsi portavoce a livello nazionale di un progetto pilota che prevede la sottoscrizione di un accordo quadro con la regione Calabria e di successive convenzioni con le scuole del territorio per LA REALIZZAZIONE DI Percorsi in Alternanza Scuola-Lavoro e l'erogazione di servizi di formazione														
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 (nuovi risultati)														
L'Università Mediterranea intende aumentare le opportunità di impiego, promuovendo al contempo sviluppo e innovazione, partendo dai giovanissimi studenti calabresi, tramite la sottoscrizione dell'accordo quadro con la regione Calabria e delle successive convenzioni almeno con tre scuole del territorio.														
- Unirc potrà prtanto offrire innovativi servizi di formazione e realizzare in collaborazione con gli altri enti Percorsi in Alternanza Scuola-Lavoro. Si tratta di esperienze di formazione professionale-culturale che oltre ad assicurare l'applicazione pratica dell'insegnamento dato a scuola, con una "pillola" del mondo del lavoro all'interno della realtà scolastica.														
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)														
NO														
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.														
Azioni										Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0					
Sottoscrizione accordo quadro UNIRC-USR Calabria	Domenico Cappellano Simona Vitale Stefania Raschella	50 50 50	Sottoscrizione accordo quadro	SI/NO		SI*				si	sottoscritto il 24/05/2016			
Convenzioni Unirc e Istituti scolastici e con il sistema produttivo calabrese	Domenico Cappellano Simona Vitale Stefania Raschella	50 150 150	Sottoscrizione convenzioni	sommatoria	0	3*				si	convenzione con Scuola capofila 06/2016 elaborato modello convenzione per altri istituti			
Gestione progetto Contamination Lab	Natalizia Casile	250	n. di iscritti	sommatoria		>25*				si	Stato di avanzamento n. 5 dal 01/01/2016 al 31/07/2016 inviato con nota n.7274 del 29/07/2016			
			56	56		*entro il 31.12.2016								

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO									
Obiettivo operativo N. 3		Titolo: Attività finalizzate alla partecipazione dell'Ateneo all'esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca 2011-2014, ed al monitoraggio dell'occupabilità dei dottori di ricerca									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo si estrinseca in una costante attività di interfaccia dell'Ateneo con i Dipartimenti, Anvur e Cineca finalizzata alla partecipazione all'esercizio in corso per la Valutazione della Qualità della Ricerca, mediante l'assistenza agli Addetti alla Ricerca per le attività di loro competenza, la raccolta e la trasmissione delle informazioni richieste, la loro ottimizzazione, nonché il rispetto delle scadenze indicate dal bando. Inoltre è finalizzato al monitoraggio ed alla verifica dell'occupabilità dei dottori di ricerca									
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 (efficienza interna) <i>Si tratta di un obiettivo di miglioramento in quanto tende a contribuire al miglioramento del posizionamento dell'Ateneo nel quadro nazionale ed internazionale del sistema della Ricerca delle Università</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
								Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento	Domenico Cappellano	50									
Monitoraggio indice occupabilità dottori di ricerca	Angela Crucitti	200	Trasmissione rapporto di monitoraggio al DG	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/10/2016	31/10/2016	15/11/2016	30/11/2016	oltre	
Attività di raccolta dati con Consorzio AlmaLaurea	Angela crucitti	100	percentuale di caricamento dati sui dottorati in AlmaLaurea	attestazione AlmaLaurea	0	100%					
Coordinamento delle attività dei Dipartimenti in ambito VQR	Liliana Grande	700	Rispetto delle scadenze previste dall'Anvur	100%		Accreditamento e certificazione finale degli Addetti alla Ricerca effettuati il 28/12/2015	100%				
Accreditamento e certificazione finale degli Addetti alla Ricerca (afferenze dipartimentali, mobilità, congedi, prodotti attesi; eventuale riduzione/esenzione dei conferimenti)											
Accreditamento e certificazione finale delle Figure in formazione											
Assegnazione e certificazione finale dell'Assegnazione dei Prodotti (Abilitazione alle proposte; Monitoraggio delle proposte; Gestione dei duplicati; Analisi finale)											
Trasmissione altre informazioni attraverso il Portale SUA-RD (TERZA MISSIONE: Valorizzazione della Ricerca; Produzione di beni pubblici di natura educativa, culturale e sociale), con predisposizione di appositi format per la raccolta delle informazioni dai dipartimenti											
Trasmissione altre informazioni: Progetti (entrate di cassa derivate da finanziamenti di progetti di ricerca ottenuti da bandi competitivi), con predisposizione di appositi format per la raccolta delle informazioni dai dipartimenti											

trasmesso alla D.G. con e-mail del 23/09/2016

si

100%

comunicazione di AlmaLaurea del 13/04/2017 di avvenuto caricamento dei dati

100%

Il documento "Report delle attività VQR 2011-2014" (a cura del referente di Ateneo Dott.ssa Liliana Grande), trasmesso con nota protocollata n. 14842 del 16/12/2016 a Magnifico Rettore, Direttore Generale e Prorettore alla Ricerca, contiene la descrizione dettagliata di tutte le attività effettuate, i tempi di realizzazione, le eventuali proroghe/riaperture di ANVUR, nonché gli screenshot attestanti la chiusura delle attività entro le scadenze richieste.

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica									
Obiettivo operativo N. 4		Titolo: Mappatura delle risorse umane e strumentali e delle attività dei laboratori universitari e rilevazione di eventuali nuove necessità informative									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo è finalizzato a migliorare la conoscenza delle attività condotte presso i laboratori e organizzare adeguatamente il DB per una migliore divulgazione e fruizione attraverso le pagine web dedicate									
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 (efficienza interna)									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.							
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
								Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento attività		Domenico Cappellano	20	percentuale di richieste di aggiornamento inviate	n. richieste di aggiornamento inviate*100/n. totale dei laboratori esistenti	0	100%				
Predisposizione form ed invio richieste dati relativi ai laboratori		Liliana Grande	100								
Aggiornamento delle pagine dei laboratori sulla base dei riscontri ricevuti		Liliana Grande	150	percentuale pagine aggiornate	n. pagine aggiornate*100/n. di riscontri ricevuti	0	50%				

100%

E' stata effettuata una fase di ricognizione preliminare, nel corso della quale il numero iniziale dei laboratori, pari a 66, è stato incrementato a 77. Gli aggiornamenti sono stati richiesti con e-mail (e form allegato per la raccolta delle informazioni) del 28/10/2016 a tutti i Responsabili scientifici dei Laboratori censiti, e p.c. a: Segreteria del Rettore, Direzione Generale, Prettore Vicario, Prettore alla Ricerca Scientifica, Direttori di Dipartimento, Delegati alla Ricerca dei Dipartimenti, Referenti nel PQA per i Dipartimenti, Segreteria del PQA.

100%

La stampa delle pagine dei 66 laboratori - prima degli aggiornamenti - è stata effettuata in data 28/09/2016. Nei mesi di novembre e dicembre 10 laboratori sui 77 censiti, pari al 13%, hanno inviato il form aggiornato. Per tutti, le informazioni sono state aggiornate sul DB e contestualmente resi visibili sulle pagine web del sito di Ateneo.

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016											
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Saverio Cuoco									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		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		Titolo: C 3.2.3	Predisposizione di uno schema di regolamento delle sanzioni disciplinari per le violazioni del Codice Etico di Ateneo da sottoporre al D.G.								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Lo Studio e approfondimento delle norme del Codice Etico di Ateneo ai fini della predisposizione di una bozza di testo che regolamenti le sanzioni che da applicare in caso di violazione rispondono all'esigenza di attuazione di misure volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione									
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 (efficienza interna) L'obiettivo si prefigge di rendere più compiutamente applicabile il Codice Etico, nell'ottica dell'implementazione delle azioni di prevenzione del fenomeno della corruzione.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
								Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento		Cuoco	20	Presentazione al DG schema - regolamento delle sanzioni in caso di violazioni del Codice Etico di Ateneo	Scostamento dal termine previsto per la presentazione dello schema di Regolamento	0	30/10/2016	30/10/2016	15/11/2016	30/11/2016	oltre
Studio a pprofondimento del Codice Etico di Ateneo ed individuazione delle sanzioni applicabili in caso di violazioni		Domenico Marcianò	36								
Predisposizione Schema regolamento sanzioni											

Risultato conseguito
 Nota prot.9201 del 06 ottobre 2016

Pubblicazione sul sito web

valore risultato 3

PROT 9201 DEL 6/10/2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 2	Titolo: C 2.2.8	Definizione programma di attività e circolari finalizzati all'applicazione delle recenti e importanti modifiche apportate al Codice dei Contratti per le P.A.								Trasmissione avvenuta con nota prot. N. 10171 del 28 ottobre 2016	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Col presente obiettivo il SAL si prefigge l'aggiornamento della normativa in oggetto al fine di adeguare le procedure interne alle nuove disposizioni.										
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 (efficienza interna) L'obiettivo si propone di intervenire attraverso un'azione di aggiornamento, rivolto sia all'Amministrazione Centrale, sia ai Dipartimenti, in ordine al nuovo codice dei contratti recentemente entrato in vigore. L'ambito di intervento è quello che riguarda l'implementazione della trasparenza amministrativa nell'ottica anche della prevenzione del fenomeno della corruzione, poichè tale codice annovera diverse disposizioni innovative rispetto alla precedente normativa.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO										
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				valore risultato 2
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Studio approfondimento e analisi normativa	Saverio Cuoco	15	Predisposizione bozza programma attività per l'applicazione delle novità normative	-Scostamento dal termine previsto per la presentazione della bozza di programma	0	30/09/2016	30/09/2016	31/10/2016	30/11/2016	Oltre	
	Paola Arena	15									
	Domenico Marciànò	15									
Individuazioni delle novità principali contenute nella nuova normativa per l'applicazione delle nuove norme in materia di Codice dei Contratti per le P.A. e prime indicazioni da inoltrare agli uffici competenti.	Saverio Cuoco	25									
	Paola Arena	25									
	Domenico Marciànò	25									
Predisposizione di proposte di note - circolari da trasmettere al Direttore Generale ai fini del successivo invio alle strutture interessate.	Paola Arena	20	Trasmissione note/circolari al DG	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione delle note/circolari	0	30/09/2016	30/09/2016	31/10/2016	30/11/2016	oltre	

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	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	Titolo: C 3.2.2	Implementazione e monitoraggio del sistema informatizzato di tutela della riservatezza del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	In attuazione di quanto previsto nel P.T.P.C. 2015-2017 in ordine al perfezionamento delle procedure di acquisizione delle segnalazioni del c.d. whistleblower, l'Ateneo ha predisposto un regolamento specifico che nell'anno in corso verrà ulteriormente perfezionato attraverso l'affiancamento di un sistema informatizzato.										
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 (nuovi risultati) Scopo della procedura è quello di essere uno strumento di guida per descrivere la l'iter della denuncia da parte del "segnalante", individuando e rimuovendo i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Il Siat per la messa in linea della procedura informatizzata di segnalazione									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				valore risultato 3
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Studio e costruzione del processo di segnalazione, attraverso la messa in linea di un modulo di segnalazione come dettato dall'Anac nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015	Saverio Cuoco Domenico Marciànò	15 30	Trasmissione al Siat delle informazioni e moduli necessari per la messa in linea del processo informatizzato di segnalazione	Scostamento dal termine previsto per la Trasmissione	0	31/07/2016	31/07/2016	30/09/2016	31/10/2016	oltre	

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016											Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Daniela Dattola										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare la gestione documentale e degli archivi										
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Elaborazione "Programma di azioni finalizzate all'istituzione dell'Archivio Generale di Ateneo"									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo mira a fornire al Direttore Generale un programma delle azioni messo a punto per l'istituzione, l'organizzazione e la gestione dell'Archivio Generale di Ateneo (storico, di deposito, corrente). La realizzazione dell'obiettivo prevede una disamina della normativa di settore e delle problematiche di contesto, nonché delle soluzioni percorribili, valutati anche gli aspetti logistici e quelli riguardanti l'utilizzo di risorse umane, eventualmente da formare. Si prevede inoltre una fase dedicata allo studio di best practices.										
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 (efficienza interna) L'obiettivo nasce dall'esigenza di migliorare la gestione e la conservazione del sistema documentale di Ateneo, in compliance con le specifiche previste dalla normativa vigente. L'attuale situazione, caratterizzata dalla presenza di diversi archivi da riordinare, necessita di essere adeguata alla normativa vigente attraverso l'istituzione dell'Archivio Generale di Ateneo, ovvero di una struttura che coordini l'organizzazione per la gestione documentale dei documenti amministrativi, dal protocollo all'archivio storico, tendo conto dell'esiguità dell'organico a disposizione. L'istituzione dell'Archivio Generale è un obiettivo complesso per la cui realizzazione sono necessari cospicui investimenti in termini di infrastrutture e risorse umane. Il risultato che ci si propone di ottenere con il presente obiettivo è quello di individuare un programma delle attività per l'istituzione e la messa a regime dell'Archivio Generale di Ateneo.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO										
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al molte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento dal risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				31/102016	prot. n. 10268/2016 DEL 3/11/2016 MAIL DEL 31 OTTOBRE
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Raccolta ed esame normativa di settore	Dattola Daniela	60	Messa a punto del programma	Scostamento dal termine previsto per la messa a punto del programma	0	entro 31/10/2016	entro 31/10/2016	entro 30/11/2016	entro 31/12/2016	oltre		
Analisi del contesto	Dattola Daniela	300										
Ricerca e studio migliori pratiche	Dattola Daniela	60										
Individuazione azioni ed elaborazione programma	Dattola Daniela	180										

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 2	Titolo:	Avvio sperimentazione soluzioni organizzative finalizzate a migliorare il processo relativo al protocollo della corrispondenza								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Le azioni previste per la realizzazione dell'obiettivo riguardano la predisposizione di proposte di atti organizzativi per la sperimentazione di soluzioni volte a: riorganizzare le attività in funzione di una razionalizzazione dell'orario di apertura dell'ufficio protocollo agli utenti; conseguire una distribuzione degli spazi più funzionale; riorganizzare il flusso di ricezione delle domande di partecipazione ai bandi per la fruizione di alcuni servizi. L'obiettivo proposto, volto ad ottimizzare il processo riguardante la gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, risulta coerente con l'obiettivo strategico "Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti"									
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 (efficienza interna) Nell'ambito della programmazione operativa 2015, partendo dalla constatazione riguardo alla sussistenza di diverse criticità che ostacolano il fluido svolgimento delle attività dell'ufficio protocollo, soprattutto a seguito della riduzione del numero delle persone dedicate e in concomitanza con determinate scadenze, è stata effettuata un'analisi di tali criticità e formulata una proposta di riorganizzazione volta al loro superamento. Nell'ottica del miglioramento continuo, il presente obiettivo si propone di sperimentare le soluzioni proposte, per verificarne la fattibilità e l'efficacia in funzione di una loro regimentalizzazione. La prima criticità rilevata riguarda la concomitanza degli orari di apertura dello sportello con quelli di back-office. Per garantire l'apertura al pubblico sostanzialmente quasi per tutto l'arco della giornata lavorativa, le unità di personale si avvicendano tra l'attività di sportello e quelle di back-office. Ciò comporta un flusso continuo di utenti (sia interni che esterni) che, anche a causa di una sistemazione logistica poco funzionale, entrano e sostano nei locali dell'ufficio, determinando una situazione non favorevole al migliore svolgimento delle attività. La razionalizzazione degli orari di apertura agli utenti dovrà auspicabilmente favorire modalità operative meno stressanti per il personale e, ove accompagnata da una riorganizzazione degli spazi, anche migliorativa dell'immagine dell'Ateneo, che attraverso l'ufficio protocollo si interfaccia direttamente con l'utente. Ulteriore area di miglioramento è stata individuata nella riorganizzazione del flusso relativo alla ricezione delle domande di partecipazione ai bandi per la fruizione dei diversi servizi dell'Ateneo (es. Erasmus, Diritto allo Studio, Esami di Stato, ecc.). L'attuale organizzazione prevede che gli studenti presentino le apposite istanze presso l'ufficio protocollo. Ciò determina due ordini di problemi: il sovraffollamento dell'ufficio nei periodi di scadenza (dovendo contestualmente ricevere le domande e provvedere alla loro registrazione nella stessa giornata); la frequente circostanza di trovarsi di fronte a studenti che, nel presentare la domanda, hanno anche bisogno di ricevere informazioni riguardo alla correttezza e completezza della stessa. La soluzione che si vuole sperimentare consiste nel prevedere un più efficace ed efficiente punto di ricezione delle domande presso l'ufficio competente e la successiva trasmissione massiva delle domande da parte di questo all'ufficio protocollo per la mera registrazione.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse. Direzione Generale: coinvolgimento delle strutture interessate. Servizio Speciale Diritto allo Studio; Servizio Erasmus; Servizio Esami di Stato: Prevedere nei bandi la consegna delle domande presso i rispettivi sportelli (Diritto allo Studio, Erasmus, Esami di Stato); organizzazione delle proprie attività in funzione della ricezione delle domande presso il proprio sportello e della successiva trasmissione massiva all'ufficio protocollo. Servizio Autonomo Tecnico: Nomina di un incaricato preposto alla ricerca di soluzioni per una migliore rifunzionalizzazione degli spazi; Implementazione della soluzione individuata.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Fattori che potrebbero compromettere la realizzazione dell'obiettivo e/o determinarne la rimodulazione	Mancato accoglimento delle proposte; Eventuale mobilità interna di una o più unità di personale della struttura; Mancata disponibilità a collaborare da parte delle altre strutture coinvolte; Sopraggiungere di impegni al momento non previsti che dovessero assorbire una o più delle risorse umane coinvolte; Eventuali risorse finanziarie che si rendessero necessarie in sede di elaborazione della proposta di rifunzionalizzazione degli spazi.									
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al molte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento dal risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Elaborazione proposta nuovo schema orari di apertura ufficio protocollo (Esame problematiche, ricerca e valutazione impatto soluzioni, predisposizione schema)	Carisi Pietro	30	Trasmissione bozza circolare per la comunicazione del nuovo orario di apertura dell'ufficio protocollo	Scostamento dal termine previsto		30/09/2016	30/09/2016	15/10/2016	31/10/2016	oltre il 31/10/2016
	Sapone Antonia	30	Trasmissione al DG bozza format per trasmissione massiva domande	Scostamento dal termine previsto		30/09/2016	30/09/2016	15/10/2016	31/10/2016	oltre il 31/10/2016
	Ligato Pasquale	30	Trasmissione Relazione finale recante gli esiti della sperimentazione	Scostamento dal termine previsto		15/11/2016	30/11/2016	15/12/2016	31/12/2016	oltre il 31/12/2016

	De Giovanni Antonio	30											
Brainstorming	Carisi Pietro	10											
	Ligato Pasquale	10											
	Sapone Antonia	10											
	De Giovanni Antonio	10											
	Dattola Daniela	5											
Elaborazione bozza circolare per la comunicazione del nuovo orario	Carisi Pietro	6											
	Sapone Antonia	6											
	De Giovanni Antonio	6											
	Ligato Pasquale	6											
Predisposizione nuova cartellonistica orari	Carisi Pietro	6											
	Ligato Pasquale	6											
	De Giovanni Antonio	6											
	Sapone Antonia	6											
Aggiornamento pagina del sito con nuovi orari	Carisi Pietro	6											
Elaborazione proposta sistemazione spazi e condivisione con l'incaricato del Servizio Atonomo Tecnico	Carisi Pietro	30											
	Ligato Pasquale	30											
	Sapone Antonia	30											
	De Giovanni Antonio	30											
	Dattola Daniela	10											
Predisposizione bozza format per trasmissione massiva domande	Carisi Pietro	18											
	Ligato Pasquale	18											
	De Giovanni Antonio	18											
	Sapone Antonia	18											
Incontri con gli uffici (Diritto allo Studio, Erasmus, Esami di Stato)	Carisi Pietro	15											
Pianificazione e coordinamento attività, esame e trasmissione bozze alla Direzione Generale	Dattola Daniela	20											

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										Risultato conseguito -	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato		
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Annamaria Manganaro											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti											
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Elaborazione proposta di direttiva per la definizione dei requisiti tecnici (formati) degli atti delle procedure aperte										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Elaborazione di una proposta di direttiva finalizzata ad assicurare la trasmissione della documentazione (capitolato, progetti, ecc.) nel formato necessario da permettere l'immediato inserimento per la firma digitale ai fini della stipula. Più volte si sono verificati ritardi in quanto si è dovuto in fase di predisposizione dei contratti intervenire per scannizzare la documentazione es. progetti che richiedono una certa laboriosità che ricade negativamente sulla stipula del contratto.											
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 (efficienza interna) Allo stato attuale si presentano criticità in fase di stipula in quanto per la legge sui contratti tutti gli atti allegati devono essere firmati in formato elettronico. Pertanto se gli atti (capitolato, progetti e procure) non vengono trasmessi in formato PDF è un lavoro che viene fatto al momento della stipula con la scansione di quegli atti che l'ufficio che ha trasmesso in cartaceo ha già in formato elettronico. In buona sostanza due volte lo stesso lavoro											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		si	Ufficio negoziale, ufficio tecnico, Dipartimenti - Ciascuno dovrà collaborare dando un contributo nella riorganizzazione del processo per quanto di competenza										
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.													
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
		Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0								
Studio del regolamento generale: individuazione degli atti necessari ai fini della stipula del contratto. Predisposizione nota, previo confronto con le parti interessate ai fini dell'individuazione degli atti da firmare elettronicamente oltre a quelli previsti dalla legge. Invio bozza direttiva al Direttore Generale		Manganaro	3%	Presentazione bozza di direttiva al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della bozza	0	31-ott	31-ott	30-nov	15-dic	oltre	Bozza di circolare trasmessa al DG in data 26.10.2016	Prot.n.10105 del 26.10.2016

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Melchiorre Alberto Monaca								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i sistemi informativi								
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:		Potenziamento infrastruttura di rete e virtualizzazione dei desktop						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si articola su due linee d'azione, entrambe finalizzate a consentire ai vari uffici la fruizione dei servizi offerti dal sistema informativo di Ateneo con prestazioni adeguate, con evidenti benefici in termini di produttività ed efficacia. La prima azione è volta a migliorare le prestazioni e la stabilità della rete di Ateneo portando ad 1 Gb/s la banda fruibile dalle postazioni di lavoro, con un incremento prestazionale pari ad un ordine di grandezza rispetto alla banda esistente. La seconda azione comporta un salto culturale nella definizione stessa del concetto di Desktop: si intende adottare la tecnologia emergente dei "Desktop Virtuali" (VDI), che consente di realizzare ambienti desktop che i singoli utenti possono utilizzare sul proprio client (un computer o un tablet), senza che le risorse a cui essi fanno riferimento (file, immagini, programmi, driver, preferenze) siano fisicamente presenti sul client stesso. L'obiettivo è erogare entro la fine dell'anno 25 desktop virtuali, tarati sulle esigenze di altrettanti uffici, al fine di proporre l'adozione della tecnologia di virtualizzazione dei desktop su larga scala.								
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 (nuovi risultati) <i>La fruizione delle applicazioni e dei servizi informatici necessita sempre più di infrastrutture e strumentazioni adeguate. Nell'era del Cloud - molte piattaforme informatiche di Ateneo sono erogate in modalità remota - è imperativo poter contare su una infrastruttura di rete performante. Inoltre la rapida obsolescenza dei personal computer destinati all'attività di ufficio pregiudica la produttività. Le tecnologie innovative che saranno adottate per il conseguimento di questo obiettivo consentiranno di spostare il carico computazionale dai PC dei singoli utenti all'infrastruttura datacenter progettata e realizzata nello scorso triennio, garantendo omogeneità e affidabilità delle postazioni di lavoro e allungando i tempi di obsolescenza delle attrezzature informatiche assegnate ai singoli uffici.</i>								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.						
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
1- Potenziamento infrastruttura di Rete	Monaca Melchiorre	50	n. PDL a 1Gb/s attivati	sommatoria	0	120				
	Raffa Diego Carlo	300								
	Catalano Maurizio	250								
	Casoria Paolo	150								
2- Virtualizzazione dei Desktop	Monaca Melchiorre	50	Numero di desktop virtuali rilasciati	sommatoria	0	25				
	Vinci Roberto	300								
	Casoria Paolo	150								
	Catalano Maurizio	50								

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

Maggiore di 200

Lettera ordine Prot n. 14192 del 11/12/2015 - Scheda certifica cablaggio

25 Screenshot pagina di gestione del datacenter

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Ottimizzare i sistemi informativi										
Obiettivo operativo N. 2	Titolo:	Sviluppo procedure a supporto della governance di Ateneo									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'obiettivo è volto rendere disponibili all'Ateneo piattaforme informatiche che supportino la Governance nelle sue attività di monitoraggio delle performance di Ateneo. Nello specifico, verranno attuate tre azioni: due mirate alla messa a regime degli applicativi, progettati e prototipati nello scorso anno, di supporto al ciclo delle Performance e alla rendicontazione dei progetti di Ateneo, la terza finalizzata alla creazione di un cruscotto che consenta di avere un quadro in tempo reale della gestione presenze del personale tecnico-amministrativo.										
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 (nuovi risultati) <i>Il monitoraggio e la verifica dello stato delle attività dell'Ateneo sono di fondamentale importanza per la gestione della programmazione e della produttività. Le tre specifiche azioni proposte sono diretta conseguenza delle esigenze emerse nello scorso triennio ed in continuità operativa con quanto già realizzato lo scorso anno, nell'ambito della collaborazione tra gli Atenei dello Stretto.</i>										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	E' prevista l'interazione con tutte le componenti dell'Amministrazione Centrale e con le Segreterie dei Dipartimenti, al fine di ottimizzare le funzionalità e porre in esercizio le piattaforme nei tempi stabiliti.									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
1- Adeguamento della Piattaforma informatica di supporto alla Valutazione delle Performance al nuovo SMVP in corso di definizione	Monaca Melchiorre	50	Implementazione delle regole previste dal SMVP	Percentuale	0%	75%					75%
	Orlando Graziella	200									
	Miceli Edwige	100									
2- Realizzazione Piattaforma informatica di supporto alla Rendicontazione dei Progetti di Ateneo	Monaca Melchiorre	50	Messa a disposizione della Piattaforma ai dipartimenti	Somatoria	0	6					6
	Orlando Graziella	50									
	Miceli Edwige	50									
3- Evoluzione funzionale piattaforma di gestione presenze	Monaca Melchiorre	50	Adeguamento rispetto le specifiche tecniche richieste	Percentuale	0%	100%					100%
	Vinci Roberto	50									
	Miceli Edwige	50									

75% Prot n. 15178 del 29/12/2016

6 Email ing. Fabio Tripodi 27/01/2017

100% La nuova piattaforma di gestione presenze e il nuovo sistema di lettura di badge sono in esercizio dal mese di gennaio 2017 incluso.

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)											-				Ottimizzare i sistemi informativi																					
Obiettivo operativo N. 3											Titolo:				Evoluzione ed integrazione piattaforme informatiche																					
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico											L'obiettivo è volto all'evoluzione dell'architettura del portale di ateneo e all'integrazione dello stesso con nuovi servizi previsti a termini di legge (PagoPA, SPID) e con nuove funzionalità. Sono previste quattro azioni maggiori, di seguito elencate. 1- Progettazione e sviluppo del nuovo portale di Ateneo 2- Attivazione procedura PagoPA 3- Sperimentazione sistema pubblico identità digitale SPID 4- Sviluppo di una piattaforma per le pubblicazioni Open Access																									
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 (nuovi risultati)																									
											Il risultato atteso rispetto a questo obiettivo è il miglioramento dell'interfaccia cittadino - amministrazione, mediante la riprogettazione e il rinnovamento del suo canale primario, il sito web di Ateneo. La migliore strutturazione dei contenuti e l'aggiunta di funzionalità che lo integrino con gli altri siti della PA condurranno ad una fruizione dei servizi più efficace e soddisfacente per il cittadino.																									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)											SI				A1 - Servizio Comunicazione Istituzionale, per la strutturazione dei contenuti e la definizione del layout grafico; Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo, per la redazione dei contenuti in Inglese; Dipartimenti, per la revisione dei contenuti dei siti dedicati. A2 - MCAII per la definizione delle specifiche tecniche e procedurali in accordo con l'Ente Tesoriere; MCAIII e Servizio Speciale Diritto allo Studio per la modifica dei regolamenti, dei bandi e del manifesto degli studi. A4 - Servizi Bibliotecari di Ateneo, per la definizione dettagliata dei requisiti.																					
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.																																				
Azioni											Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)		Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)		Definizione dell'indicatore		Criteri di calcolo dell'indicatore		Livello iniziale		Risultato atteso		Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)													
1- Progettazione e sviluppo del nuovo portale di Ateneo											Monaca Melchiorre		50		Realizzazione della piattaforma informatica come da progetto		Percentuale di realizzazione		10%		90%										90%		Relazione di progetto e screenshot layout realizzati			
											Orlando Graziella		100																							
2- Attivazione procedura PagoPA											Monaca Melchiorre		50		Attivazione funzionalità		Percentuale		0%		100%												rimandato al 2017			
3- Sperimentazione sistema pubblico identità digitale SPID											Monaca Melchiorre		50		Realizzazione piattaforma sperimentale		Percentuale		0%		100%												rimandato al 2017			
											Raffa Diego Carlo		50																							
											Catalano Maurizio		50																							
4- Sviluppo di una piattaforma per le pubblicazioni Open Access											Monaca Melchiorre		50		Realizzazione della piattaforma informatica in conformità con quanto previsto nel Piano per lo Sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo		Percentuale		0%		80%												80%		la piattaforma di gestione di riviste open access è online e le riviste sono raggiungibili dall'indirizzo http://www.unirc.it/ateneo/sb_a_openaccess.php	
											Miceli Edwige		100																							

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Maria Francesca Morabito									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:		Revisione processi di liquidazione e pagamenti (strutture decentrate e amm.ne centrale)							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		La revisione dei processi in questione supporta le azioni strategiche in termini di miglioramento in efficienza ed economicità: essa è, tuttavia, subordinata alla riorganizzazione amministrativa dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli che hanno impatto sulle attività contabili									
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 (efficienza interna) In sintesi, si rappresenta che l'introduzione, nell'ambito della ampia e variegata casistica di adempimenti posti a carico delle Università, di procedure quali quelle dello split payment oppure della fatturazione elettronica, seguite nei prossimi mesi dalla gestione "digitale" degli incassi, rendono ancora più necessaria la riorganizzazione delle procedure amministrative per definire responsabili, fasi, tempi per ridurre e, progressivamente, eliminare criticità quali quelle della mera attribuzione degli atti agli uffici ordinatori di spesa, quelle di maggiore tempestività nell'istruttoria e nell'esecuzione della fasi che precedono i pagamenti, quelle di produzione di reportistica necessaria per esigenze normative, di controllo, di rendicontazione.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Servizi amministrativi ed informatici .							
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Rafforzamento strutture operative e competenze			Elaborazione proposta ed analisi benefici attesi	Livello di realizzazione dell'azione							
Azioni di riorganizzazione e semplificazione delle procedure	SANTACATERINA C.	71 - con riserva (calcolata % rispetto 100% dei tre obiettivi, ipotizzando un coinvolgimento in pari misura di tutte le 9 unità afferenti	Elaborazione proposta ed analisi benefici attesi	Livello di realizzazione dell'azione							
Monitoraggio periodico delle procedure di spesa, es. spesa del personale e predisposizione eventuali proposte di variazione	ROMEO G.	idem c.s.	Elaborazione proposta ed analisi benefici attesi	Livello di realizzazione dell'azione							
	COSTA C.	idem c.s.									
	MORABITO C.	idem c.s.									
	MARINO F.	idem c.s.									
	NASO F.	idem c.s.									
	MELIADO' P.	idem c.s.									
	SETTIMIO R.	idem c.s.									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti											
Obiettivo operativo N. 3	Titolo:	Integrazione procedure informativo - contabili (con riserva)										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	L'interazione tra le procedure rappresenta un aspetto imprescindibile per il buon governo e l'efficiente amministrazione.										Definizione processi integrabili.	Documenti contabili ed estratti allegati
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 (efficienza interna) A titolo esemplificativo, a valle dell'introduzione del nuovo sistema informatico di contabilità, si confermano le criticità preventivate dalla macroarea in ordine alla notevole amplificazione dei tempi e delle problematiche correlate a procedure di gestione corrente, quali il pagamento degli stipendi (con tutti gli adempimenti correlati) derivanti dalle difficoltà di "dialogo" tra procedure differenti.											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Servizi amministrativi ed informatici . (NOTA: dai riscontri fin qui acquisiti la possibilità di integrazione delle procedure presuppone un supporto informatico specifico dedicato al settore, finora inesistente; se dovesse permanere lo stato dell'arte, il raggiungimento dell'obiettivo risulterebbe altamente condizionato per cui si propone la considerazione di supporti da reperire all'esterno.										
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Monitoraggio e valutazione delle criticità gestionali	SANTACATERINA C.	71 - con riserva (calcolata % rispetto 100% dei tre obiettivi, ipotizzando un coinvolgimento in pari misura di tutte le 9 unità afferenti	Elaborazione proposta ed analisi benefici attesi	Livello di realizzazione dell'azione								
Miglioramento e standardizzazione dei processi	ROMEO G.	idem c.s.	Elaborazione proposta ed analisi benefici attesi	Livello di realizzazione dell'azione								

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato	
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Antonietta Quartuccio										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i sistemi informativi										
Obiettivo operativo N. 1 C 2.4.3		Titolo: Coordinamento tra aggiornamento SMVP e adeguamento sistema informativo a supporto dell'organizzazione nella costruzione, gestione e monitoraggio del Piano della Performance										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il presente obiettivo nasce dall'esigenza di coordinare l'aggiornamento, in fase di avvio, del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance all'adeguamento di un sistema informativo in grado di supportare l'organizzazione nella costruzione, gestione e monitoraggio del Piano della Performance										
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie		<p>Obiettivo di Miglioramento (efficienza interna)</p> <p>E' sorta la necessità di apportare alcuni miglioramenti al Sistema oggi in vigore, in particolare al fine di snellire e rendere più efficaci le procedure di redazione del Piano e di rilevazione dei risultati. Al SMVP si intende affiancare un'applicazione di gestione della performance on-line, progettata e realizzata dalla Università di Messina, per cui la nuova edizione del SMVP, in fase di rielaborazione, dovrà essere coerente con le modalità di gestione previste dall'applicazione.</p> <p>Il presente obiettivo è coerente con l'Obiettivo Strategico "Ottimizzare i sistemi informativi" essendo finalizzato al miglioramento del processo di valutazione grazie alla sua gestione attraverso un sistema informativo coordinato al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.</p>										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		E' prevista l'interazione con il Servizio Informatico di Ateneo al fine di ottimizzare le funzionalità e porre in esercizio la piattaforma nei tempi stabiliti								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Studio e analisi del sistema informativo disponibile	Quartuccio	50	Avvio sperimentazione con dati Piano Integrato 16-18	N. obiettivi operativi inseriti*100/numero totale obiettivi operativi	0	100%					100%	prot 15178 del 29.12.2016
Analisi e approfondimenti delle novità introdotte dalle Linee guida Anvur rispetto il testo del SMVP vigente	Quartuccio	50										
	Scambia	20										
Incontri con le altre strutture coinvolte per la definizione delle esigenze di modifica legate anche al coordinamento del testo con le funzionalità dell'applicativo	Quartuccio	30										
Inserimento dati Piano Integrato 2016-2018 su Piattaforma informatica per avvio sperimentazione	Quartuccio	20										
	Scambia	20										
	Pirelli	10										

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza									
Obiettivo operativo N. 2 C 3.3.2	Titolo:	Monitoraggio dati su Amministrazione trasparente, adempimento obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il presente obiettivo si esplicita in un attento esame della normativa in materia di trasparenza e analisi dei dati presenti sulla pagina Amministrazione trasparente di UniRc al fine di evidenziare le eventuali mancanze o difformità di quanto pubblicato rispetto a quanto richiesto dalla normativa in materia.									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare) N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie	<p>Obiettivo di Miglioramento (efficienza interna)</p> <p>Benchè la pagina di UniRc "Amministrazione Trasparente" sia già da tempo curata e popolata secondo i dettami della normativa in materia, si avverte l'esigenza, anche alla luce dell'ultimo monitoraggio effettuato, di meglio definire e incrementare la quantità di dati da pubblicare anche attraverso una maggiore attenzione alla modulistica da fornire alle strutture responsabili dei dati da pubblicare. Tale obiettivo rappresenta uno strumento di miglioramento per il raggiungimento di una maggiore trasparenza.</p>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Tutte le strutture individuate nel PTTI 2016-2018 quali responsabili della pubblicazione dei dati								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Analisi e approfondimento della normativa in materia di Trasparenza e Integrità	Quartuccio	30	Trasmissione al DG griglia monitoraggio	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/10/2016	31/10/2016	15/11/2016	30/11/2016	oltre
Analisi dei dati presenti su Amministrazione Trasparente e messa in evidenza di eventuali omissioni con particolare attenzione ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti	Squillaci Carmela	30								
Compilazione griglia monitoraggio e contestuale predisposizione moduli richiesta dati mancanti alle strutture	Quartuccio	20								
	Squillaci Carmela	30								
	Pirelli Salvatore	20								
3										
prot 10110 del 26.10.2016										

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato		
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Giovanna Gaetana Santamaria											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- 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		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. Per massimizzare la valorizzazione dei risultati conseguiti dalla didattica occorre tenere sistematicamente sotto controllo e stabilizzare la qualità dei dati trasmessi almeno mensilmente all'ANS, 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 dal decreto ministeriale n. 827/2013 del 15/10/2013, nonché dal Decreto Ministeriale del 8 giugno 2015, n. 335 (Criteri di ripartizione del FFO 2015) e dal Decreto Interministeriale del 9 dicembre 2014, n. 893 (Costo standard unitario di formazione per studente in corso), 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.											
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 (efficienza interna) L'obiettivo è migliorare la qualità e la stabilità dei dati dell'archivio amministrativo ministeriale, denominato "Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)", in cui vengono registrati gli iscritti al sistema universitario italiano e, dunque, dell'Ateneo. I dati presenti in ANS derivano dalle spedizioni effettuate almeno mensilmente dagli Atenei, come programmato dal MIUR. Al fine di definire un quadro stabile delle informazioni relative ad anni accademici conclusi e di semplificare le procedure di acquisizione periodica dei dati, il Ministero competente ha avviato un processo progressivo di blocco degli aggiornamenti per tutte le informazioni presenti in ANS relative agli anni accademici meno recenti. Le prime scadenze per la stabilizzazione dei dati per gli anni dal 2001 al 2011-2012 sono fissate nel corso del 2016. La massimizzazione dei risultati delle azioni previste per il perseguimento dell'obiettivo operativo rimane comunque subordinata agli eventuali malfunzionamenti dei programmi della piattaforma GOMP da cui trarre i dati da trasmettere all'ANS.											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO											
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.													
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)						
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0			
Monitoraggio di sistema, nell'ambito della MCAIII, per la verifica, la bonifica e il miglioramento della qualità dei dati trasmessi all'ANS	Santamaria Giovanna	160	Efficienza della bonifica degli errori rilevati dall'ANS nell'anno 2016	(Numero errori bonificati nell'anno 2016/Numero errori rilevati dall'ANS nell'anno 2016)x100	0%	60%					86,11%	Relazione Responsabile dell'Area Gestione Procedure Informatizzate Prot. n. 1952 del 21-02-2017	
	Barbaro Elisa	40											
	Barillà Ines	80	Intensità di frequenza spedizioni ANS nell'anno 2016	Numero spedizioni ANS effettuate nell'anno 2016/Numero minimo spedizioni ANS nel 2016	100%	130%					754%	Relazione Responsabile dell'Area Gestione Procedure Informatizzate Prot. n. 1952 del 21-02-2017	
	Bova Laura	40											
	Caridi Antonino	80											
	Marra Anna	40											
	Pirrello Angela (ad interim)	-											
	Toscano Giuseppe	40											
Coordinamento operativo apposito gruppo di lavoro di cui al D.D. prot. n. 139/9.1.2015	Viola Francesco	40	Partecipazione a riunioni dell'apposito gruppo di lavoro, con funzione di coordinamento operativo.	Sommatória	0	≥ 3					11 riunioni/resoconti	Prot. n. 2024 del 22-02-2017	
	Santamaria Giovanna	-											
	Gaetana	50	Resoconto scritto delle riunioni per il monitoraggio di sistema nell'ambito della MCAIII	Sommatória	0	≥ 4					11 riunioni/resoconti	Prot. n. 2024 del 22-02-2017	
	Caridi Antonino	50											

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti											
Obiettivo operativo N. 2		Titolo: Predisposizione e messa a punto dei regolamenti: Generale di Ateneo, per il rilascio delle pergamene dei titoli accademici, per l'affidamento dei contratti di insegnamento											
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il raggiungimento dell'obiettivo operativo consentirà di ottimizzare i processi in determinati ambiti di attività di interesse generale dell'Ateneo, come meglio specificato nel paragrafo successivo.											
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/Innovazione L'obiettivo consiste in: messa a punto della proposta elaborata nel 2015 di Regolamento Generale di Ateneo (rif. prot. n. 13749 del 30-11-2015); messa a regime della consegna delle pergamene di laurea estesa agli altri titoli accademici (master, dottorato di ricerca, ecc.); disciplina del conferimento dei contratti di insegnamento ex L. 240/2010.											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI Sono coinvolti, in supporto al Dirigente, le seguenti articolazioni organizzative: il Servizio Speciale Centro Studi e Sviluppo di Ateneo nell'ambito dell'attività operative di studio e di ricerca, e il Servizio Speciale Organi Collegiali, ai fini del completamento dell'istruttoria delle proposte di delibera da sottoporre all'attenzione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.											
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.													
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
								Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Messa a punto del Regolamento Generale di Ateneo		Santamaria Giovanna Caridi Antonino Guarna Sebastiano Logiudice Carmela	80 40 30 30	Versione Regolamento aggiornato da trasmettere al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione dello schema di Regolamento	Bozza Regolamento Generale di Ateneo elaborata nel 2015	Schema Regolamento messo a punto entro il 16 settembre 2016	16/09/2016	30/09/2016	31/10/2016	oltre	Trasmissione Schema di Regolamento	Prot. n. 7017 del 25/07/2016
Predisposizione del Regolamento per il rilascio delle pergamene relative ai titoli accademici		Santamaria Giovanna Caridi Antonio Guarna Sebastiano Logiudice Carmela	40 20 20 20	Schema Regolamento da trasmettere al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione dello schema di Regolamento	Nessuno schema	Schema Regolamento trasmesso entro il 31 luglio 2016	31/07/2016	30/09/2016	31/10/2016	oltre	Trasmissione Schema di Regolamento	Prot. n. 6984 del 22/07/2016
Predisposizione del Regolamento per il conferimento dei contratti di insegnamento ex L. 240/2010		Santamaria Giovanna Caridi Antonino Guarna Sebastiano Logiudice Carmela	50 30 30 30	Schema Regolamento da trasmettere al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione dello schema di Regolamento	Nessuno schema	Schema Regolamento trasmesso entro il 31 luglio 2016	31/07/2016	30/09/2016	31/10/2016	oltre	Trasmissione Schema di Regolamento	Prot. n. 7312 del 29/07/2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione dei sistemi formativi																																	
Obiettivo operativo N. 3		Trasferimento dall'Amministrazione centrale ai Dipartimenti delle indicazioni operative per l'accreditamento a livello regionale in materia di progettazione, erogazione e gestione dei sistemi formativi																																	
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo operativo consiste nell'assicurare il necessario uniforme e coordinato raccordo dell'Amministrazione centrale con l'Ente certificatore e con i Dipartimenti interessati all'obiettivo strategico																																	
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 Il raggiungimento dell'obiettivo operativo consentirà l'estensione ai Dipartimenti interessati dell'accreditamento a livello regionale quale sede operativa per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi.																																	
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI I Dipartimenti.																																	
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.																																			
Azioni		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)</th> <th rowspan="2">Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)</th> <th rowspan="2">Definizione dell'indicatore</th> <th rowspan="2">Criteri di calcolo dell'indicatore</th> <th rowspan="2">Livello iniziale</th> <th rowspan="2">Risultato atteso</th> <th colspan="4">Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)</th> </tr> <tr> <th>Valore risultato 3</th> <th>Valore risultato 2</th> <th>Valore risultato 1</th> <th>Valore risultato 0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Santamaria Giovanna Gaetana Campedelli Barbara Crupi Silvana Speranza Pasquale</td> <td>- 40 30 40 30</td> <td>Documento con le indicazioni sulle attività da svolgere ai fini dell'estensione ai Dipartimenti dell'accreditamento a livello regionale</td> <td>Scostamento dal termine previsto per la presentazione del documento di cui all'indicatore</td> <td>Documentazione comprovante l'accreditamento quale sede operativa dell'Amministrazione centrale</td> <td>Documento trasmesso ai Dipartimenti, entro il 30 giugno 2016</td> <td>31/07/2016</td> <td>30/09/2016</td> <td>31/10/2016</td> <td>oltre</td> </tr> </tbody> </table>										Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	Santamaria Giovanna Gaetana Campedelli Barbara Crupi Silvana Speranza Pasquale	- 40 30 40 30	Documento con le indicazioni sulle attività da svolgere ai fini dell'estensione ai Dipartimenti dell'accreditamento a livello regionale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione del documento di cui all'indicatore	Documentazione comprovante l'accreditamento quale sede operativa dell'Amministrazione centrale	Documento trasmesso ai Dipartimenti, entro il 30 giugno 2016	31/07/2016	30/09/2016	31/10/2016	oltre
Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)																													
						Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0																										
Santamaria Giovanna Gaetana Campedelli Barbara Crupi Silvana Speranza Pasquale	- 40 30 40 30	Documento con le indicazioni sulle attività da svolgere ai fini dell'estensione ai Dipartimenti dell'accreditamento a livello regionale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione del documento di cui all'indicatore	Documentazione comprovante l'accreditamento quale sede operativa dell'Amministrazione centrale	Documento trasmesso ai Dipartimenti, entro il 30 giugno 2016	31/07/2016	30/09/2016	31/10/2016	oltre																										
Trasferimento delle indicazioni sulle attività da svolgere ai fini dell'estensione ai Dipartimenti dell'accreditamento a livello regionale per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi operativi, in coerenza con le norme ISO 9001		<p>Trasmissione documentazione con obbligato scostamento temporale</p> <p>Prot. n. 15167 del 29/12/2016</p>																																	

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016											Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Marco Santoro										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio										
Obiettivo operativo N. 1		Titolo: Supporto e monitoraggio attività svolta dai Dipartimenti nell'ambito dell'obiettivo "Ricognizione patrimoniale dei beni mobili presenti all'interno della struttura dipartimentale"										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo consiste nel supportare e monitorare la realizzazione dell'obiettivo "Ricognizione patrimoniale dei beni mobili presenti all'interno della struttura dipartimentale" assegnato ai Dipartimenti. Le azioni prevedono il monitoraggio delle attività dei Dipartimenti anche al fine di rilevare per tempo eventuali criticità e curare l'istruttoria di proposte al Direttore Generale per idonei interventi risolutivi.										
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 (efficienza interna) L'obiettivo è complementare a quello assegnato ai Dipartimenti, il quale è propedeutico all'operazione di aggiornamento dei valori patrimoniali dei beni dipartimentali.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI Dipartimenti per le attività previste nell'obiettivo "Ricognizione patrimoniale dei beni mobili presenti all'interno della struttura dipartimentale"										
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Organizzazione incontri con gruppo di lavoro	Santoro Marco	108	Presentazione del 1° Report di monitoraggio entro il 31.07.2016	Scostamento dal termine previsto per la presentazione del 1° report	0	Entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio	Entro il 15 agosto	Entro il 31 agosto	Oltre	SI Entro il 31 luglio	Incontro GdL del 01.07.2016 1 Report di Monitoraggio Prot. 7329 del 29.07.2016
Analisi eventuali criticità rappresentate dai dipartimenti e impulso alla Direzione Generale per interventi risolutivi			Presentazione del 2° Report di monitoraggio entro il 31.10.2016	Scostamento dal termine previsto per la presentazione del 2° report	0	Entro il 31 ottobre	Entro il 31 ottobre	Entro il 7 novembre	Entro il 15 novembre	Oltre	SI Entro il 31 ottobre	Incontro GdL del 21.10.2016 2 Report di Monitoraggio Prot. 10183 del 28.10.2016
Monitoraggio attività gruppo di lavoro			Presentazione del 3° Report di monitoraggio entro il 15.12.2016	Scostamento dal termine previsto per la presentazione del 3° report	0	Entro il 15 dicembre	Entro il 15 dicembre	Entro il 20 dicembre	Entro il 31 dicembre	Oltre	SI Entro il 15 dicembre	Incontro GdL del 02.12.2016 3 Report di Monitoraggio Prot. 14607 del 13.12.2016

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Adele Sarlo								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)								
Obiettivo operativo N. 1		Titolo: Avvio attività Servizio Borse di Studio per scambi con Università italiane e straniere e Borse di Studio per viaggi di Studio e Ricerca								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il rapporto di correlazione dell'obiettivo operativo in questione con quello strategico sopra individuato è diretto e immediato. Le azioni da porre in essere riguardano la predisposizione dei documenti regolamentari necessari per l'attivazione del servizio, a cui seguono le altre azioni di completamento: emanazione bando, stipula convenzioni con enti o soggetti deputati all'organizzazione concreta dei viaggi (come i Centri Turistici Studenteschi), gestione dei rapporti con i soggetti ospitanti e gestione amministrativo-finanziaria.								
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 (nuovi risultati) Data la sua connotazione innovativa, l'obiettivo in questione è finalizzato a fornire agli studenti della Mediterranea l'opportunità di essere sostenuti, dal punto di vista economico e organizzativo, in relazione all'ampliamento qualitativo del loro bagaglio culturale ed esperienziale complementare all'attività di studio in senso stretto.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Le strutture/soggetti da coinvolgere sono sia interni per ciò che riguarda l'iter procedurale, organizzativo e finanziario (Organi di Governo e uffici finanziari) sia esterni per ciò che riguarda l'organizzazione dei viaggi e il soggiorno degli studenti (soggetti ospitanti e di supporto all'organizzazione dei viaggi: es. agenzie, associazioni turistiche, ecc.)						
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Predisposizione bozza bandi Servizio Borse di Studio per scambi con Università italiane e straniere e Borse di Studio per viaggi di Studio e Ricerca	Sarlo Adele	70	Presentazione bozza bandi al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la presentazione al DG	0	31/07/2016				

bozza trasmessa in data 9 giugno 2016 dalla Prof. Simone

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016											
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Giorgio Sorrentino									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)									
Obiettivo operativo N. 1		Titolo: Organizzazione e gestione di eventi culturali e ricreativi presso la Residenza Universitaria di Via Manfroce, Trav. III De Nava, Reggio Calabria.									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Organizzazione e gestione diretta delle attività culturali e ricreative presso la Residenza Universitaria (Seminari della Residenza). Attività di Associazioni studentesche. Attività di Terzi (Scuola di tango)									
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 (efficienza interna) Sulla base della passata esperienza emerge la necessità di prestare particolare attenzione alla fase di comunicazione degli eventi al fine di coinvolgere un maggior numero di Studenti dell'Ateneo e consentire la partecipazione di soggetti terzi interessati alle iniziative.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
Assistenza logistica e controllo e attività di promozione		Sorrentino Giorgio Chirico Cosimo	200 200	n. Eventi culturali e ricreativi	Sommatoria	0	almeno 10	Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione									
Obiettivo operativo N. 2		Titolo: Attivazione "Punto Amico" presso la Residenza Universitaria di Via Manfroce, Trav. III De Nava, Reggio Calabria									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Sportello Studenti ospiti per assistenza nel disbrigo di tutte le pratiche amministrative e nell'utilizzo del Sito Web d'Ateneo									
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 (nuovi risultati) Assistenza agli Studenti ospiti della Residenza Universitaria nei rapporti con gli Uffici Centrali dell'Ateneo (presentazione delle domande di varia natura, gestione dei MAV di pagamento, assistenza nell'utilizzo della pagina personale)									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
Sportello ed assistenza agli Studenti ospiti della Residenza Universitaria		Sorrentino Giorgio Chirico Cosimo	240 240	Rilevazione e conteggio sportello	Computo ore	0	240 ore	Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
						0	240 ore				

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

10 Attestazione Rettore RU

247,53

247,53

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio									
Obiettivo operativo N. 2	Titolo:	Interventi di rifunzionalizzazione sedi ex-Facoltà finanziati col Piano Per il Sud - coadiuvazione e incentivazione lavorazioni riguardanti l'efficientamento impiantistico e la manutenzione conservativa degli immobili								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Nell'ambito del coordinamento e/o Direzione dei Lavori ci si prefissa di delineare e dare priorità agli interventi di efficientamento attraverso capillare controllo ed emissioni direttive, anche con l'ausilio di ordini di servizio, compatibilmente con le funzioni ricoperte e le spese ammissibili. Le direttive sono rivolte all'impresa che svolge i lavori. La corretta esecuzione delle lavorazioni specifiche contribuirà a mantenere alto il grado di conservazione degli immobili e degli impianti e questo porterà ad una generale valorizzazione del patrimonio per quel che riguarda la parte immobiliare.									
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 (efficienza interna) Si tende a migliorare la dotazione impiantistica e lo stato conservativo degli immobili: in particolare gli impianti risultano molto provati dalle dure e lunghe prestazioni richieste e la loro, anche parziale, sostituzione con nuovi sistemi ne comporta un miglioramento sia a livello manutentivo che di efficienza.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e indirizzamento attività	Ing. Alessandro Taveriti	40	numero documenti/direttive trasmesse alla ditta o al Direttore dei lavori se persona diversa	sommatoria	0	≥4				
Rifunzionalizzazione Giurisprudenza, implementazioni miglioramenti interventi	Arch Rosario M.V.Russo	100								
Rifunzionalizzazione Ingegneria, implementazioni miglioramenti interventi	Ing. Paolino Logiudice	100								
Nuovi Laboratori Agraria, implementazioni miglioramenti interventi	Ing. Consolato Tripodi	100								
Rifunzionalizzazione Architettura, implementazioni miglioramenti interventi	Geom. Stefano Cannizzaro	100								
							Obiettivo procrastinato (eventuale riproposizione al 2017)			
							vedi nota Prot.n. 10217 del 28/10/2016			

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Maria Giuseppa Tortorella								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti								
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Efficientamento processi del SNV attraverso l'informatizzazione dei flussi di comunicazione							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Nell'ambito dell'attività lavorativa ordinaria, in cui il SNV si interfaccia con altre strutture, la pratica della dematerializzazione della documentazione oggetto di scambio assolve in parte alla realizzazione del contenimento della spesa, non essendo comunque, consapevolmente, esaustiva dello stesso. La dematerializzazione della documentazione risponde anche al criterio di efficienza e alla necessità di velocizzare la comunicazione, rendendo più agevole la prassi amministrativa.								
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 (efficienza interna) La proposizione dell'obiettivo operativo suddetto intende soddisfare la necessità di ridurre la spesa di carta e di velocizzare la comunicazione interna, coinvolgendo nel processo anche altri uffici, a cui sarà chiesta l'applicazione della reciprocità.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.							
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Predisposizione di più format di richiesta dati agli uffici dell'Ateneo	Tortorella	187,2	N° di format predisposti	sommatoria	0	45				
	Libri	374,4								
	Magotti	374,4								
Organizzazione di mailing list funzionali all'attività lavorativa	Tortorella	374,4	n° di mailing list organizzate	sommatoria	0	24				
	Libri	187,2								
	Magotti	187,2								

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

SI

SI

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i sistemi informativi								
Obiettivo operativo N. 2		Titolo: Pubblicare sul sito web di Ateneo, a cadenza trimestrale, i dati statistici più rilevanti sugli studenti								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Allo stato attuale, GOMP non fornisce i dati numerici sintetici sui comportamenti studenteschi. Sorge quindi la necessità di fornire, a cadenza costante, i dati numerici su immatricolazioni, iscrizioni, lauree,								
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 (nuovi risultati) Necessità di avere informazioni aggiornate sui trend comportamentali, che ricomprendano non solo l'anno accademico in corso, ma anche gli anni immediatamente precedenti								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Il Siat supporterà il SNV al fine della pubblicazione dei dati						
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Estrapolazione dati analitici da GOMP	Libri	280,8	n. categorie di dati pubblicati sul sito	Somatoria	0	5				
Predisposizione programmi visual basic per creare report standand	Tortorella	468								
Implementazione tabelle database sito	Libri	561,6								
Aggiornamento tabelle da tabase sito	Magotti	561,6								
Coordinamento tecnico-operativo con il SIAT	Tortorella	93,6								
SI										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016												
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Consolato Tripodi										
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Sostenere interventi e misure per il risparmio energetico e il mantenimento di standard di consumi										
Obiettivo operativo N. 1		Titolo: Predisposizione di una bozza di Manuale operativo contenente soluzione per la razionalizzazione dei consumi e l'efficientamento energetico .										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Ci si propone di redigere un documento di intenti (programmatorio) che individui le principali fonti energetiche di cui l'Ateneo intende servirsi, corredato da un vademecum contenente linee guida per l'efficientamento energetico e la razionalizzazione dei consumi. Tali iniziative serviranno a regimentare le modalità di approvvigionamento ed uso delle fonti energetiche ai fini del raggiungimento di un standard ottimale dei consumi.										
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 (efficienza interna) L'intento è quello di mettere in atto una gestione energetica sistematica. Le criticità talvolta vengono risolte con interventi tampone, slegati dal contesto della logica sistemica basata sulla razionalizzazione delle risorse secondo quanto programmato attraverso le politiche energetiche di Ateneo.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO		Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Coordinamento e monitoraggio	Ing. Consolato Tripodi	50									Obiettivo pienamente conseguito come Val.3 100%	
Analisi fattibilità e sostenibilità con individuazione canali di finanziamento	Ing. Paolino Logiudice	150										100%
Predisposizione Bozza di un Manuale operativo contenente soluzione per la razionalizzazione dei consumi e l'efficientamento energetico	Ing. Paolino Logiudice Ing. Consolato Tripodi Arch. Raffaele Maccarone Sig. Francesco Mazzacuva	50 50 50 50	Trasmissione bozza al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione della proposta	0	31/10/2016	31/10/2016	30/11/2016	31/12/2016	oltre		100%

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI 2016															
Struttura		Direzione Generale													
Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Peso	Azioni	Risorse Umane	Impegno %	Indicatori	Criteri di calcolo	Base line	Risultato atteso	Valori associati ai diversi intervalli di scostamento (applicabile solo agli indicatori basati sullo scostamento del termine previsto per la presentazione)			
N. ob.	Denominazione	N. ob.	Denominazione									Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
C.3.2.	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	C.3.2.	Perfezionamento delle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti		Adozione Regolamento sui procedimenti amministrativi Divulgazione Regolamento sui procedimenti amministrativi ai responsabili delle strutture Predisposizione format ed invio ai responsabili per il rilevamento dati di monitoraggio tempi procedurali (adempimenti ai sensi del D.lgs. 33/2013)	QUARTUCCIO SQUILLACI C.		Percentuale copertura monitoraggio	n. report trasmessi*100/n. complessivo strutture (Amministrazione centrale e Dipartimenti)	0	100%				
C. 3.3.	Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza	C.3.3.	Realizzazione delle Giornate della trasparenza come previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nel PTPC 2016-2018		Programmazione giornate Coinvolgimento stakeholders Realizzazione giornate	QUARTUCCIO SCAMBIA M. C.		Numero giornate trasparenza realizzate	sommatoria	0	almeno 1				
A.3.2	Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica		Smaltimento arretrato consegna Pergamene di Laurea anni 2011-2015		Custodia e consegna pergamene	Pasquale Cortese		percentuale. pergamene consegnate sul totale richieste	n. pergamene consegnate*100/n. totale richieste	0	100%				
												Risultato conseguito		Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato	
												OBIETTIVO ESPUNTO COME DA DELIBERA CDA			
												GIORNATA EFFETTUATA IN DATA 20 DICEMBRE			
												100%		COME DA REGISTRO AGLI ATTI	

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato				
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		Servizio Speciale Centro Linguistico di Ateneo													
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)													
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:		Attivazione di percorsi formativi linguistici extra-curricolari											
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo consiste nell'erogare moduli formativi extra-curricolari inizialmente rivolti agli studenti del quinto anno. I contenuti delle attività formative verteranno sullo sviluppo di competenze quali "il saper comunicare, il saper scrivere e il saper ascoltare" in lingua Percorsi di "studio in autonomia". Le modalità di erogazione prevedono lezioni frontali, e-learning e modalità innovative.													
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 (nuovi risultati) Introdurre nuovi servizi agli studenti finalizzati al miglioramento delle loro competenze tecnico-linguistiche.													
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Per il raggiungimento del presente obiettivo è necessaria la fornitura e l'installazione di n. 6 postazioni riservate agli studenti/utenti, n. 2 postazioni riservate ai lettori madre-lingua, n. 1 postazione riservata al funzionario responsabile della didattica. Pertanto si prevede il coinvolgimento del Servizio Autonomo per l'Informatica dell'Ateneo (SIAT), del Servizio Autonomo Tecnico (SAT), della Macroarea Risorse finanziarie, ciascuno per la parte di competenza.											
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.															
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)								
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0					
Riunioni preliminari e di verifica per la definizione del programma	Carolina CARLEO Giovanna D'ANGELO Mary Theresa O'SULLIVAN Edward PARKER	10 10 10 10	Trasmissione al DG del programma delle attività formative definite	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/07/2016	31/07/2016	15/08/2016	31/08/2016	oltre	100%	Programma operativo Prot. N. 4559 del 23.05.2016			
Supporto amm.vo, gestionale e logistico alle iniziative-Supporto nella programmazione, calendarizzazione e pubblicità- Adempimenti amm.vi per acquisizione beni e servizi utili.	Carolina CARLEO	30	Attività formative	Attività formative espletate *100/Attività formative programmate		100%					100%	Calendario attività - Locandina- Account dedicato englishplus@unirc.it- Modulistica-Test di ingresso- Test di uscita - Questionario di gradimento- Attestati di frequenza			
Proposte, idee, consulenza	Giovanna D'ANGELO	30												100%	
Erogazione dei percorsi formativi per studenti finalizzati a rafforzare "il saper comunicare, il saper scrivere e il saper ascoltare" in lingua-Percorsi di "studio in autonomia" guidati attraverso materiale on-line per sviluppare competenze linguistiche nel linguaggio di vita quotidiana e nei linguaggi tecnici delle varie discipline di studio- Simulazione di conversazioni, dibattiti in lingua-Proposte su viaggi studio all'estero per approfondimento della lingua.	Mary Theresa O'SULLIVAN Edward PARKER	30 30													100%

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016											
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		UFFICIO SUPPORTO AL PRESIDIO									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti									
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Razionalizzazione attività amministrativa Ufficio Presidio della Qualità								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Migliorare l'efficienza e l'accountability del sistema anche ai fini di una maggiore trasparenza migliore comunicazione interna ed esterna: considerati i compiti e le funzioni assegnati al PdQ e previsti nel DM 47/2013e nei documenti ANVUR per la valutazione e accreditamento del sistema universitario, considerate le caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ateneo, le articolazioni, le attività formative e di ricerca, occorre predisporre un sistema di raccordo tra il Presidio, tramite la Segreteria, gli OO.CC, le strutture Dipartimentali.									
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 (efficienza interna) Si tratta di un obiettivo di miglioramento in quanto mira a migliorare l'efficienza e l'accountability del sistema anche ai fini di una maggiore trasparenza e comunicazione									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Approfondimento degli aggiornamenti normativi sul sistema Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento: il nuovo sistema AVA	Mazzitelli Vincenza	30									si
Predisposizione bozza di Regolamento del Presidio della Qualità	Mazzitelli Vincenza	50	Trasmissione bozza al Presidio	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/07/2016	31/07/2016	31/08/2016	30/09/2016	31/10/2016	si
Organizzazione in Ateneo di una giornata informativa e di studio sulla AQ	Mazzitelli Vincenza	50	Realizzazione giornata informativa	sommatoria	0	≥ 1					vedi Relazione

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

Verbale Presidio della Qualità 12 luglio 2016

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		SERVIZIO SPECIALE DIRITTO ALLO STUDIO								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare gli ulteriori servizi offerti agli studenti (attività sportive, culturali e sociali)								
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Istruttoria servizio Borse di Studio per scambi con Università italiane e straniere e Borse di Studio per viaggi di Studio e Ricerca							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il rapporto di correlazione dell'obiettivo operativo in questione con quello strategico sopra individuato è diretto e immediato. Le azioni da porre in essere riguardano la predisposizione dei documenti necessari per l'attivazione del servizio, a cui seguono le altre azioni di completamento: emanazione bando, stipula convenzioni con enti o soggetti deputati all'organizzazione concreta dei viaggi (come i Centri Turistici Studenteschi), gestione dei rapporti con i soggetti ospitanti e gestione amministrativo-finanziaria.								
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 (nuovi risultati) Data la sua connotazione innovativa, l'obiettivo in questione è finalizzato a fornire agli studenti della Mediterranea l'opportunità di essere sostenuti, dal punto di vista economico e organizzativo, in relazione all'ampliamento qualitativo del loro bagaglio culturale ed esperienziale complementare all'attività di studio in senso stretto.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al molne ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Supporto al Responsabile per la predisposizione dei bandi relativi al Servizio Borse di Studio per scambi con Università italiane e straniere e Borse di Studio per viaggi di Studio e Ricerca	Carlo Branca	10								
Predisposizione atti per avvio Servizi a seguito dell'emanazione dei bandi		50	Predisposizione atti come specificato nei relativi bandi	n. atti predisposti*100/n. totale degli atti previsti dal bando e di competenza del servizio	0	100%				

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

100% n° 3 Decreti con allegati

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Migliorare la gestione documentale e degli archivi									
Obiettivo operativo N. 2	Titolo:	Informatizzazione dei dati e dei documenti relativi all'anno accademico 2015-2016								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il rapporto di correlazione dell'obiettivo operativo in questione con quello strategico sopra individuato è diretto e immediato. Le azioni da porre in essere riguardano la scansione documentale e l'archiviazione dei dati e documenti relativi all'a.a. 2015-2016									
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 (efficienza interna) Trattandosi Obiettivo operativo di Miglioramento, si specifica l'intendimento di contribuire alla dematerializzazione documentale dell'Ateneo. Ad oggi, la dematerializzazione ha riguardato l'a.a. 2014/2015 e che la prospettiva futura è quella di intervenire sulla documentazione cartacea presente nell'archivio del Servizio.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare sì/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)										
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al molne ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Scansione e contestuale archiviazione informatica della documentazione relativa all'anno 2015/16	Domenico Triolo	300	Percentuale informatizzazione fascicoli	n° fascicoli Diritto allo Studio anno 2015/2016 informatizzati*100/n° fascicoli cartacei Diritto allo Studio anno 2015/2016"	0	100%				

75% archivio informatico diritto allo studio

SCHEDE RIEPILOGATIVE OBIETTIVI INDIVIDUALI 2016										
Nominativo Responsabile (Selezionare da elenco a discesa)		MACROAREA RISORSE UMANE								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti								
Obiettivo operativo N. 1		Titolo: C 2.2.4		Avvio nuovo processo "Gestione delle Posizioni Assicurative del personale docente e tecnico amministrativo dell'ateneo" Nuova Passweb".						
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Integrare ed ampliare, attraverso l'applicativo "Nuova Passweb", messo a disposizione dall' Inps (ex Inpdap), la Banca dati Inps al fine di consentire, al datore di lavoro ed al dipendente, una puntuale verifica e controllo della regolarità contributiva, sia dal punto di vista economico che dal punto di vista giuridico. Il tutto per poter predisporre e determinare in maniera definitiva il trattamento pensionistico da parte dell'Inps. Verranno verificati i dati esistenti sulla banca dati Inps ed eventualmente integrati e/o modificati.								
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 (nuovi risultati) Il progetto di consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative della Gestione dipendenti pubblici, finalizzato a consentire l'erogazione delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nel conto assicurativo degli iscritti senza più la necessità di una "certificazione" finale da parte dell'Ente Datore di lavoro, rappresenta una innovazione rispetto al passato								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Verifica dati e validazione modifiche, integrazioni	Giuseppe Pangallo	50	percentuale posizioni verificate	n. posizioni verificate*100/n. totale delle posizioni dipendenti	0	50%				
Verifica dati e modifiche e/o integrazioni	Mario Evoli Silvana Ferrara	50 50								

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

Prot 10021/2016 e 10490/2016
Completata la fase di accreditamento con rilascio credenziali di accesso. Espletati adempimenti richiesti da INPS con nota prot. 10490/2016

Non avviato per il mancato travaso dei dati da Inpdap a INPS

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Migliorare la gestione documentale e degli archivi									
Obiettivo operativo N. 2	Titolo: C 2.1.2	Completamento e perfezionamento della digitalizzazione dei fascicoli del personale avviata in minima parte per il solo personale TA								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Creazione del fascicolo digitale, che conterrà sia la cronistoria del servizio del dipendente dalla data di assunzione, sia i documenti di competenza del dipendente. Attività già avviata negli anni precedenti per circa la metà del personale TA ma non resa disponibile in intranet e con dati solo parziali da integrare nell'ambito del presente obiettivo									
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 (nuovi risultati) Questo servizio potrà garantire ad ogni dipendente la visualizzazione on line di documenti quali: decreti di nomina, delibere o determine (ad esempio passaggi di categoria o posizione economica), incarichi, ordini di servizio, dichiarazioni per detrazioni irpef ed assegni familiari, pratiche previdenziali ecc... Con l'introduzione del fascicolo digitale personale, l'Amministrazione confida nei seguenti benefici a favore del dipendente e dell'Amministrazione stessa: anticipazione delle informazioni, celerità nella comunicazione, risparmio sui tempi di lavoro.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Servizio Autonomo per l'Informatica per la fase successiva di messa in linea dei fascicoli su intranet								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento attività e verifiche fascicoli e monitoraggio tempi	Mario Evoli	70	Indice di digitalizzazione fascicoli del personale docente e TA	N° fascicoli del personale (docente e TA) digitalizzati*100/N° fascicoli del personale da digitalizzare	25%	50%				
Predisposizione documenti cartacei da digitalizzare per ciascun dipendente	Vincenzo Squillaci	100								
Digitalizzazione documenti in fascicoli	Maria Lotta	100								

3
Digitalizzati fascicoli pari al 50% del totale

Documentazione disponibile presso il servizio

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare la gestione documentale e degli archivi								
Obiettivo operativo N. 3		Titolo: c 2.1.4	Predisposizione delle tabelle costo orario del personale per la rendicontazione di progetti di ricerca finanziati da enti esterni per la successiva pubblicazione in intranet							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Rendere disponibile l'aggiornamento annuale sull'area intranet di ciascun dipendente del relativo costo orario attraverso la costituzione di una tabella contenente i dati stipendiali utili alla quantificazione del costo medesimo riferito all'anno precedente								
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 (efficienza interna) L'obiettivo intende soddisfare l'esigenza da parte del personale di disporre in maniera celere del dato. Dato che risulta fondamentale per la rendicontazione di progetti di ricerca finanziati da enti esterni, per attività non inerente alla didattica. Inoltre, la costituzione di una banca dati del costo orario in modo da rendere visibile il dato anche negli anni successivi a quello di competenza. Il dato in passato era stato reso disponibile solo su richiesta e risulta non aggiornato								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI	Servizio Autonomo per l'Informatica per la successiva pubblicazione su intranet							
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e monitoraggio attività	Mario Evoli	50	Percentuale di tabelle trasmesse aggiornate a tutto il 2015 per la pubblicazione nell'area intranet	N° tabelle pubblicate*100/N° dipendenti docenti e non docenti	aggiornate al 2013	100%				
Compilazione tabelle costo orario per tutto il personale docente e non docente	Silvana Ferrara	100								

3
Documentazione nelle aree intranet del personale docente

Pubblicate le tabelle del costo orario per il personale docente a tutto il 2015. Per il personale non docente si provvede di volta in volta tempestivamente su

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		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										richiesta.	
Obiettivo operativo N. 4		Titolo: C 3.2.1 Predisposizione di un progetto per l'attuazione della rotazione del personale in adempimento a quanto previsto dal PTPC											
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Nell'ambito del presente obiettivo si intende fornire una bozza di documento che riassume gli indirizzi attuativi, in tema di rotazione del personale dell'Ateneo, della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (per brevità "PNA") e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell' Ateneo											
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 (efficienza interna) L'obiettivo che si intende realizzare attraverso la messa a punto del sistema di rotazione del personale è evitare che la gestione diretta delle attività a maggior rischio corruzione sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti. Tanto al fine di ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti che diano luogo a fenomeni corruttivi. Il suddetto obiettivo va temperato con la necessità di garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze per lo svolgimento delle attività strategiche facenti capo a ciascuna Struttura.											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO											
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.													
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)						
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0			
Studio della normativa in materia e analisi delle misure di rotazione al fine di temperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con i diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali	Gianfranco Saladino	100	Trasmissione bozza di documento al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	30/09/2016	30/09/2016	31/10/2016	30/11/2016	oltre	Trasmessa bozza linee guida personale EP e Rotazione	mail del 29/9/2016	
Predisposizione bozza di documento da trasmettere al Direttore Generale		50											

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	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. 5	Titolo: C 3.2.4	Perfezionamento delle direttive interne per l'adeguamento delle procedure per il conferimento di incarichi								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Nell'ambito del presente obiettivo si intende elaborare una serie di direttive interne volte a regolamentare le procedure per il conferimento di incarichi secondo gli adeguamenti richiesti nell'ambito delle misure previste nel PTPC: atti di interpello, dichiarazioni sostitutive, situazioni di incompatibilità, controlli suiprocedimenti penali.									
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 (efficienza interna) L'obiettivo che si intende realizzare attraverso la definizione di direttive interne tende a rendere minimo il rischio di corruzione nell'ambito delle procedure di affidamento di incarichi									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Studio della normativa in materia e analisi dei vari aspetti da adeguare alla normativa in tema di anticorruzione nell'ambito delle procedure di affidamento di incarichi	Gianfranco Saladino	100	Trasmissione bozze di documenti al Direttore Generale	sommatoria	0	≥2				
Predisposizione bozze direttive interne da trasmettere al Direttore Generale		50								

3
 vedi relazione

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti										
Obiettivo operativo N. 6		Titolo: c 2.2.13	Analisi della procedura di GESTIONE DELLE PRESENZE : .• semplificare le procedure di rilevazione delle presenze, di giustificazione delle assenze e di fruizione dei permessi; • guidare i Responsabili delle Strutture nella gestione del personale assegnato, nel rispetto degli obblighi contrattuali relativi all'orario di servizio;									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Migliorare l'hardware di rilevazione presenze e anche i terminali integrati in grado di verificare i transiti di persone, secondo criteri di semplicità, di configurazione e immediatezza di utilizzo. Formare il personale adetto all'utilizzo degli strumenti tecnologici avanzati di cui sopra.										
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 (efficienza interna) La gestione dei dati di presenza del personale è un'esigenza sempre più rilevante, anche rispetto alla normativa vigente. Necessità di verificare la correttezza o meno delle procedure attualmente in essere presso l'Ente. Adattare il sistema alle esigenze attuali dell'Amministrazione.										
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO										
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
								Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Coordinamento e monitoraggio. Analisi della situazione attuale e predisposizione relazione al Direttore sull'andamento della gestione delle presenze con evidenza delle criticità e possibili soluzioni		Giovanni Rositani	50	Trasmissione relazione al Direttore Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/07/2016	31/07/2016	30/09/2016	31/10/2016	oltre	Consegnata brevi manu al DG vedi relazione
Controllo del rispetto dell'orario di lavoro		Antonia Sapone	144									
Gestione giustificativi relativi alla malattia e relative visite fiscali		Maria Lotta	110									

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)									
Obiettivo operativo N. 7	Titolo: C 3.1.1	Attuazione dei cicli di formazione con particolare riguardo alla formazione "gerarchica" e "mirata"								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	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 PTPC 2016/18, 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									
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 (efficienza interna) Si intende attuare una formazione "gerarchica" diretta ai responsabili delle strutture (Direttori di Dipartimento e Responsabili di Unità organizzative) con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale, e una formazione "mirata" diretta in modo specifico al personale operante nelle aree di rischio individuate nel piano.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e monitoraggio	Gianfranco Saladino	20	Realizzazione interventi formativi previsti nel PTPC, uno per tipo: gerarchico e mirato (§6.1 del PTPC16 18)	sommatoria	0	≥2				
Predisposizione programma e organizzazione interventi formativi di tipo gerarchico e mirato previsti nel PTPC	Vitaliano Scambia	150								

3

I corsi si sono svolti il 21 novembre ed il 20 dicembre

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DIPARTIMENTI 2016										Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
Dipartimento (Selezionare da elenco a discesa)		AGRARIA									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario									
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:		Catalogazione patrimonio bibliografico ex Dipartimento Stafa- Sezione Genio Rurale							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Catalogazione secondo gli standard ISBN attraverso l'operativo Sebina e inclusione nel catalogo unico di Ateneo, nonché nell'indice nazionale SBN									
Riferimento obiettivi AVA		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 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 (efficienza interna) <i>La realizzazione dell'obiettivo contribuisce al completamento della ricognizione e della accessibilità del patrimonio bibliografico dell'Ateneo, in particolare di quella porzione di patrimonio che, essendo stato acquisito ai fini dell'attività di ricerca e quindi su fondi di singoli progetti, non sono stati nel tempo inclusi nei cataloghi e quindi non sono stati accessibili agli utenti. In seguito alla ricognizione, catalogazione e collocazione, i documenti potranno entrare nel circuito della consultazione nell'ambito della gestione della Biblioteca Centrale</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Presso il Dipartimento Darte è stato individuato un obiettivo omologo per l'implementazione dell' OPAC di Ateneo							
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Ricognizione dei volumi depositati alla sezione Genio rurale, etichettatura e collocazione	Giuseppe Praticò	288	Percentuale di volumi della collezione sezione Genio rurale catalogati con Sebina (L'indicatore vale per tutte le unità di personale coinvolte nell'obiettivo)	N° volumi catalogati*100/totale volumi della collezione sezione Genio rurale	0%	100%					
Catalogazione Sebina	Valeria Armagrande	576									
Coordinamento e Monitoraggio	Valeria Barillà	50									

100% volumi catalogati della sezione di genio rurale (totale 250)
catalogo di ateneo ; file allegati

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio								
Obiettivo operativo N. 2		Titolo: Ricognizione patrimoniale dei beni mobili presenti all'interno della struttura dipartimentale								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si tratterà di verificare nei singoli locali assegnate al Dipartimento il n° dei beni presenti, provenienti dalle strutture cessate e dall'Ateneo, classificandoli per categoria merceologica								
Riferimento obiettivi AVA		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 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 (efficienza interna) La ricognizione patrimoniale permette di riportare il dato patrimoniale al dato reale in attuazione della contabilità economico-patrimoniale								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		SI		Direzione Generale L'attività relativa al presente obiettivo si interseca con quella svolta dal Dott. Santoro.						
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e Monitoraggio	Valeria Barillà	50								
Ricognizione beni nei locali dipartimentali	Alfonso Picone Chiodo	100								
	Simone Santacaterina	100								
	Serafino Cannavò	100								
	Carmelo Mallamaci	100								
	Valeria Armagrande	100								
Registrazione beni per singolo ambiente	Alfonso Picone Chiodo	100								
	Simone Santacaterina	100								
	Serafino Cannavò	100								
	Carmelo Mallamaci	100								
	Valeria Armagrande	100								
Registrazione complessiva su format	Silvio Bagnato	100	% locali censiti	n. locali censiti *100/n. totale locali del Dipartimento	0	100%				
	Rocco Maesano	100								
	Bruno Foti	100								
	Pasquale Fotia	100								
	Angela Pirrello	100								
	Alessandro Andriani	100								
	Maurizio Callea	100								
	Daniela Chiappalone	100								
	Bruno Destefano	100								
	Nicola Di Bella	100								
	Oreste Gentile	100								
	Gabriella Modafferi	100								
Giuseppa Modafferi	100									
Giuseppe Verduci	100									
Trasmissione elenco beni mobili censiti	Valeria Barillà	2	Trasmissione elenco beni alla Direzione Generale	Scostamento dal termine previsto previsto per la trasmissione	0	15/12/2016	15/12/2016	20/12/2016	31/12/2016	oltre

Invio entro il 15.12.2016 Nota prot. N. 4614 del 07.12.16

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO									
Obiettivo operativo N. 3		Titolo: Aumentare l'attrattività delle attività di ricerca del Dipartimento attraverso la proposizione di un dottorato di ricerca di Dipartimento e l'attivazione di assegni di ricerca									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si vuole incrementare il livello dell'attività di ricerca anche attraverso l'istituzione di un dottorato di dipartimento e il reclutamento di giovani ricercatori, anche stranieri, mediante assegni di ricerca. Il contributo del personale TA alla realizzazione dell'obiettivo consiste nella predisposizione dei bandi in lingua straniera, delle schede informative in lingua straniera, delle modalità di valutazione del candidato, anche con tecnologie di videoconferenza, la predisposizione della documentazione dei titoli stranieri per la definizione di eventuali equipollenze e valutazioni. L'impegno dovrà essere fornito anche alle fasi di pubblicazione, individuando un network o mail list a cui indirizzare tutte le documentazioni e i bandi relativi. Questi aspetti si riferiscono sia ad ambiti nazionali che Comunitari ed extracomunitari.									
Riferimento obiettivi AVA		SUA-RD del Dipartimento di Agraria									
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 (nuovi risultati)									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Istruttoria proposta di attivazione nuovo Dottorato di Ricerca Internazionale di Dipartimento	Fortugno Demetrio	300	N. Dottorati internazionali istruiti	Sommatoria	0	1					
Istruttoria attivazione assegni di ricerca	Barillà Valeria	200	N. Assegni di ricerca istruiti	Sommatoria	28 (media triennio precedente)	15					
Reclutamento assegnisti di ricerca stranieri	Barillà Valeria	50	N. Assegnisti stranieri reclutati	Sommatoria	0	2					
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		Rafforzare il collegamento con gli istituti di istruzione superiore									
Obiettivo operativo N. 4		Titolo: Potenziamento dell'orientamento in ingresso									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		<ul style="list-style-type: none"> rafforzamento dell'Ufficio Orientamento incremento delle partecipazioni ai Saloni Orientamento in Regione e in Regioni limitrofe realizzazione di uno sportello in sede e consultabile on-line per l'orientamento; potenziamento della comunicazione in merito alle caratteristiche dell'offerta formativa attribuendo particolare attenzione alla qualità del materiale divulgativo ed alla tempistica di divulgazione; 									
Riferimento obiettivi AVA		Rapporti del Riesame/SUA-CdS dei CdS sottesi al Dipartimento di Agraria									
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 (efficienza interna)									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0	
Comunicare l'offerta formativa attraverso i mass media regionali	Carlo Taranto	900	Articoli e comunicati apparsi nel corso dell'anno su mass media regionali	numero	0	10					
Partecipazione a saloni ed eventi di orientamento	Filippo Ambroggio	300	Partecipazione a saloni orientamento	numero	0	2					
Realizzazione di uno sportello di orientamento presso il Dipartimento	Filippo Ambroggio	600	Numero di ore di apertura sportello	ore apertura	0	350					

1 D.R. n. 194 del 28.07.2016

maggiore di 15

N. bandi pubblicati su sito web Ateneo

maggiore di 2

N. graduatorie finali pubblicate su sito web Ateneo

maggiore di 10

file allegato

maggiore di 2

brochure + cartoline + locandine + manifesto

maggiore di 350

Documentata attività studenti part time dedicati

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Promuovere la certificazione di qualità dei laboratori di ricerca e di supporto alla didattica								alle attività di orientamento + attività Responsabile Ufficio Orientamento
Obiettivo operativo N. 5		TITOLO: Presentazione proposta di adozione Regolamento per la gestione dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti dal Dipartimento di Agraria								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Ricognizione, registrazione e aggiornamento delle normativa vigente, dei regolamenti di Ateneo applicazione della Buona Pratica di Laboratorio BPL al fine di predisporre il REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI PRODOTTI DAL DIPARTIMENTO DI AGRARIA.								
Riferimento obiettivi AVA		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 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 (efficienza interna) Coordinamento e centralizzazione delle attività di conferimento e stoccaggio DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI a seguito della nuova configurazione dei Laboratori del Dipartimento presso le sedi di Feo di Vito e di via Salita Melissari. Perfezionamento del Servizio di raccolta dei rifiuti attraverso il miglioramento delle procedure ordinarie per lo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi .Dotazione di una bilancia tecnica e pesatura di ogni singolo contenitore								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
aggiornamento normativa vigente	Santacaterina Simone Tramontana Antonino Cianci Vincenzo	30 20 20								
monitoraggio e registrazione attività di ricerca dei Laboratori	Tramontana Antonino Cianci Vincenzo Santacaterina Simone	60 60 20	Presentazione proposta di adozione del Regolamento agli Organi del Dipartimento	Scostamento dal termine previsto per la presentazione della proposta	0	31/10/2016	31/10/2016	30/11/2016	15/12/2016	31/12/2016
predisposizione bozza di regolamento	Santacaterina Simone Tramontana Antonino Cianci Vincenzo	50 20 20								

17/05/2016 Ccd n. 52 del 17/05/2016 + Regolamento

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DIPARTIMENTI 2016											
Dipartimento (Selezionare da elenco a discesa)		DARTE									
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario									
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Catalogazione del patrimonio librario biblioteca Direzione DARTE (ex SAT)								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Si tratterà di suddividere per aree tematiche, elencare ed inserirli nel catalogo unico di Ateneo i libri presenti nella biblioteca ex SAT									
Riferimento obiettivi AVA		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 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 (efficienza interna) Il patrimonio librario della Biblioteca della Direzione del DarTE non risulta ancora inserito nel Catalogo Unico di Ateneo, per cui non è noto e quindi non è fruibile dalla comunità accademica. Per questo è necessario procedere alla catalogazione del suddetto patrimonio. Si tratta di una raccolta di alcune migliaia di volumi e fascicoli di riviste, che sarà mantenuta nella sede attuale, ma i volumi potranno essere consultati e dati in prestito agli utenti che ne facciano richiesta. Inoltre il Catalogo Unico di Ateneo risulterà ulteriormente arricchito e il patrimonio librario utilmente valorizzato.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.											
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
		Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0						
Coordinamento e Monitoraggio		Sergi	20								
Presenza visione ed elencazione in tabelle del materiale da catalogare		Maria Milea	20								
		Sonia Ambrosio	20								
Suddivisione per area		Maria Milea	15	n° libri catalogati	sommatoria	0	300				
		Sonia Ambrosio	15								
Registrazione catalogo		Maria Milea	30								
		Sonia Ambrosio	30								

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

3

nota prot. N. 2267 del 5.12.2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)										- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio									
Obiettivo operativo N. 2										Titolo: Ricognizione patrimoniale dei beni mobili presenti all'interno della struttura dipartimentale									
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico										Si tratterà di verificare nei singoli locali assegnati al Dipartimento il n° dei beni presenti, provenienti dalle strutture cessate e dall'Ateneo, classificandoli per categoria merceologica									
Riferimento obiettivi AVA										«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 nell'ambito sistema AVA»									
Tipologia di obiettivo (Selezionare da elenco a discesa e specificare)										Obiettivo di Miglioramento (efficienza interna)									
N.B. l'obiettivo non può discendere dal normale espletamento di attività ordinarie										La ricognizione patrimoniale permette di riportare il dato patrimoniale al dato reale in attuazione della contabilità economico-patrimoniale									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)										SI		Direzione Generale L'attività relativa al presente obiettivo si interseca con quella svolta dal Dott. Santoro.							
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.																			
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)												
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0									
Coordinamento e Monitoraggio	Sergi	35	percentuale locali censiti	n° locali censiti *100/n° totale locali del Dipartimento	0	100%													
Ricognizione beni nei locali dipartimentali	Gattuso	90																	
	Mazzacuva	90																	
Registrazione beni per singolo ambiente	Mordà	30																	
Registrazione complessiva su format	Mordà	60																	
Trasmissione elenco beni censiti alla Direzione Generale	Sergi	2	Trasmissione elenco beni alla Direzione Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2016	15/12/2016	20/12/2016	31/12/2016	oltre									

3

prot.n. 2268 del 5.12.2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO									
Obiettivo operativo N. 3	Titolo:	Costruzione anagrafe Dipartimentale attività scientifica								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il personale coinvolto si occuperà della raccolta e sistematizzazione della produzione scientifica/attività di ricerca dei docenti afferenti al Dipartimento per gli anni 2013/2015. In particolare si tratterà di creare e rendere disponibile per la consultazione un elenco di tutte le pubblicazioni e di tutte le attività di ricerca attive.									
Riferimento obiettivi AVA	Scheda SUA RD anno 2013 approvata dal CdD il 10.02.2015 obiettivo 1.2 , riesame									
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 (efficienza interna) Nell'ambito dell'obiettivo più generale di costruire un management adeguato agli attuali scenari della ricerca, l'obiettivo operativo descritto tende ad eliminare le criticità emerse in relazione alla reperibilità delle informazioni.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO									
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e Monitoraggio	Sergi	20	percentuale pubblicazioni censite	n° pubblicazioni censite*100/n. totale pubblicazioni comunicate dai docenti	0	100%				
Ricevere dai docenti e mettere a sistema su supporto informatico le pubblicazioni dei docenti del Dipartimento	Costa	40								
Raccogliere e mettere a sistema su supporto informatico le ricerche finanziate del Dipartimento per la successiva trasmissione a chi di competenza per la pubblicazione	Streva	30	Trasmissione elenco ricerche censite	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione dell'elenco	0	30/11/2016	30/11/2016	08/12/2016	15/12/2016	31/12/2016
	Costa	30								

ns prot 14091/2016

prot.n. 2248 del 29.11.2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- 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. 4	Titolo:	Miglioramento dell'efficacia interna relativamente alle certificazioni relative alle carriere degli studenti iscritti										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Azioni da intraprendere: gestione sulla piattaforma GOMP delle carriere accademiche degli studenti iscritti relativamente alle pratiche approvate dal Consiglio di Dipartimento											
Riferimento obiettivi AVA	Questo Obiettivo trova riscontro in uno fra quelli individuati nel Rapporto Annuale di Riesame 2014-15 (sezione 1 – l'ingresso, il percorso, l'uscita dal CdS) approvato nel CdD del gennaio 2016 e caricato nella SUA-CdS 2015-16.E, nello specifico, nell'obiettivo 2 "Miglioramento degli esiti didattici e della laureabilità".											
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 (efficienza interna) L'area su cui si intende operare in termini migliorativi è quella relativa alla gestione informatizzata delle carriere degli studenti al fine di 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)	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.											
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato					
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Coordinamento e Monitoraggio	Sergi	20									3	prot.n. 2362 del 15.12.2016 ns protocollo 14834/2016
Bonifica su piattaforma GOMP delle carriere degli studenti iscritti mediante l'iserimento di quanto deliberato dal CdD	Belvedere	70	percentuale carriere bonificate	n° carriere bonificate*100/n. totale carriere da bonificare come da delibere CdD	0	100%						
	Grasso	70										
Bonifica su piattaforma GOMP delle carriere degli studenti iscritti mediante l'iserimento di quanto deliberato dal CdD (studenti Erasmus outcoming)	Ienna	60	percentuale carriere erasmus outcoming bonificate	n° carriere erasmus outcoming bonificate*100/n. totale carriere da bonificare come da delibere CdD	0	100%						

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DIPARTIMENTI 2016										
Dipartimento (Selezionare da elenco a discesa)		DICEAM								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO								
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Costruzione anagrafe attività scientifica del Dipartimento							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		Il personale coinvolto dovrà costruire un'anagrafe della produzione scientifica e di ricerca dei docenti del dipartimento relativamente al periodo 2013-2015. In particolare, si tratterà di creare e rendere disponibile per la consultazione sul sito dipartimentale un elenco delle pubblicazioni e delle attività di ricerca attive.								
Riferimento obiettivi AVA		Scheda SUA-RD anno 2013 - Obiettivo "aumentare la visibilità in ambito nazionale e internazionale del Dipartimento"								
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 (efficienza interna) L'obiettivo, nell'ambito più generale del miglioramento della visibilità nazionale e internazionale del dipartimento, tende a eliminare le criticità legate alla disponibilità di informazioni sulle attività di ricerca dipartimentale.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.							
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e monitoraggio	Brocato	80								
Raccogliere e catalogare su supporto informatico le pubblicazioni dei docenti del Dipartimento	Spanò	80	n. di pubblicazioni censite	n. pubblicazioni dei docenti del Dipartimento censite (indicare sin da ora il numero)	0	180				780
Raccogliere e catalogare su supporto informatico le ricerche finanziate del Dipartimento	Spanò	100	% di ricerche censite	n. ricerche censite*100/totale ricerche finanziate del Dipartimento	0	80%				100%
Rendere disponibili sul sito web di dipartimento le informazioni sulle pubblicazioni e sulle attività di ricerca dei docenti del Dipartimento	Cassone	50	% di informazioni inserite	n. docenti le cui informazioni complete (pubblicazioni e attività di ricerca) sono state inserite sul sito*100/totale docenti del Dipartimento (39)	0	80%				100%
			N.B. gli indicatori non valgono solo per le singole azioni, ma per tutto l'obiettivo e quindi per tutto il personale inserito							

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

comunicazione al Direttore Generale prot. n. 1586 del 16/12/2016 - sito web dipartimento: <http://www.diceam.unirc.it/ricerca.php> ns prot 14830/2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica									
Obiettivo operativo N. 2	Titolo:	Incentivare la fruizione di tirocini aziendali per rendere maggiormente manifesto il legame fra CdS e mondo del lavoro								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Stimolare gli studenti a scegliere di effettuare tirocini aziendali piuttosto che presso laboratori di ricerca all'interno del Dipartimento aumentando la disponibilità di convenzioni									
Riferimento obiettivi AVA	Questo Obiettivo trova riscontro in quelli individuati nei Rapporti Annuali di Riesame 2014-15									
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 (efficienza interna) L'area su cui si intende operare in termini migliorativi è quella del legame con in mondo professionale e del lavoro.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e monitoraggio	Cartellà	180	Numero di nuove convenzioni stipulate	sommatoria	0	4				
stipula di nuove convenzioni per attività di tirocinio	Romeo	180								
stipula di nuove convenzioni per attività di tirocinio	Quattroni	180								

8

comunicazione al Direttore Generale prot. n. 1581 del 15/12/2016 - Copia delle convenzioni allegate trasmesse anche via mail 22/02/2017

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio									
Obiettivo operativo N. 3	Titolo:	Ricognizione patrimoniale dei beni mobili presenti all'interno della struttura dipartimentale								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Si tratterà di verificare nei singoli locali assegnati al Dipartimento il n° dei beni presenti, provenienti dalle strutture cessate e dall'Ateneo, classificandoli per categoria merceologica									
Riferimento obiettivi AVA	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 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 (efficienza interna) La ricognizione patrimoniale permette di riportare il dato patrimoniale al dato reale in attuazione della contabilità economico-patrimoniale									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Direzione Generale L'attività relativa al presente obiettivo si interseca con quella svolta dal Dott. Santoro.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e monitoraggio	Brocato	50	percentuale locali censiti (L'indicatore vale per tutte le unità di personale coinvolte nell'obiettivo) La modifica proposta da beni a locali è dettata dalla necessità di poter misurare l'indicatore e non conoscendo l'entità dei beni da censire complessivamente ci si è indirizzati su un dato certo che è quello dei locali	n° locali censiti *100/n° totale locali del Dipartimento	0	90%				
Ricognizione beni nei locali dipartimentali	Marra	180								
	Costantino	180								
	Postorino	100								
	Panzerà	180								
	Malara	180								
Registrazione beni per singolo ambiente	Cassone	80								
Registrazione complessiva su database	Cassone	50								
	Campolo	180								
Trasmissione elenco beni censiti alla Direzione Generale	Brocato	2	Trasmissione elenco beni alla Direzione Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2016	15/12/2016	20/12/2016	31/12/2016	oltre

100%

09/12/2016

comunicazione al Direttore Generale prot. 1554 del 09/12/2016 NS PROT 14534/2016

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DIPARTIMENTI 2016										
Dipartimento (Selezionare da elenco a discesa)		Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia DIGIEC								
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario								
Obiettivo operativo N. 1		Titolo: Trasferimento e Piena fruibilità della SALA C della Biblioteca DIGIEC								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo operativo del trasferimento al piano superiore di Palazzo Zani, di una delle sale e del patrimonio librario presente, si raccorda con l'obiettivo strategico di organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario, attraverso la modifica dell'attuale assetto della biblioteca DiGiEc, fino ad oggi con un patrimonio e con le sale, non interamente fruibili. Il trasferimento, al piano superiore di una quota di materiale librario, consente di ridefinire e migliorare gli spazi utilizzati come biblioteca. riorganizzando il loro uso completo ai fini della ricerca e della piena fruibilità. La risistemazione di risorse e patrimonio, consente di migliorare il sostegno alla ricerca e alla didattica, rendendo i libri immediatamente consultabili e utilizzabili, rendendo le sale della biblioteca DiGiEc luoghi efficienti di studio, ricerca e incontro della comunità universitaria. Per il raggiungimento dell'obiettivo del trasferimento della sala c, si procederà con una ricognizione della stessa, con verifica delle attrezzature presenti, colonne e scaffali e rilevando i metri lineari dei libri da trasferire. Saranno rimossi i libri dalle scaffalature e predisposti per il trasferimento, con sistemazioni per aree. Al piano superiore di Palazzo Zani, si procederà con l'individuazione della nuova sala, nella quale, dopo aver verificato le misure e predisposto le piantine, saranno rimontate le colonne e gli scaffali trasferiti. Saranno trasferiti i libri al piano superiore e dopo la nuova catalogazione ed etichettatura saranno ricollocati negli scaffali.								
Riferimento obiettivi AVA		Rapporto di riesame Cds In Giurisprudenza -a.a. 2014-2015 - 1-C Migliorare l'attrattività dei Corsi di studio- Incrementare e valorizzare qualità della didattica e dei servizi di supporto ; Rapporto di riesame Cds In Scienze economiche-a.a. 2014-2015 - 2 C Migliorare la funzionalità delle aule e delle attrezzature di supporto alla didattica.								
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 (efficienza interna) Specificare come da indicazioni seguenti: L'obiettivo in oggetto rientra nelle attività di risoluzione delle criticità dell'istituendo sistema bibliotecario di Ateneo, tra cui, in particolare, la definizione degli spazi. La realizzazione dell'obiettivo consentirà di rendere fruibile all'utenza una parte dei servizi, al momento non fruibili.								
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		NO Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
INDIVIDUAZIONE LIBRI SALA C - Deposito (Piano - 1)	NUCERA , SORCI	1 ORA PER COMPONENTE (TOTALE 2 ORE)	Percentuale libri catalogati e resi fruibili nella nuova collocazione	n° libri catalogati e resi fruibili*100/1800	0	100%				
INDIVIDUAZIONE SALA PIANO SUPERIORE P.ZZO ZANI - MISURE	NUCERA , SORCI	1 ORA PER COMPONENTE (TOTALE 2 ORE)								
MISURAZIONE ATTREZZATURE SALA C SCAFFALI E COLONNE	NUCERA , SORCI E FRANCO	2 ORA PER COMPONENTE (TOTALE 6 ORE)								
RIMOZIONE LIBRI DELLA SALA C	NUCERA , SORCI E BORGHI	20 ORE PER COMPONENTE (TOTALE 60 ORE)								
TRASFERIMENTO LIBRI AL PIANO SUPERIORE E RICOLLOCAZIONE	NUCERA , SORCI , FRANCO, BORGHI, MORABITO	20 ORE PER COMPONENTE (TOTALE 100 ORE)								
ETICHETTATURA	SORCI , FRANCO, BORGHI, MORABITO	6 ORE PER COMPONENTE (TOTALE 24 ORE)								
CATALOGAZIONE	MARRA	40								
MONITORAGGIO OBIETTIVO	ZIRILLI	5								

Risultato conseguito

Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato

Catalogati e resi fruibili nella nuova collocazione (stanza 58 Zani) n. 1800 /1800 libri. Obiettivo raggiunto al 100%

Relazione illustrativa e documentazione allegata trasmessa con pec prot. n. 2440 Digiec del 22.12.2016 NS PROT 15074/2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Accreditare a livello regionale le sedi dei Dipartimenti per la progettazione, erogazione e gestione di sistemi formativi									
Obiettivo operativo N. 3	Titolo:	Proposta di adozione di Linee guida per l'organizzazione e la gestione a sistema di Master universitari e corsi di formazione dipartimentali ai fini dell'eventuale richiesta di accreditamento ISO/9001								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	<i>L'individuazione delle linee guida, coerenti con le indicazioni operative per l'accreditamento regionale in materia di progettazione, erogazione e gestione dei sistemi formativi, fornite dalla MCA-III, consentirà di predeterminare l'iter dei processi da attuare al fine di mantenere elevato lo standard di qualità dei mesedimi e contribuire all'adozione di un sistema di accreditamento per la gestione a sistema di Master universitari e corsi di formazione dipartimentali.</i>									
Riferimento obiettivi AVA	<i>Rapporto di riesame Corso di studio in Giurisprudenza -a-a 2014-2015 - Sez 3 - (Accompagnamento nel mondo del lavoro), 3c- obiettivo n. 2 : Potenziare le attività post lauream che prevedano il collegamento con il mondo del lavoro.</i>									
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 (nuovi risultati) <i>Preso atto del recente passaggio della gestione dei Master e dei corsi di formazione dall'Amministrazione centrale ai Dipartimenti, è necessario individuare un sistema di procedure di qualità di organizzazione e gestione dei corsi.</i>									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	1) Direzione del Dipartimento (impulso e monitoraggio); 2) Didattica (attivazione corsi e gestione carriere); 3) Gestione (Finanziamenti e pagamenti connessi), MCA-III relativamente al trasferimento delle indicazioni operative.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
Attività di studio della normativa di settore	Zirilli (Coordinamento e monitoraggio)	10 ore	Nota di trasmissione protocollata agli Organi Dipartimentali	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31.12.2016	Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Analisi, studio ed eventuale aggiornamento delle indicazioni operative fornite dalla MCA-III	Zirilli, Angelone, Comi, Crucitti, Ciccone	n. 5 ore a componente (totale 25 ore)								
Predisposizione del documento	Zirilli, Angelone, Comi, Crucitti, Ciccone	n. 10 ore a componente (totale 50 ore)								
Trasmissione del documento agli Organi competenti a deliberare (Consiglio di Dipartimento)	Zirilli	n. 1 ora								

Si rinvia alla mail del 04.11.2016, alla pec prot. n 2443 Digiec del 22.12.2016 (ultimo capoverso), alla nota della direzione generale prot. n. 15177 del 29,12,2016, alla delibera CdA del 21.11.2016 e alla pec prot.n. 51 Digiec dell'11.01.2017. NOSTRO PROT 15085/2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- 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. 5	Titolo:		Progetto di recupero degli studenti fuori corsi iscritti al Corso di laurea quadriennale in Giurisprudenza (ante DM 509/99)							
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Con il presente obiettivo si intende individuare un quadro definito del numero degli studenti fuori corso, iscritti al Corso di laurea quadriennale in Giurisprudenza, ante DM509/99, delle criticità delle singole carriere, al fine di consentire all'apposita Commissione, costituita dal Consiglio di Dipartimento, di individuare le opportune soluzioni per incentivare gli studenti a concludere, in tempi ragionevoli, il loro percorso formativo. Ciò permetterebbe di ridurre la dispersione di tale fattispecie di studenti e di evitare penalizzazioni in termini di ripartizione di FFO.									
Riferimento obiettivi AVA	Rapporto di Riesame 2014-2015, 1C: Migliorare l'attrattività del Corso di studi - avviare azioni di tutoraggio degli studenti non attivi.									
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 (efficienza interna) La criticità è dovuta alla presenza di un numero significativo di studenti iscritti al Corso di laurea vecchio Ordinamento quadriennale, ante 509/99, che determina penalizzazioni in termini di FFO e, sotto il profilo didattico amministrativo, eccessiva permanenza degli studenti oltre la durata legale del corso di studi. L'obiettivo intende individuare la tipologia delle problematiche che hanno originato tali ritardi e mettere in condizioni l'apposita Commissione di individuare le soluzioni più idonee.									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	NO		Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.							
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Richiesta elenco studenti iscritti/attivi al Corso di laurea quadriennale V.O. in Giurisprudenza all'Area gestione procedure informatizzate.	F. Comi	1	Percentuale fascicoli analizzati	N. schede compilate*100/N. totale fascicoli degli studenti individuati	0	100%				
Analisi dei fascicoli degli studenti individuati	M. Angelone, F. Comi, A. Crucitti, D. Scalise, D. Vena e G. Calabrò	30 ore per componente coinvolto (tot. 180 ore)								
Predisposizione scheda tipo sintetica indicante dati carriera e criticità	M. Angelone, F. Comi	2 ore per componenti (tot. 4 ore)								
Compilazione scheda tipo sintetica per ogni singolo studente con dati carriera e criticità.	M. Angelone, F. Comi, A. Crucitti, D. Scalise, D. Vena	10 ore per componente coinvolto (tot. 50 ore)								
Trasmissione schede informative per studente alla Commissione costituita dal Consiglio di Dipartimento.	M. Angelone	1	Trasmissione protocollata della Documentazione alla Commissione	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	31/12/2016				
Monitoraggio	Zirilli	5								

N 72 schede compilate su n 72 studenti individuati. Risultato conseguito 100%.

Allegati alla documentazione trasmessa con pec prot. n. 2443 Digiec del 22.12.2016 NS PROT 15085/2016

Relazione illustrativa e documentazione allegata trasmessa con pec prot. n. 2443 Digiec del 22.12.2016

Trasmissione protocollata della Documentazione alla Commissione effettuata con nota prot. n. 2442 Digiec del 22.12.2016. Obiettivo raggiunto al 100%

SCHEMA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DIPARTIMENTI 2016											Risultato conseguito	Estremi documentazione attestante il conseguimento del risultato
Dipartimento (Selezionare da elenco a discesa)	DIIES											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario											
Obiettivo operativo N. 1	Titolo:	Catalogazione delle tesi di Laurea triennale - magistrale 2013/2015 DIIES										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Si tratterà di suddividere per aree tematiche, elencare ed inserire in apposito file le tesi prodotte dai laureandi nel Dipartimento DIIES											
Riferimento obiettivi AVA	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 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 (efficienza interna) Le tesi del Dipartimento DIIES non risultano ancora inserite nei servizi della biblioteca dell'Area ex Facoltà di Ingegneria", pertanto si rende necessario procedere alla catalogazione del suddetto patrimonio per titolo, autore, area tematica ecc. L'obiettivo risulta propedeutico ad un eventuale successivo inserimento delle tesi nel Catalogo Unico di Ateneo.											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	no											
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				594	NS PROT 6429 / 2016 Prot. N° 516 del 6/7/2016
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
	Santacaterina Santo	15	n° tesi catalogate	sommatoria	0	> 100						
Coordinamento e Monitoraggio	Orlando Leo	30										
Presenza visione e catalogazione su file delle tesi 2013-2015 DIIES	Ciancio Caterina	30										
	Marando Mariangela	30										

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio													
Obiettivo operativo N. 2	Titolo:	Ricognizione patrimoniale dei beni mobili presenti all'interno della struttura dipartimentale												
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Si tratterà di verificare nei singoli locali individuati quali locali di pertinenza del Dipartimento il n° dei beni presenti, provenienti dalle strutture cessate e dall'Ateneo, classificandoli per categoria merceologica													
Riferimento obiettivi AVA	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 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 (efficienza interna) La ricognizione patrimoniale permette di riportare il dato patrimoniale al dato reale in attuazione della contabilità economico-patrimoniale													
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Direzione Generale L'attività relativa al presente obiettivo si interseca con quella svolta dal Dott. Santoro.												
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.														
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				100%	Prot. 935 del 7/12/2016 NS PROT 14459/2016		
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0				
Coordinamento e Monitoraggio	Santacaterina Santo	30	percentuale locali censiti	n° locali censiti *100/n° totale locali di pertinenza del Dipartimento	0	90%								
Ricognizione dei locali di pertinenza del dipartimento relativi a Studi e laboratori	Bilardi Giuseppe	90												
	Posillipo Giandomenico	90												
Ricognizione dei beni acquisiti precedentemente alla costituzione delle nuove strutture Dipartimentali e Registrazione per singolo ambiente	Orlando Leo	60												
	Nava Stefania	90												
	Lonetto Laura	90												
Registrazione complessiva su file	Bilardi Giuseppe	90												
Verifica e Trasmissione elenco beni censiti alla Direzione Generale	Santacaterina Santo	10	Trasmissione elenco beni censiti alla Direzione Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2016	15/12/2016	20/12/2016	31/12/2016	oltre				

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Sostenere la produttività della ricerca, in relazione ai criteri di ripartizione del FFO														
Obiettivo operativo N. 3	Titolo:	Realizzazione anagrafe Dipartimentale attività scientifica													
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Il personale coinvolto si occuperà della raccolta e sistematizzazione della produzione scientifica/attività di ricerca dei docenti afferenti al Dipartimento nel periodo 2011/2015. In particolare si tratterà di creare un elenco delle pubblicazioni e delle attività di ricerca del Dipartimento.														
Riferimento obiettivi 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 (efficienza interna) L'obiettivo più generale è quello di dare maggiore visibilità alla produzione scientifica del Dipartimento. L'obiettivo operativo è la realizzazione di una base dati contenente le informazioni aggregate relative alla ricerca Dipartimentale.														
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	<i>NO</i>	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.													
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.															
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)				100%	Prot. 898 del 30/11/2016 NS PROT 14171/2016			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0					
Coordinamento e Monitoraggio	Santacaterina Santo	30	percentuale di pubblicazioni periodo 2011/2015 censite	n° pubblicazioni periodo 2011/2015 censite*100/n. totale pubblicazioni comunicate dai docenti	0	100%									
Raccogliere e mettere a sistema su supporto informatico l'elenco delle pubblicazioni dei docenti del Dipartimento	Apa Giuseppe	45													
	Reitano Giovanni	45													
	Rindone Corrado	45													
Raccogliere e mettere a sistema su supporto informatico l'elenco delle ricerche finanziate del Dipartimento per la successiva trasmissione a chi di competenza per la pubblicazione	Apa Giuseppe	45	Trasmissione elenco ricerche censite	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione dell'elenco	0	30/11/2016	30/11/2016	08/12/2016	15/12/2016	31/12/2016					
	Reitano Giovanni	45													
	Rindone Corrado	45													

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica											
Obiettivo operativo N. 4	Titolo:	Potenziamento rete aziende-dipartimento per tirocinio in uscita										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Supportare la stipula di nuove convenzioni di tirocinio con aziende o enti sul territorio											
Riferimento obiettivi AVA	Questo Obiettivo trova riscontro nei rapporti di riesame dei corsi di studio approvati nel CdD del 19 gennaio 2016											
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 (efficienza interna) L'area su cui si intende operare in termini migliorativi è quella del Potenziamento dei contatti documentati con enti o imprese e continuo monitoraggio di studi di settore per l'area ICT ai fini di un eventuale adeguamento dell'offerta formativa											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.											
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.												
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato				15	Prot. N° 900 del 01/12/2016 NS PRO 14184/2016
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0		
Coordinamento e Monitoraggio	Santacaterina Santo	20										
Supporto alla stipula di nuove convenzioni di tirocinio tra enti e Dipartimento e implementazione del database "registro aziende Convenzionate"	Molinaro Antonella	40	Incremento aziende convenzionate	DIFFERENZA TRA N. AZIENDE AL 31.12.2015 E N. AZIENDE AL 31.12.2016	n. 167 aziende presenti nel registro al 31.12.2015 .	3						
	Aricò Teresa	40										
	Crea Concetta	40										

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI DIPARTIMENTI 2016													
Dipartimento (Selezionare da elenco a discesa)		DIPARTIMENTO PATRIMONIO, ARCHITETTURA, URBANISTICA (PAU)											
Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)		- Organizzare e sviluppare il sistema bibliotecario											
Obiettivo operativo N. 1		Titolo:	Catalogazione delle risorse elettroniche dell'ex Facoltà di Architettura, registrazione del patrimonio riviste della Biblioteca del PAU nel catalogo riviste di Ateneo e creazione di una bibliografia ragionata dei centri maggiori dell'Area Metropolitana dello Stretto.										
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico		L'obiettivo si raccorda con l'esigenza di incrementare il patrimonio documentale a disposizione della comunità universitaria attraverso: a) la registrazione sul programma SEBINA SOL delle numerose risorse elettroniche depositate presso la Biblioteca di Architettura; b) la registrazione nel catalogo di Ateneo delle riviste presenti nella biblioteca del PAU; c) la catalogazione sistematica di testi relativi ai centri maggiori dell'Atrea metropolitana dello Stretto											
Riferimento obiettivi AVA		«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 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 (efficienza interna) Si procederà a migliorare la qualità e la tipologia di servizio offerto all'utenza, attraverso l'arricchimento del patrimonio bibliografico sul sistema bibliotecario di ateneo e del dipartimento											
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.											
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.													
Azioni		Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)					
		Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0								
Coordinamento e monitoraggio		Mallamace Francesco	70	n° risorse elettroniche PAU registrate sul programma SEBINA SOL nel 2016	sommatoria	0	400					623	Prot. n. 1309 del 14/11/2016 - All. 1a
a) Collocazione risorse elettroniche		Maria Ambrosio	60										
Catalogazione		Maria Ambrosio	60										
Registrazione su programma Sebina SOL		Maria Ambrosio	30										
b) Individuazione numero totale delle testate dei periodici		Stefania Giordano	80	n° riviste PAU registrate sul Catalogo d' Ateneo nel 2016	sommatoria	0	100					294	Prot. n. 1411 del 1/12/2016 - All. 1b
Registrazione delle singole annualità nel campo gestione riviste		Stefania Giordano	70										
c) Individuazione informazioni bibliografiche		Maria Procopio	60	Trasmissione tramite protocollo informatico alla Direzione del Dipartimento della bibliografia ragionata da pubblicare sul sito della biblioteca	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2016	15/12/2016	20/12/2016	31/12/2016	oltre	Termine previsto per la trasmissione rispettato	Prot. n. 1408 del 1/12/2016 - All. 1c
Elaborazione informazioni e suddivisione per aree tematiche		Maria Procopio	50										
Registrazione e pubblicazione elaborato sul sito della biblioteca		Maria Procopio	40										

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Migliorare il livello di valorizzazione del patrimonio									
Obiettivo operativo N. 2	Titolo:	Ricognizione patrimoniale dei beni mobili presenti all'interno della struttura dipartimentale								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Si tratterà di individuare nei locali assegnati al Dipartimento il numero dei beni presenti, classificandoli per categoria merceologica e registrandoli su un apposito format.									
Riferimento obiettivi AVA	«Indicare il collegamento con gli obiettivi individuati dal Dipartimento per l'anno 2016 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 (efficienza interna) La ricognizione patrimoniale permette di riportare il dato patrimoniale al dato reale in attuazione della contabilità economico-patrimoniale									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)	SI	Direzione Generale L'attività relativa al presente obiettivo si interseca con quella svolta dal Dott. Santoro.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e monitoraggio	Mallamace Francesco	90	percentuale locali censiti	n° locali censiti *100/n° totale locali del Dipartimento	0	100%				
Ricognizione beni nei locali dipartimentali	Malara Pasquale	150								
	Stilisano Carmelo	150								
Registrazione beni per singolo ambiente	Musco Francesca	68								
Registrazione complessiva su format	Azzarà Antonio	70								
Trasmissione elenco beni censiti alla Direzione Generale	Musco Francesca	2	Trasmissione elenco beni alla Direzione Generale	Scostamento dal termine previsto per la trasmissione	0	15/12/2016	15/12/2016	20/12/2016	31/12/2016	oltre

Risultato raggiunto Verba n. 3 del 30/9/2016 del gruppo di lavoro

Termine previsto per la trasmissione rispettato Prot. n. 1480 del 15/12/2016 - All. 2

NS PROT 14743/2016

Obiettivo Strategico (Selezionare da elenco a discesa)	- Consolidare la strutturazione dei servizi generali a supporto della didattica									
Obiettivo operativo N. 3	Titolo:	Miglioramento dei livelli di aggiornamento e trasparenza della documentazione pubblica								
Descrizione dell'obiettivo operativo in coerenza con l'Obiettivo Strategico	Si tenderà a completare la documentazione presente sul sito web per la qualità dei CdS incardinati nel dipartimento, aggiornando i dati con cadenza bimestrale e creando un'area riservata, accessibile a docenti e pta, nella quale verranno inseriti , work in progress, i dati relativi alla formulazione dei calendari didattici e delle attività di dipartimento compresi stages, tirocini e convenzioni									
Riferimento obiettivi AVA	<i>Rapporto di riesame CdS in Scienza dell'architettura - 2015</i>									
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 (efficienza interna)									
	Si cercherà di ottimizzare l'attuale livello di pubblicizzazione degli atti e delle attività dipartimentali, conformemente a quanto previsto dalle norme sulla trasparenza									
Trasversalità dell'obiettivo (Selezionare si/no. Un obiettivo è trasversale se coinvolge più strutture)		Indicare le strutture da coinvolgere e descrivere brevemente le attività che si ipotizza debbano essere svolte da ciascuna di esse.								
Peso Il peso sarà attribuito sulla base della rilevanza e della complessità dell'obiettivo operativo.										
Azioni	Risorse Umane (Inserire una riga per ciascuna unità di personale impegnata nell'azione)	Impegno orario per unità di personale (Stima del numero di ore da dedicare all'azione rispetto al monte ore annuale complessivo 1872)	Definizione dell'indicatore	Criteri di calcolo dell'indicatore	Livello iniziale	Risultato atteso	Valutazione associata allo scostamento del risultato atteso (applicabile solo in presenza di riferimenti temporali)			
							Valore risultato 3	Valore risultato 2	Valore risultato 1	Valore risultato 0
Coordinamento e monitoraggio	Mallamace Francesco	60	Valutazione motivata del Gruppo di riesame	positiva o negativa	n.d.	positiva				
Predisposizione dati documentali per aggiornamento pagina qualità	Crucitti Nietta	30								

Valutazione
Positiva

All. 3