



**Università degli Studi dell'Aquila**

***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
ANNUALITÀ 2014***

*approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 63/2015 del 25 marzo 2015*

*ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. del 27 Ottobre 2009, n.150*

## **1. Presentazione della Relazione sulla Performance**

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance previsto dal D. Lgs. 150/2009.

Nel redigere la Relazione sulla performance sono state seguite le linee guida fornite dall'ANAC, sulla base delle quali la Relazione è stata strutturata in modo da evidenziare nella prima parte una sintesi sui principali dati informativi dell'Ateneo e sui risultati di maggiore impatto.

Nella seconda parte della relazione si evidenzia il dettaglio dei risultati raggiunti dall'Ateneo nel corso del 2014.

Una terza parte costituita dai risultati in tema di pari opportunità e bilancio di genere.

La presente Relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale e sarà presentata a tutti gli stakeholder in occasione della giornata della trasparenza 2015.

## Indice

1. Presentazione della Relazione sulla Performance .....	1
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli <i>stakeholder</i> esterni .....	3
2.1. <i>Il contesto esterno di riferimento</i> .....	3
2.2. <i>L'Amministrazione</i> .....	4
2.3. <i>I risultati raggiunti</i> .....	6
2.4. <i>Le criticità e le opportunità</i> .....	8
3. Obiettivi: Risultati raggiunti e scostamenti .....	9
3.1. <i>Albero delle Performance</i> .....	9
3.2. <i>Obiettivi strategici</i> .....	9
3.3. <i>Obiettivi e piani operativi</i> .....	16
3.4. <i>Obiettivi individuali</i> .....	16
3.4.1. <i>Direttore Generale</i> .....	16
4. Risorse, efficienza ed economicità .....	17
5. Pari opportunità e bilancio di genere. ....	20
6. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance. ....	21
6.1. <i>Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</i> .....	21
6.2. <i>Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance</i> .....	22
 Tabella 1: Prospetto relativo alle pari opportunità e al bilancio di genere.....	20

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

### 2.1. *Il contesto esterno di riferimento*

L'Università degli Studi dell'Aquila è una delle tre università esistenti in Abruzzo, la sola nella Provincia dell'Aquila. Assicura tutti i livelli di formazione universitaria rilasciando i titoli previsti dall'ordinamento universitario ministeriale e promuove e svolge attività di ricerca, proponendosi come fattore di crescita e sviluppo del territorio di riferimento.

L'Università dell'Aquila è un'università giovane che ha seguito, fino al sisma del 6 aprile 2009, un trend di continua e impetuosa crescita.

L'impatto economico del sisma è stato rilevante. Nel sistema locale del lavoro dell'Aquila il numero di unità locali attive è sceso di circa il 30 per cento tra il 2008 e il 2010, con la chiusura di oltre 2.000 unità. Il numero di occupati è sceso di circa 3.000 unità, con una perdita del 12,3 per cento. La crisi si è concentrata nei settori del commercio, dell'artigianato e degli studi professionali, maggiormente presenti nel centro storico. I suoi effetti sono stati parzialmente attutiti dall'aumento dell'occupazione nell'edilizia, legato ai lavori per la ricostruzione.

Superata la fase di emergenza, alcune attività produttive sono state riattivate, anche in localizzazioni diverse da quelle iniziali. Tuttavia, non sono pochi i casi di imprese che non hanno ripreso le attività, o che non sono tornate a livelli produttivi paragonabili a quelli precedenti al terremoto. Inoltre sono già emersi segni di spopolamento del "cratere" sismico, che potrebbero accentuarsi se non si riescono a costruire prospettive credibili di ripresa economica e sociale.

L'avvio dei cantieri della ricostruzione ha finora parzialmente occultato questi problemi, sia pure con i limiti dovuti all'incertezza del quadro finanziario in cui si svolgerà il processo. Se i lavori continueranno a svilupparsi in modo regolare, c'è da attendersi che, come in altre aree colpite da catastrofi naturali, ne deriveranno benefici importanti per l'economia locale. Tuttavia, la durata di questo effetto positivo è limitata e ciò rafforza la necessità di identificare un percorso di sviluppo futuro che prescindano, almeno in parte, dall'afflusso di risorse legato alla ricostruzione.

Il programma di sviluppo della città deve puntare alla stabilizzazione demografica e occupazionale, all'aumento della coesione sociale e al miglioramento della qualità urbana, perseguito in particolare nei settori dei trasporti, dell'energia e dell'ICT. Per realizzare questi obiettivi, lo sviluppo dell'università appare centrale, e l'adozione del modello di ateneo residenziale puro, fortemente collegato al sistema locale è visto come base per la nascita di imprese nel settore del terziario avanzato.

In questo contesto l'Ateneo promuove partnership e network con i più importanti portatori di interesse, volontà che si concretizza nella stipula di accordi di programma e/o altri strumenti di programmazione negoziata (protocolli e convenzioni), nonché mediante la costituzione di "tavoli di lavoro" e una generalizzata disponibilità all'ascolto delle esigenze manifestate dai portatori di interesse.

È evidente come, tra gli stakeholder, la categoria primaria sia quella dello studente. L'Ateneo intende creare valore per gli studenti offrendo percorsi di studio che rispondano alle loro esigenze conoscitive e che permettano il rilascio di un titolo accademico immediatamente spendibile sul mercato del lavoro. Soprattutto, vuole offrire percorsi di studio che diano la possibilità agli studenti di trarre tutte le conoscenze, le capacità e le abilità utili ad un ingresso più veloce e qualificato nel mondo del lavoro.

In particolare, l'Ateneo è consapevole che la sua popolazione studentesca è oggi costituita non più solo da giovani in formazione iniziale, ma anche da una quota crescente di adulti, tanto da poter individuare tre tipologie di potenziali fruitori diretti: studenti a tempo pieno, studenti part-time e studenti-lavoratori. L'Ateneo ha voluto offrire loro un diverso contenuto di valore, predisponendo appositi percorsi formativi e di studio in ragione della diversità del loro impegno temporale negli studi e delle loro capacità già in uso.

Per gli *studenti a tempo parziale* l'Ateneo consente la presentazione di un piano di studio individuale con un numero di crediti annuo ridotto rispetto alla norma dei 60 crediti. Per esigenze di equità, tale piano deve permettere l'acquisizione di un dato numero minimo di CFU, deve rispettare le propedeuticità tra gli esami nonché il Regolamento d'Ateneo e del Corso di Laurea.

Per gli *studenti lavoratori*, infine, è stato previsto il diritto:

- di iscriversi facendo riferimento ad opportune convenzioni, elencate in Figura 4, stipulate dall'Ateneo con gli enti e le istituzioni pubbliche per il riconoscimento, come disposto dalla Legge 286/2006, di un massimo di 60 CFU;
- di vedersi riconosciute le attività lavorative svolte come attività di tirocinio, purché attinenti alle finalità didattiche del Corso di Laurea di appartenenza e previo parere della struttura didattica di appartenenza;
- di concordare con il docente un orario di ricevimento che tenga conto delle esigenze di entrambi.

L'Ateneo, dunque, ha segmentato la fascia d'utenza cui si rivolge, ha focalizzato i propri target di riferimento e ha offerto loro servizi formativi specializzati e differenziati, monitorando di continuo il territorio e il mercato di sbocco dei propri studenti.

## 2.2. L'Amministrazione

<b>Ateneo</b>	
Anni di vita	62
Sedi istituzionali	1
Sedi formative	5
Convenzioni con università straniere per la ricerca e la didattica	65
Accordi con università straniere per il programma Erasmus	421

<b>Strutture</b>	
Dipartimenti	7
Centri di Eccellenza	2
Centri di Ricerca	2
Centri di servizi di Ateneo	2

<b>Infrastrutture</b>	
Aule (con più di 20 posti a sedere)	134
Biblioteche	5 sedi

<b>Didattica</b>	
Corsi di laurea triennale	30
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	4
Corsi di laurea magistrale	32

Scuole di specializzazione di area medica a.a. 2013/2014	17
Scuole di specializzazione area non medica a.a. 2013/2014	5
Master di I livello a.a. 2014/2015	15
Master di II livello a.a. 2014/2015	13
Dottorati di ricerca a.a. 2014/2015	10
di cui interateneo	2

<b>Studenti A.A. 2014/2015</b>	
Studenti iscritti a tutte le tipologie di corsi di studio	20174
di cui immatricolati	4211
Laureati dall'istituzione anno solare 2014	3490

<b>Personale (dati al 31/12/2014)</b>	
Professori	537
tra cui Ricercatori	210
Tecnici amministrativi	483
di cui donne oltre	57%

<b>Risorse finanziarie</b>	
Fondo di Finanziamento ordinario (FFO)	€ 72.766.078,00
Entrate da Regioni <i>somme accertate in competenza al 31/12/2014</i>	€ 439.013,26
Entrate contributive <i>somme accertate in competenza al 31/12/2014</i>	€ 4.132.060,00

Anche nel 2014, come negli anni precedenti, l'Ateneo ha avviato l'indagine sul Benessere Organizzativo del personale tecnico-amministrativo attraverso la somministrazione di un questionario nel periodo gennaio – aprile 2014, per espressa disposizione dell'ANAC e secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009.

### Risorse umane

**Tabella 1: Distribuzione del personale per categorie (dati al 31/12/2014)**

<b>Personale docente</b>	<b>n. unità</b>	<b>donne</b>	<b>uomini</b>
Professori ordinari	145	27	118
Professori associati	179	53	126
Assistenti (ruolo in esaurimento)	3	1	2
Ricercatori tempo indeterminato	207	114	93
Ricercatori tempo determinato	3	1	2
<b>TOTALE</b>	<b>537</b>	<b>196</b>	<b>341</b>
<b>Personale tecnico-amministrativo e assimilato</b>	<b>Totale</b>	<b>donne</b>	<b>uomini</b>
Dirigenti	1	0	1
PTA - cat. EP	13	6	7
PTA - cat. D	135	69	66

PTA - cat. C	248	154	94
PTA - cat. B	86	45	41
CEL	7	6	1
TOTALE	490	280	210

<b>Età media del personale</b>	
Professori ordinari	61,38
Professori associati	54,39
Assistenti (ruolo in esaurimento)	59,67
Ricercatori tempo indeterminato	49,02
Ricercatori tempo determinato	41,33
Personale TA e assimilato	50,89

% dipendenti TA in possesso di laurea o titolo superiore	44%
--	-----

### 2.3. I risultati raggiunti

In data 17 febbraio 2014 il Consiglio di Amministrazione, su proposta della Rettore e previo parere del Senato Accademico, ha approvato il **documento di programmazione triennale 2013/2015** di cui all'art. 1-ter del D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla Legge 31 marzo 2005, n. 43 e definito sulla base delle linee generali di indirizzo della programmazione delle Università, per il triennio 2013/2015 di cui al D.M. 15 ottobre 2013, n. 827.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 marzo 2014 sono stati approvati i **progetti triennali di Ateneo** e, tramite un'apposita procedura telematica, inviati al Ministero per concorrere ad un finanziamento a valere sulla **Programmazione triennale 2013-2015** per un importo massimo finanziabile da parte del MIUR di 2.246.362,00 € - pari al 2,5% del FFO 2012. Gli obiettivi per cui concorrere sono stati individuati dal Ministero in: "Promozione della qualità del sistema universitario" e "Dimensionamento sostenibile del sistema universitario". Ciascun obiettivo è declinato in azioni e linee d'intervento.

Il 10 dicembre 2014, il MIUR ha comunicato gli esiti della valutazione dei progetti e i relativi finanziamenti; l'Ateneo ha ottenuto una valutazione positiva su tutti i progetti presentati ed un finanziamento complessivo di 1.957.100,00 € (pari circa l'87% della cifra richiesta). Il finanziamento è ripartito nel triennio con le seguenti quote: 576.186,00 € per il 2013; 591.933,00 € per il 2014; 788.981,00€ per il 2015.

Per i programmi valutati positivamente e ammessi a finanziamento è prevista:

- l'assegnazione integrale della quota per l'anno 2013;
- l'assegnazione di un importo pari al 50% per gli anni 2014 e 2015 con successiva assegnazione integrale o parziale del restante 50% a seguito di monitoraggio e verifica annuale dei risultati della programmazione in relazione ai parametri (risultati/target) di monitoraggio del programma.

A seguito della verifica finale, il MIUR procederà a:

- consolidare, a decorrere dall'anno 2016 e a valere sul FFO gli importi attribuiti per i programmi che ottengono un risultato finale pari almeno al 90% rispetto all'obiettivo;

- mantenere quanto ottenuto nel triennio per i programmi che ottengono un risultato finale compreso tra il 60% e l'89,9% rispetto all'obiettivo;

- recuperare integralmente e in 3 quote costanti annuali a valere sul FFO nel corso del triennio 2016 – 2018 gli importi attribuiti per i programmi che ottengono un risultato finale inferiore al 60% rispetto all'obiettivo.

Il monitoraggio del raggiungimento dei target annuali sarà realizzato per l'anno 2014 entro il 30 giugno 2015 e per l'anno 2015 contestualmente con la valutazione del target finale, ovvero entro il 30 giugno 2016.

Nel mese di settembre 2014 - con decreto n. 887 del Direttore Generale - è stata portata a termine la **riorganizzazione degli uffici** dell'Ateneo. In ossequio a quanto previsto nella scheda di programmazione O7, l'intervento di riorganizzazione ha mirato alla costituzione di strutture amministrative più estese e maggiormente dotate di personale, alla ricerca di maggiore flessibilità, basata su ridondanze in alcuni settori-chiave e a favorire la semplificazione e velocizzazione dei processi che comportano una interazione fra strutture decentrate ed amministrazione Centrale e la riduzione del numero delle unità organizzative responsabili, accorpandole per funzioni omogenee.

La nuova struttura amministrativa prevede una **riduzione totale di settori/uffici pari al 32,91%**, come di seguito dettagliato:

- Amministrazione centrale:
  - o 0 dipartimenti (riduzione 100%)
  - o 14 aree (riduzione 22%)
  - o 39 settori/uffici di amministrazione centrale (riduzione 26,42%)
- Dipartimenti:
  - o 14 uffici (riduzione 0%)
- Altre strutture:
  - o 0 uffici (riduzione 100%)

Alla data del 31 dicembre 2014 risultavano attivi 20 brevetti e 10 imprese spin-off.

In tema di interventi per l'internazionalizzazione, nell'anno 2014 sono stati attivi i seguenti corsi di studio internazionali, in collaborazione con università estere.

Corso	Livello	Classe	Durata
Biologia ambientale	II	LM6&LM75	2
Fisica	II	LM17	2
Informatica GSEEM	II	LM18	2
InformaticaUBIDIS	II	LM18	2
Ingegneria matematica	II	LM44	2
Matematica	I	L35	3
Matematica	II	LM40	2
Ingegneria e scienze dell'informazione Ateneo convenzionato: Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, Unidad Guadalajara (CINVESTAV) Guadalajara (Messico)	III		

Si tratta di percorsi di studio che prevedono forme di integrazione dei curricula e programmi di mobilità degli studenti, con il riconoscimento reciproco delle attività formative. Gli studenti che vi partecipano svolgono periodi di studio di durata e contenuti definiti, alternati nei due atenei.

I percorsi di studio internazionali portano al rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti. Il rilascio di titoli



doppi o multipli implica che, al termine del corso, lo studente ottenga, oltre al titolo dell'Università dell'Aquila, anche i titoli accademici delle altre università partecipanti, presso le quali abbia acquisito crediti formativi. Il rilascio di un titolo congiunto consiste invece nell'ottenimento di un unico titolo riconosciuto e validato da tutte le istituzioni che hanno promosso il percorso di studi congiunto.

In alcuni corsi di studio tutte le attività formative si svolgono in inglese, in altri sono previsti degli insegnamenti in inglese, nel caso siano iscritti studenti stranieri.

Sempre nell'ottica di un potenziamento dell'attrattività dell'Ateneo, sono state progettate pagine web dedicate alla presentazione dell'offerta formativa in lingua inglese secondo la metodologia del **TUNING**. Attualmente 16 schede sono state pubblicate al seguente link: <http://www.univaq.it/en/section.php?id=1442>"

Come negli anni precedenti sono stati organizzati corsi di lingua italiana per gli studenti stranieri in mobilità presso l'Ateneo.

I corsi di studio in Ingegneria industriale/gestionale e in Medicina e chirurgia hanno mantenuto il certificato n. IT13/1094 di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 dei sistemi di gestione della qualità della didattica dei corsi di studio.

Su un totale di 68 Atenei censiti a livello nazionale, il sito web dell'Università dell'Aquila ha raggiunto il 1° posto nella graduatoria dell'iniziativa denominata "Bussola della Trasparenza dei Siti Web" promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e nata con l'obiettivo di contribuire ad un costante miglioramento della qualità delle informazioni che i siti web istituzionali offrono ai cittadini e rappresenta allo stesso tempo uno strumento con il quale le Pubbliche Amministrazioni analizzano e monitorano il proprio operato dal punto di vista della comunicazione all'esterno. Il portale dell'Ateneo aquilano ha raggiunto l'obiettivo di offrire ai visitatori un'evidente facilità di accesso alle informazioni di tipo amministrativo, di carattere economico-gestionale e riguardanti la gestione economico-finanziaria. Il 1° posto raggiunto, a pari merito con Atenei spesso di dimensioni più grandi, premia lo sforzo compiuto dall'Amministrazione allo scopo di dare pratica attuazione all'esigenza di trasparenza dell'azione amministrativa.

Nel mese di ottobre 2014 il Consiglio di Amministrazione, con Delibera n. 260, ha adottato il sistema di misurazione e valutazione delle performance predisposta dal Nucleo di Valutazione di Ateneo che sarà applicato a decorrere dall'anno 2015.

#### *2.4. Le criticità e le opportunità*

Di seguito si sintetizzano brevemente le principali criticità e opportunità riscontrate nell'anno 2014 per la performance dell'Ateneo.

<b>Criticità</b>	<b>Opportunità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa non sempre adeguata al sistema universitario</li> <li>- Blocco del turn over e limitata possibilità di ricorso alla leva motivazionale</li> <li>- Resistenza del personale al cambiamento</li> <li>- Bilancio 2014 non in forma economico patrimoniale</li> <li>- Carenza di collegamenti tra ciclo della performance e programmazione economica-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riorganizzazione degli uffici amministrativi</li> <li>- Adozione contabilità economico patrimoniale</li> </ul>

finanziaria e di bilancio – Mancanza di un sistema informativo di gestione del ciclo della performance – Ridotto coinvolgimento stakeholders	– Passaggio a UGOV – Prossima adozione Bilancio sociale
--	--

### 3. Obiettivi: Risultati raggiunti e scostamenti

#### 3.1. Albero delle Performance

L'albero della performance rappresenta una mappa logica che descrive graficamente i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi strategici.

Nel Piano della performance 2014-2016 sono state individuate quattro aree strategiche per la gestione della performance:

- Formazione
- Ricerca
- Sviluppo locale
- Organizzazione dell'Ateneo.



#### 3.2. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici, attraverso i quali si intende attuare le linee strategiche, sono contenuti e rappresentati nelle schede di programmazione preparate tenendo conto delle linee generali di indirizzo della programmazione delle università per il triennio 2013-2015 – D.M. MIUR n. 827 del 15 ottobre 2013.

Le schede sono organizzate secondo le 4 sezioni dell'agenda strategica (formazione, ricerca, sviluppo locale e organizzazione dell'Ateneo) e strutturate in modo da presentare per ciascun obiettivo le azioni - modalità con cui l'università intende raggiungere l'obiettivo - gli indicatori di controllo e laddove individuate/individuabili le risorse (non solo finanziarie) necessarie allo scopo.

Di seguito viene riportato l'albero della performance che evidenzia il collegamento degli obiettivi strategici che l'Ateneo si è posto per il triennio alle quattro aree strategiche.



Nel Piano della performance 2014-2016 non risultano assegnazioni di risorse finanziarie agli obiettivi strategici. Questa è una delle criticità riscontrate, dovuta alla carenza di collegamenti tra il ciclo della performance e la programmazione economica-finanziaria e di bilancio e potrà essere risolta dall'adozione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica.

Poiché il Piano della performance 2014-2016 non prevede indicatori per gli obiettivi strategici si è scelto di selezionare gli indicatori dei corrispondenti obiettivi operativi più rappresentativi.

Alla realizzazione degli obiettivi strategici hanno concorso tutte le Aree e gli uffici dell'Ateneo ed è stato compito della Direzione Generale procedere alla loro traduzione in obiettivi operativi. In assenza di figure dirigenziali, il Direttore Generale ha collaborato al raggiungimento degli obiettivi.

Area strategica	Obiettivo strategico			Ambito oggettivo – all. 2 delibera n. 5/2012 CiVIT	Indicatore	Target 2014	Valore consuntivo indicatore	Grado di raggiungimento Obiettivo in %
	Co d.	Nome obiettivo strategico	Descrizione/obiettivo operativo di riferimento					
Formazione	F1	Collaborazione con le scuole superiori e orientamento in entrata	Promuovere iniziative di orientamento in ingresso con coinvolgimento delle scuole superiori	Standard di qualità	Numero scuole coinvolte	30	47	100
					Numero studenti partecipanti	2097	3002	
	F2	Offerta formativa e orientamento in uscita	Promuovere iniziative di orientamento in uscita	Standard di qualità	Numero aziende coinvolte	Valore non inferiore alla media riferita all'ultimo biennio: 45	60	100
	F3	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Organizzare e gestire test di ingresso o di piazzamento	Standard di qualità	% di CdS con test di ingresso rispetto al totale dei CdS gestiti	20%	42,80%	100
	F5	Attrazione di studenti stranieri	Progettazione di pagine web dedicate alla presentazione dell'offerta formativa in lingua inglese secondo la metodologia del TUNING	Standard di qualità	Numero di schede pubblicate	10	16 <a href="http://www.univaq.it/en/section.php?id=1442">http://www.univaq.it/en/section.php?id=1442</a>	100
F7	Corsi in lingua	Aumento del numero di	Standard di	Rapporto tra numero	>= 17 (valore	141 testing e 8	100	

		inglese	prove per la certificazione	qualità	di testing annui ed esaminatori	del 2013: 16,43)	esaminatori: 141/8=17,63	
	F8	Mobilità internazionale degli studenti	Partecipazione ai principali programmi di mobilità	Standard di qualità	Numero di progetti presentati come capofila o partner	10	11	100
	F10	Formazione professionale post-laurea	Istituzione di un Ufficio ECM e formazione continua	Standard di qualità	Redazione e presentazione di uno studio di fattibilità	Entro il 31/12/14	15/10/14 prot. n. 32460	100
Ricerca	R1	Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	Supporto ai Dipartimenti nell'attività di progettazione diretta	Standard di qualità	Numero di progetti presentati come Capofila o partner	15	21	100
	R5	Ripensare i dottorati di ricerca	Sostenibilità dei dottorati di ricerca attivi in Ateneo in relazione ai criteri di accreditamento MIUR	Contenimento della spesa	Redazione della relazione sulla ricognizione	Entro il 31/12/14	22/12/14	100
	R6	Definire un sistema di VQR interno	Informazione e supporto al personale docente in merito alla VQR	Standard di qualità	Riunioni informative c/o ciascun Dipartimento	>=1	!	0
					Docenti contattati	>=20% (almeno 1 docente su 5)	!	
Sviluppo locale	SL1	Rapporti con il sistema sanitario	Applicazione del D. Lgs. n. 26/2014		Definizione della bozza di regolamento dello stabulario di Ateneo	Entro il 31/12/14	4/09/14 prot. n. 26190	100

	SL8	Progetti di ricerca applicata in collaborazione con il sistema imprenditoriale	Conclusione di accordi di riservatezza e di altri accordi con aziende per la valorizzazione della ricerca		Numero di NDA siglati e di accordi conclusi	4	6	100
Organizzazione dell'Ateneo	O2	Bilancio sociale di Ateneo	Avvio dell'attività di redazione del primo BS di Ateneo: studi preparatori comparativi	Trasparenza	Stesura di una relazione finale	Entro il 31/12/14	10/12/14 prot. n. 40135	100
	O3	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Reingegnerizzazione sistema centralizzato per la presentazione dei contenuti didattici in aula	Digitalizzazione	Numero di aule attivate	20	45	100
	O5	Cooperazione amministrativa con altri Atenei	Attività formative in collaborazione con altri Atenei		Redazione di un piano di attività	Entro il 31/12/14	15/12/14	100
	O6	Patrimonio immobiliare	Bonifica edifici Casale Calore		% di realizzazione al 31/12/14	100%	100% Certificato di ultimazione lavori del 17/12/14_	100
	O7	Revisione delle strutture amministrative	Riorganizzazione amministrativa	Contenimento della spesa	Ristrutturazione degli uffici	Entro il 31/12/14	18/09/14 rep. 887	100
	O8	Qualità del processo di	Gestione concorsi PSA	Standard di qualità	Riduzione tempi di emanazione dei bandi	Entro 1 mese dalla delibera	Entro 8 giorni	100

		reclutamento dei docenti						
	O9	Progressioni di carriera	Regolamento per incentivazione docenti		Presentazione della bozza di Regolamento	Entro il 31/12/14	1/09/14 prot. n. 25827	100



### *3.3. Obiettivi e piani operativi*

Come precedentemente detto, nell'anno 2014 gli Organi di Ateneo hanno approvato le schede di programmazione 2013 - 2015, che si basano sulle Linee strategiche 2014-2019 presentate dalla Rettrice e che costituiscono il punto di partenza del processo di pianificazione strategica.

Il Piano della Performance 2014-2016 è stato approvato solo nel mese di giugno sulla base della programmazione strategica di Ateneo. Questo ritardo ha condizionato la realizzazione di alcuni obiettivi operativi rendendo necessaria una loro rimodulazione in corso d'anno.

Gli obiettivi operativi 2014, riportati nell'allegato 1, sono definiti a livello di Coordinatori di area e responsabili di settori/uffici, in relazione alle proposte dei coordinatori.

Secondo le indicazioni della Delibera A.N.AC. n.5/2012, in questa sezione si riportano le valutazioni sintetiche sull'efficacia del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" dell'Università degli Studi dell'Aquila in termini di miglioramento del livello di trasparenza dell'amministrazione, verso l'interno e verso l'esterno. Si osserva che nel "Piano della Performance 2014-2016", oggetto della presente relazione, sono assegnati obiettivi operativi in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013.

La sezione del portale istituzionale di Ateneo denominata "Amministrazione trasparente" creata in ottemperanza al D. Lgs n.33/2013 viene continuamente alimentata con i dati provenienti dalle strutture centrali e periferiche ed è stata oggetto di regolare attestazione da parte dell'OIV resa ai sensi della delibera ANAC n. 148/2014.

Il 19 dicembre 2014 è stata organizzata la Terza Giornata della Trasparenza con il coinvolgimento degli stakeholder, interni ed esterni. Come previsto dall'art. 11 comma 6 del D.Lgs. n.150 del 2009, durante la Giornata della Trasparenza sono stati presentati il Piano della Performance 2014-2016 e la Relazione della Performance 2013 in termini di prospettive di sviluppo e risultati conseguiti.

Nel corso dell'anno 2014 (20, 21, 28 e 29 maggio) i responsabili dei settori a più elevato rischio di corruzione (area edilizia, economato, patrimonio, acquisti contratti e gare) hanno partecipato al Corso COINFO-CRUI specialistico per responsabili e referenti anticorruzione nelle università.

### *3.4. Obiettivi individuali*

In questa sezione vengono riportate alcune informazioni sintetiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del personale.

Il 28 ottobre 2014 il Consiglio di Amministrazione ha adottato il primo sistema di misurazione e valutazione della performance. Nel primo semestre dell'anno in corso sarà avviata la prima valutazione del personale.

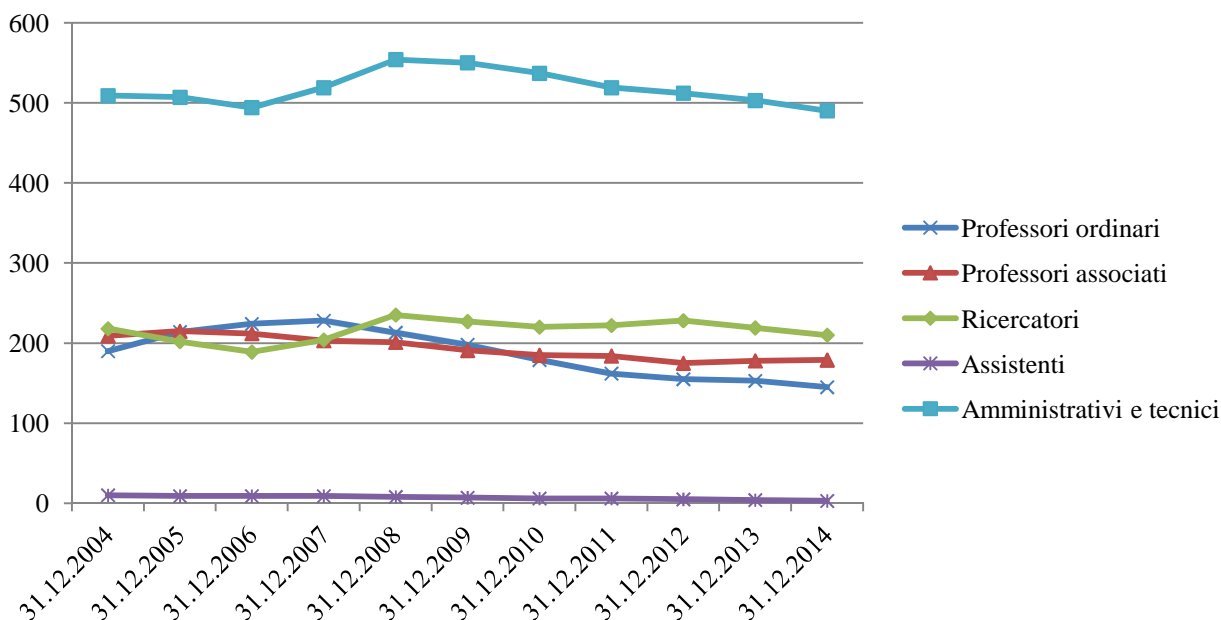
#### *3.4.1. Direttore Generale*

L'anno 2014 è stato particolarmente complesso e oneroso sotto diversi punti di vista. Il Direttore Generale è stato chiamato a gestire situazioni complesse, che hanno richiesto un impegno su fronti eterogenei. Tra i numerosi altri compiti svolti nel corso del 2014, più dettagliatamente descritti con riferimento alle singole Aree, il Direttore è stato chiamato, con il costante supporto di tutti gli uffici, a:

- sopperire alla cronica assenza di dirigenti, assumendo gli interim di tutte le 4 aree dirigenziali;
- portare a termine la riorganizzazione degli uffici amministrativi dell'Ateneo;
- supportare la Governance, con un'azione congiunta e trasversale di più uffici e strutture dipartimentali, nell'uscita dell'Ateneo dai vincoli assunzionali;
- portare a conclusione in tempi ristretti, anche con contatti diretti al Ministero e supportando costantemente la Governance, la programmazione del personale per l'anno 2014;
- curare con la Rettrice la contrattazione integrativa;
- realizzare la seconda indagine di ateneo sul benessere organizzativo, attuata tutta con risorse interne e con la collaborazione della professoressa Fabiani, utilizzando una metodologia totalmente in linea con quella proposta nel 2013 dalla CIVIT per tutte le PP.AA.;
- portare a termine la ricollocazione degli uffici dell'Amministrazione centrale nell'edificio di Via Di Vincenzo, realizzando un consistente risparmio sui costi di locazione.

#### 4. Risorse, efficienza ed economicità.

Tutta la gestione dell'anno 2014 ha rispettato i vincoli normativi e di bilancio in particolare per quel che riguarda la continua e progressiva riduzione delle spese fisse di personale. Come si può notare dal seguente grafico la consistenza del personale degli ultimi tre anni è in continua discesa.



*Andamento del personale di ruolo dell'Università dell'Aquila dal 2004 a oggi*

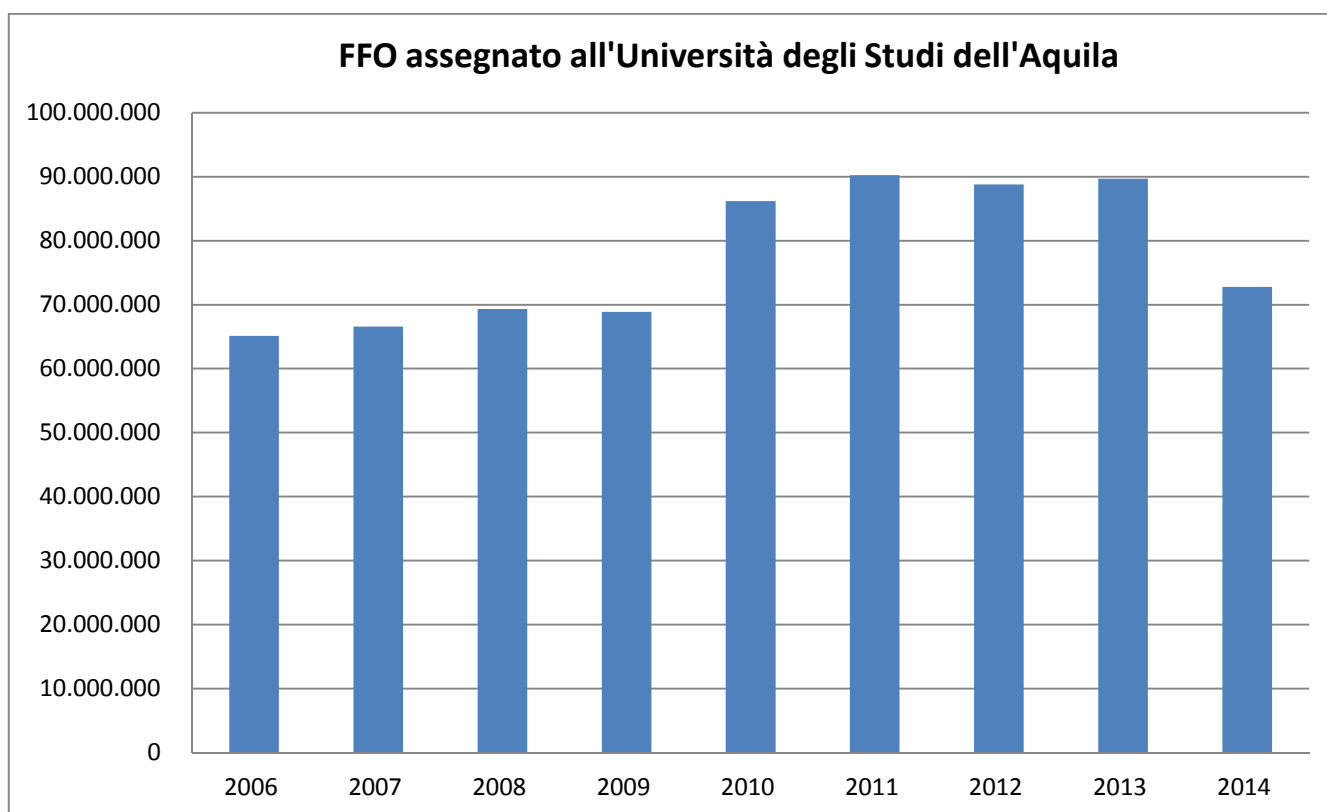
## Risorse finanziarie

L'Università dell'Aquila fino al 2009 aveva inciso sul FFO complessivo del sistema universitario in una percentuale prossima, ma sempre inferiore, all'1%. I due accordi di programma stipulati tra l'Università e il MIUR dopo il terremoto hanno stabilito che l'entità del FFO di base dell'Ateneo aquilano restasse ancorata al valore del 2008, in un periodo in cui, per effetto dei tagli lineari imposti dalle politiche di contenimento della spesa pubblica, gli altri atenei vedevano ridursi tale valore, con percentuali differenziate a seconda delle capacità di recupero dei singoli atenei a valere sulle quote premiali.

Il 31 dicembre 2014 sono cessati gli effetti dell'accordo di programma 2012-2014 e sono state presentate ai ministeri competenti delle proposte per consentire al nostro Ateneo di uscire gradualmente dall'accordo di programma con misure di sostegno per i prossimi anni che andranno ad esaurirsi fino a riportarci in linea con gli altri Atenei.

A fine luglio 2014 è stato deliberato il nuovo sistema di determinazione di tasse e contributi studenteschi per l'anno accademico 2014-2015 i cui effetti economici si produrranno soltanto nel 2015 considerato che l'accordo di programma appena scaduto ha garantito l'esonero dal pagamento della prima rata.

Nel 2014 inoltre in sede di programmazione dell'offerta formativa è stato introdotto il numero programmato per 4 corsi di laurea – Biotecnologie, Scienze Biologiche, Scienze Motorie e Sportive, Scienze Psicologiche Applicate - che non risultavano sostenibili in base ai criteri posti dal Sistema AVA.



Si riportano a seguire alcuni indici di espressione della salute finanziaria del nostro Ateneo relativi agli anni 2012 e 2013 e che, secondo le indicazioni della delibera ANAC n. 5/2012, si basano su dati consuntivi di bilancio.

## INDICATORI

### Indicatori di struttura finanziaria

Indicatore	Rapporto	Indice 2012	Indice 2013
Autonomia finanziaria	Entrate Proprie	0,69	0,68
	Entrate Totali		
Dipendenza finanziaria	Entrate da trasferimenti	0,69	0,66
	Entrate totali		
Indipendenza finanziaria	Entrate proprie	0,99	0,99
	Entrate trasferimenti totali		
Autosufficienza finanziaria	Entrate proprie	0,82	0,72
	Spese totali		
Indice spesa corrente	Spese correnti	0,65	0,61
	Spese totali		

### Incluse partite finanziarie

Indicatori di gestione finanziaria			
Indicatore	Rapporto	Indice 2012	Indice 2013
Grado realizzazione spese	Spese impegnate	0,65	0,66
	Previsioni finali spese		
Grado di riscossione entrate	Riscossioni competenza	0,91	0,92
	Accertamenti competenza		
Grado di pagamento spese	Pagamenti competenza	0,88	0,87
	Impegni competenza		
Velocità gestione spese correnti	Pagamenti correnti competenza	0,86	0,84
	Impegni correnti competenza		
Indice di accumulo residui attivi	Residui attivi di competenza	0,46	0,60
	Accertamenti totali di competenza		
Indice di accumulo residui passivi	Residui passivi di competenza	0,16	0,17
	Impegni totali di competenza		
Indice di smaltimento residui attivi	Riscossioni residui attivi	0,47	0,61
	Totale residui attivi all'inizio dell'esercizio		
Indice di smaltimento residui passivi	Pagamenti residui passivi	0,61	0,46
	Totale residui passivi all'inizio dell'esercizio		
Equilibrio di cassa	Pagamenti	0,72	0,67
	fondo cassa iniziale+riscossioni		

### Incluse partite finanziarie

Nel 2013 è stato predisposto un **piano di razionalizzazione delle locazioni** in conseguenza del quale la spesa per fitti passivi è passata da € 5.172.692,15 del 2013 a € 3.043.513,69 del 2014 determinando una riduzione di spesa pari a € 2.129.178,46.

## 5. Pari opportunità e bilancio di genere.

Con Decreto Rettorale n°417 del 12 marzo 2012, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n°183, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia, insediatosi il 20 marzo 2012.

In precedenza erano istituiti il Comitato per le Pari Opportunità, istituito con Decreto Rettorale n°1677 del 2005 ed il Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing, istituito con Decreto Rettorale n°1332 del 2005: di entrambi il CUG ne assorbe ed unifica le competenze.

Il CUG è un organismo unico, che si afferma come soggetto del tutto nuovo, mediante il quale, nell'ambito del ciclo di gestione della performance. In questo modo:

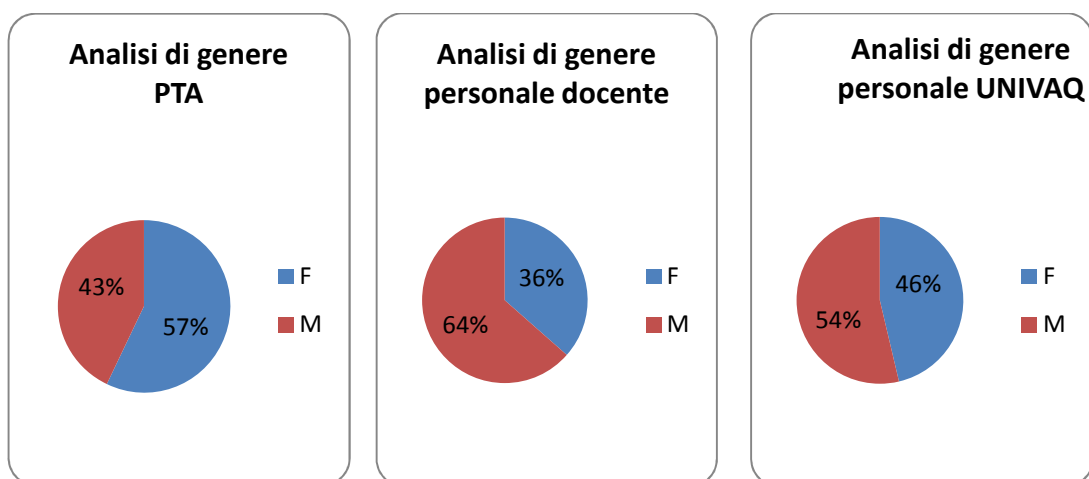
- si assicura pari opportunità di genere, attraverso il rafforzamento della tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, garantendo l'assenza di ogni forma di discriminazione;
- si favorisce l'ottimizzazione della produttività, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative;
- si razionalizza l'organizzazione della pubblica amministrazione anche in materia di pari opportunità.

Nelle tabelle e grafici che seguono viene rappresentata la distribuzione per genere del personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo.

**Tabella 1: Prospetto relativo alle pari opportunità e al bilancio di genere**

<b>Analisi di genere</b>	<b>%</b>
% Dirigenti donne	0
% Docenti donne	36,50
% Professori ordinari donne	18,62
% Personale tecnico amministrativo donne	57,14
% donne rispetto al totale complessivo del personale	46,35
Età media del personale femminile docente	52,41
Età media del personale femminile tecnico amministrativo	51,06
% di personale tecnico amministrativo donna laureato rispetto al totale personale tecnico amministrativo femminile	49,29

<b>Età del personale (docente e PTA)</b>	<b>F in %</b>	<b>M in %</b>	<b>Totale complessivo in %</b>
30-40	6,09	6,72	6,43
41-50	37,18	30,13	33,40
51-60	46,85	42,11	44,30
oltre 60 anni	9,87	21,05	15,87



## 6. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance.

Vengono di seguito riportate le fasi del processo, suddivise in attività e soggetti coinvolti, che hanno portato alla redazione della Relazione sulla performance 2014.

Il ciclo della performance nel 2014, seppur con molte difficoltà, ha cercato di adeguarsi ai contenuti della delibera CiVIT n. 1/2012.

Sulla base del processo di gestione del ciclo della performance, intrapreso dall'Ateneo in seguito all'approvazione del "Piano della Performance 2014-2016 – annualità 2014" da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 giugno 2014, la presente Relazione è stata redatta dalla Direzione Generale. Tutte le strutture dell'Ateneo sono state coinvolte nel processo di acquisizione dei dati. Inoltre per la stesura di alcune parti della Relazione è stato fatto riferimento alla Relazione al Conto Consuntivo 2013, ai dati delle banche dati PROPER, CIA, ESSE3.

La Relazione viene sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo e trasmessa al Nucleo di Valutazione di Ateneo per il processo di validazione ai sensi della Delibera CiVIT n. 6/2012.

### 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Attività	Soggetti coinvolti	2015											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi delle Relazioni finali	Direzione Generale, EP, Responsabili uffici, UCG	█											
Verifica del raggiungimento degli obiettivi e dei piani operativi	Direzione Generale, EP, Responsabili uffici, UCG	█	█										
Redazione della Relazione sulla Performance	Direzione Generale, UCG		█	█									
Approvazione	Organi Accademici			█									
Validazione	OIV				█	█	█	█	█				
Condivisione con gli stakeholders	Direzione Generale, UCG, Responsabile Trasparenza									█	█	█	█

## *6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance*

La Relazione sulla performance costituisce il documento conclusivo del ciclo di gestione della performance dell'anno 2013. La Relazione pertanto costituisce l'occasione per tracciare i punti di forza e di debolezza dell'intero ciclo, con riferimento sia all'analisi del processo, sia alla integrazione tra i vari soggetti coinvolti, sia ancora alla coerenza con il ciclo di programmazione economico- finanziaria e di bilancio.

Un punto di forza del ciclo può essere individuato nella circostanza che nel corso dell'anno 2014 è stato avviato per la prima volta un corretto iter di programmazione strategica, che ha portato alla definizione, partendo da linee di indirizzo politiche di mandato della Rettrice, di aree e obiettivi strategici, definizione della programmazione triennale MIUR, assegnazione di risorse a bilancio e conseguente assegnazione di obiettivi operativi.

Tra i punti di debolezza si possono indicare:

- mancanza di un sistema di valutazione delle performance, approvato dal Consiglio di Amministrazione solo il 28 ottobre 2014;
- mancata adozione di un sistema di contabilità analitica per centri di costo, che sarà possibile solo dopo il passaggio nel corso dell'anno al sistema UGOV e che impedisce alcuni tipi di rilevazione e l'impostazione di obiettivi sulla base di dati quantitativi;
- carenza di organico, che vede la presenza in servizio di un solo dirigente, che svolge le funzioni di Direttore Generale, e porta come conseguenza un appiattimento della struttura organizzativa.

Allegati: Tabella degli obiettivi operativi

Allegato 1: Obiettivi operativi 2014

Direzione Generale - Direttore Generale Pietro Di Benedetto							
Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane ante-ristrutturazione	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Revisione delle strutture amministrative	Ristrutturare gli uffici	Creazione di strutture finalizzate a: dematerializzazione dei procedimenti; programmazione didattica; coordinamento dell'offerta formativa e all'accREDITAMENTO dei corsi amministrativi;	Entro il 31/12	Direttore Generale	35	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Bilancio sociale di Ateneo / Trasparenza	Studi preparatori comparativi	Stesura di una relazione finale	Entro il 31/12	Direttore Generale;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Revisione delle strutture amministrative	Presentazione di un progetto di contratto collettivo decentrato unitario	Presentazione del progetto	Entro il 2014	Settore Personale tecnico-amministrativo; Direttore Generale;	25	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Cooperazione amministrativa con altri atenei	Presentazione/redazione di un piano delle attività formative in collaborazione con altri Atenei	Redazione del documento	Entro il 2014	Direttore Generale; Settore Affari generali del personale, concorsi;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Direttore Generale	10	100%

Segretariato Generale di Ateneo - Coordinatore Francesca Chiusi							
Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Progressioni di carriera	Definizione bozza Regolamento per incentivazione docenti	Presentazione della bozza di Regolamento	Entro il 2014	Settore Personale docente e ricercatori; Segretariato generale di Ateneo;	5	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Definizione Bozza Regolamento per assunzione docenti con inserimento in commissione di membri stranieri	Definizione della bozza di regolamento	Entro il 2014	Settore concorsi e selezioni; Segretariato generale di Ateneo;	5	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Relazione periodica sull'attività svolta	n. 3 relazioni	Segretariato generale di Ateneo	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Revisione ed aggiornamento tabelle procedimenti amministrativi	Tabelle revisionate	entro il 30 novembre 2014	Segretariato generale di Ateneo	50	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Segretariato generale di Ateneo	20	100%
<i>Ufficio comunicazione ed immagine - Responsabile Carlo Capannolo</i>							
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Riposizionamento materiale audiovisivo presso la nuova sede - Via G. Di Vincenzo	Ultimazione	Entro il 30/06	Ufficio comunicazione ed immagine	50	100%



<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Altri progetti</b>	Studio di fattibilità sulla eventuale presenza dell'Ateneo sui social network	Presentazione dello studio di fattibilità	Entro il 30/11	Ufficio comunicazione ed immagine	50	100%
<i>Ufficio trasparenza, garanzia e relazioni col pubblico : Responsabile Francesca Chiusi</i>							
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Revisione e semplificazione modulistica e informazioni sul sito web di Ateneo	Modulistica revisionata e proposta modifica sito web	Entro il 2014	Ufficio trasparenza, garanzia e relazioni col pubblico;	70	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Studio di fattibilità per realizzare un sistema informatico di segnalazione (c.d. whistleblowing)	Redazione dello studio di fattibilità	Entro il 2014	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Roio; Ufficio trasparenza, garanzia e relazioni col pubblico;	30	100%
<i>Osservatorio statistico di Ateneo e struttura di supporto al NdV - Responsabile Francesca Chiusi</i>							
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Adeguamento parametri AVA	Revisione offerta formativa	Entro il 31/07	Osservatorio statistico di Ateneo e struttura di supporto al NdV; Area Uffici Didattica;	100	100%

<b>Area Cittadinanza studentesca - Coordinatore Gilda Vitacolonna</b>							
<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Aggiornamento sistema qualità	Relazione verifica sistema	Entro il 30 novembre 2014	Area Cittadinanza studentesca;	80	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area Cittadinanza studentesca;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area Cittadinanza studentesca;	10	100%
<i>Settore Promozione, sviluppo e gestione qualità - Responsabile Gilda Vitacolonna</i>							
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Assicurazione della Qualità di Ateneo (modello e procedure)	Numero di procedure realizzate	1	Settore Promozione, sviluppo e gestione Qualità;	100	100%
<i>Settore Orientamento, tutorato e Placement - Responsabile Rosa Petrerà</i>							
<b>Formazione</b>	<b>Collaborazione con le scuole superiori e orientamento in entrata</b>	Promuovere iniziative di orientamento in ingresso con coinvolgimento delle scuole superiori	Numero scuole coinvolte Numero studenti partecipanti	Mantenere i valori dell'anno precedente [dati del 2013 scuole coinvolte: 30; studenti partecipanti: 2097]	Settore Orientamento, tutorato e Placement;	30	100%

Formazione	Offerta formativa e orientamento in uscita	Promuovere iniziative di orientamento in uscita	Numero aziende coinvolte	Valore non inferiore alla media riferita all'ultimo biennio pari a 45	Settore Orientamento, tutorato e Placement;	70	100%
------------	--	---	--------------------------	---	---	----	------

**Area edilizia - Coordinatore Pierfrancesco Scoccia**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Rimozione delle strutture provvisorie dell'area di Coppito	Stato di completamento al 31/12	100%	Area Edilizia;	40	50%
Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Allestimento locali via G. Di Vincenzo	Stato di allestimento al 31/07	100%	Settore Patrimonio; Area edilizia;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Avvio ristrutturazione ex Convento Suore S. Maria Riparatrice (Roio Santuario)	Trasmissione della documentazione preliminare al Provveditorato alle Opere Pubbliche	Entro il 31/07	Area edilizia;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Avvio recupero locali via Forcella	Redazione dello studio di fattibilità	Entro il 31/07	Area edilizia;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Bonifica edifici Casale Calore	Percentuale di realizzazione della bonifica al 31/12	100%	Area edilizia;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Realizzare l'Albo Unico fornitori per forniture servizi e lavori	Realizzazione dell'albo	Entro il 31/12	Area Edilizia; Settore acquisti contratti e gare;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area edilizia;	5	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area edilizia;	5	100%

**Dipartimento 1 - Ricerca e trasferimento tecnologico - Area Affari Generali della ricerca - Coordinatore Marco De Luca**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Ricerca	Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	Aumento delle interazioni con gli enti pubblici territoriali e in particolare con la Regione Abruzzo	n. progetti presentati a valere su fondi regionali e in partenariato con la Regione Abruzzo	5	Area affari generali della ricerca	80	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area affari generali della ricerca	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area affari generali della ricerca	10	100%

Settore Ufficio Relazioni internazionali - Responsabile Fausta Ludovici

Formazione	Attrazione di studenti stranieri	Progettazione di pagine web dedicate alla presentazione dell'offerta formativa in lingua inglese secondo la metodologia del TUNING e prima implementazione	Numero di schede pubblicate	10	Ufficio relazioni Internazionali	40	100%
Formazione	Mobilità internazionale degli studenti	Partecipazione ai principali programmi di mobilità	Numero di progetti presentati come capofila o partner	10	Ufficio relazioni Internazionali; Internazionalizzazione della ricerca	40	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Dematerializzazione del procedimento della trasmissione dei documenti per la presentazione dei progetti	Realizzazione e messa in rete del file	100%	Ufficio relazioni Internazionali; Ufficio Internazionalizzazione della ricerca; Area gestione servizi centrali	20	100%
<i>Settore Internazionalizzazione della ricerca - Responsabile Luisa De Matteis</i>							
Formazione	Mobilità internazionale degli studenti	Partecipazione ai principali programmi di mobilità	Numero di progetti presentati come capofila o partner	10	Ufficio relazioni Internazionali; Ufficio Internazionalizzazione della ricerca	25	100%
Ricerca	Programmazione della ricerca e attrazione di risorse	Supporto ai Dipartimenti nell'attività di progettazione diretta	Numero di progetti presentati come Capofila o partner	15	Ufficio Internazionalizzazione della ricerca;	50	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Dematerializzazione del procedimento della trasmissione dei documenti per la presentazione dei progetti	Realizzazione e messa in rete del file	100%	Ufficio relazioni Internazionali; Ufficio Internazionalizzazione della ricerca; Area gestione servizi centrali	25	100%
<i>Settore trasferimento tecnologico e spin off - Responsabile Alessandro Di Cesare</i>							
Sviluppo locale	Progetti di Ricerca applicata in collaborazione con il sistema imprenditoriale	Conclusione di accordi di riservatezza e di altri accordi con aziende per la valorizzazione della ricerca	Numero di NDA siglati e di accordi conclusi	4	Settore Trasferimento tecnologico e spin off;	100	100%
<i>Settore Ricerca di Ateneo, brevetti e rapporti con i dipartimenti - Responsabile Ciro Marziliano</i>							
Ricerca	Definire un sistema di VQR interno	Informazione e supporto al gruppo di lavoro in merito al nuovo sistema VQR INTERNO	Estrazione di indicatori ottenuti dai documenti VQR, dalle banche dati di Ateneo e del MIUR	8	Settore Ricerca di Ateneo, brevetti e rapporti con i dipartimenti	100	100%

<i>Ufficio protocollo ed archivio - Responsabile Fiorindo Carducci</i>							
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale	Effettuare la pulitura e la normalizzazione delle anagrafiche del protocollo informatico	Pulitura di almeno il 50% delle anagrafiche e presentazione della relativa relazione	Entro il 31/12	Ufficio protocollo ed archivio;	50	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale	Verificare l'utilizzo del protocollo informatico presso le strutture decentrate ed eventuali interventi di formazione mirata	Verifica di almeno 3 strutture	Entro il 31/12	Ufficio protocollo ed archivio;	50	100%

**Dipartimento 2 - Affari generali di Ateneo - Area Gestione delle Risorse Umane - Coordinatore Alfredo Di Marco**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area Gestione delle Risorse Umane;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale	Informative e verifica corretto caricamento dati su sistema Perla Pa	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area Gestione delle Risorse Umane; Settore Affari Generali del personale e Formazione	30	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale	Verifica corretto caricamento dati anche pregressi su DALIA Cineca ai fini Proper	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	30-set-14	Area Gestione delle Risorse Umane;	30	30%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area Gestione delle Risorse Umane;	20	100%
<i>Settore Personale docente e ricercatori - Responsabile Fernanda Pilollo</i>							
Organizzazione dell'Ateneo	Progressioni di carriera	Definire una bozza di Regolamento per incentivazione docenti	Presentazione della bozza di Regolamento	Entro il 2014	Settore Personale docente e ricercatori; Segretariato generale di Ateneo;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Accelerazione tempi di stipula contratti docenza	Tempo conclusione contratti	80% entro il 30 settembre	Settore Personale docente e ricercatori;	40	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale	Avviare il processo di gestione avanzata del personale attraverso sistemi integrati di software e servizi	Aggiornamento delle anagrafiche del personale PTA e docente al 31/12	100%	Settore Personale tecnico-amministrativo; Settore Contabilità del personale; Settore Affari tributari; <b>Area gestione servizi centrali</b> ; Settore Personale docente e ricercatori; Settore Affari generali del personale e formazione;	40	100%
<i>Settore Personale tecnico-amministrativo - Responsabile Luigi Verini</i>							
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Implementazione di un nuovo sistema di gestione dell'orario di lavoro per il personale tecnico-amministrativo	Operatività del nuovo sistema	Entro il 31/12	Settore Personale tecnico-amministrativo	40	85%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale	Avviare il processo di gestione avanzata del personale attraverso sistemi integrati di software e servizi	Aggiornamento delle anagrafiche del personale PTA e docente al 31/12	60%	Settore Personale tecnico-amministrativo; Settore Contabilità del personale; Settore Affari tributari; <b>Area gestione servizi centrali</b> ; Settore Personale docente e ricercatori; Settore Affari generali del personale e formazione;	60	100%
<i>Settore concorsi e selezioni - Responsabile Simonetta Ricciardi</i>							
Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Gestione concorsi PSA	Riduzione tempi di emanazione dei bandi	Entro 1 mese dalla delibera	Settore concorsi e selezioni	50	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Qualità del processo di reclutamento dei docenti	Definire una bozza di Regolamento per assunzione docenti con inserimento in commissione di membri stranieri	Definizione della bozza di regolamento	Entro il 2014	Settore concorsi e selezioni ; Segretariato generale di Ateneo	50	100%

*Settore rapporti con le ASL - Responsabile Massimiliano Trippitelli*

<b>Sviluppo locale</b>	<b>Rapporti con il sistema sanitario</b>	Elaborare una bozza del nuovo regolamento dello stabulario in riferimento al disposto del D. lgs. n. 26/2014	Definizione della bozza di regolamento	Entro il 31/12	Settore rapporti con le ASL;	50	100%
<b>Formazione</b>	<b>Formazione professionale post-laurea</b>	Studio di fattibilità per l'istituzione di un Ufficio ECM e formazione continua	Redazione dello studio di fattibilità	Entro il 31/12	Settore rapporti con le ASL; Area Uffici Didattica;	50	100%

*Settore Affari generali del personale e formazione - Responsabile Daniela Bafile*

<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Cooperazione amministrativa con altri atenei</b>	Presentare/redigere un piano delle attività formative in collaborazione con altri Atenei	Redazione del documento	entro il 31/12	Direttore Generale; Settore Affari generali del personale, concorsi;	40	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Amministrazione digitale</b>	Avvio del processo di gestione avanzata del personale attraverso sistemi integrati di software e servizi	Aggiornamento delle anagrafiche del personale PTA e docente al 31/12	100%	Settore Personale tecnico-amministrativo; Settore Contabilità del personale; Settore Affari generali del personale, concorsi; Area gestione servizi centrali; Settore Personale docente e ricercatori; Settore Affari generali del personale e formazione;	30	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Amministrazione digitale</b>	Informativa e verifica corretto caricamento dati su sistema Perla Pa	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area Gestione delle Risorse Umane; Settore Affari Generali del personale e Formazione	30	100%

**Area gestione delle risorse finanziarie - Coordinatore Pasquale Sebastiani**

<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Altri progetti</b>	Proporre una bozza di regole per la gestione contabile nelle more e in vista del nuovo regolamento di contabilità	Presentazione della bozza	Entro il 30/10	Area gestione delle risorse finanziarie	30	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Altri progetti</b>	Predisporre una bozza di regolamento e un manuale di contabilità	Definizione dei due documenti	Entro il 31/12	Area gestione delle risorse finanziarie	30	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Altri progetti</b>	Predisporre un piano di attuazione per il passaggio ad UGOV Contabilità e della relativa documentazione	Predisposizione piano e relativa documentazione	Entro 31/12	Area gestione delle risorse finanziarie; Area gestione servizi centrali;	20	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area gestione delle risorse finanziarie	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area gestione delle risorse finanziarie	10	100%

*Settore Gestione Contabile - Responsabile Rosetta Giammaria*

Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Gestire il ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali ;	50	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Predisporre uno studio di fattibilità per la gestione della fatturazione passiva che tenga conto delle interconnessioni tra gli uffici e le strutture interessati	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali;	50	100%

*Settore Affari tributari - Responsabile Stefania De Michele*

Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale	Avvio del processo di gestione avanzata del personale attraverso sistemi integrati di software e servizi	Aggiornamento delle anagrafiche del personale PTA e docente al 31/12	100%	Settore Personale tecnico-amministrativo; Settore Contabilità del personale; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali; Settore Personale docente e ricercatori; Settore Affari generali del personale e formazione;	30	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Gestire il ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali ;	30	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Contributo alla progettazione della gestione del ciclo di fatturazione passiva	Relazione	31-dic	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali ;	40	100%

*Settore Contabilità del personale - Responsabile Daniela Ciancarella*

Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale	Avvio del processo di gestione avanzata del personale attraverso sistemi integrati di software e servizi	Aggiornamento delle anagrafiche del personale PTA e docente al 31/12	100%	Settore Personale tecnico-amministrativo; Settore Contabilità del personale; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali; Settore Personale docente e ricercatori; Settore Affari generali del personale e formazione;		100%
----------------------------	--------------------------	--	--	------	---	--	------

Area sicurezza ed igiene sul lavoro							
Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
<i>Area sicurezza ed igiene sul lavoro – Responsabile Fabio Pelliccione</i>							
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Valutazione del rischio tramite software dedicato	Numero schede personali di rischio completate	50	Area sicurezza ed igiene sul lavoro	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Formazione in materia di sicurezza tramite corso on-line	Contatti utenza; Formazione in house e rilascio attestati;	>=110; >=30;	Area sicurezza ed igiene sul lavoro	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Redazione ed aggiornamento dei piani di emergenza per le strutture di competenza dell'ateneo	Piani di emergenza redatti; prove di evacuazione effettuate;	4 piani di emergenza; 4 prove evacuazione;	Area sicurezza ed igiene sul lavoro	40	100%

Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area sicurezza ed igiene sul lavoro	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area sicurezza ed igiene sul lavoro	10	100%

**Area gestione delle risorse strumentali**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
-----------------	----------------------	---------------------	------------	--------	---------------	------	-------------------------

*Settore Acquisti, contratti e gare - Responsabile Giuseppe Potente*

Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Realizzare l'Albo Unico fornitori per forniture servizi e lavori	Realizzazione dell'albo	Entro il 31/12	Area Edilizia; Settore Acquisti, contratti e gare;	80	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Settore Acquisti, contratti e gare	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Settore Acquisti, contratti e gare;	10	100%

*Settore Patrimonio - Responsabile Maria Luisa Salucci*

Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Gestione informatizzata del patrimonio immobiliare	Sistema operativo con dati caricati	Entro il 30/11	Settore Patrimonio; Area Gestione Servizi Centrali;	60	85%
Organizzazione dell'Ateneo	Patrimonio immobiliare	Allestimento locali via G. Di Vincenzo	Stato di allestimento al 31/07	100%	Settore Patrimonio; Area edilizia;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Settore Patrimonio;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Settore Patrimonio;	10	100%

*Ufficio affari legali - Responsabile Fiorindo Carducci*

Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Avviare l'informatizzazione dell'archivio legale	Studio preliminare di fattibilità	Entro il 30/11	Ufficio affari legali;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Relazione su contenzioso edilizia	Presentazione della relazione	Entro il 30/09	Ufficio affari legali;	45	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Relazione su contenzioso studenti	Presentazione della relazione	Entro il 30/09	Ufficio affari legali;	45	100%

*Settore Economato - Responsabile Gabriella D'Alessandro*

Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Avviare l'informatizzazione del magazzino	Operatività del sistema	Entro il 31/12	Settore Economato;	40	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Avviare la programmazione di acquisti centralizzati per le spese di funzionamento	Definizione del sistema di presentazione della programmazione	entro il 30/09	Settore Economato; Segreterie amministrative contabili di Dipartimento	40	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Settore Economato;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Settore Economato;	10	100%

**Area Uffici Didattica - Coordinatore Alessandra Amicarelli**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Formazione	Offerta formativa e orientamento in uscita	Adeguamento parametri AVA	Revisione offerta formativa	Entro il 31/07	Osservatorio statistico di Ateneo e struttura di supporto al NdV; Area Uffici Didattica;	30	100%
Formazione	Amministrazione digitale	Studio fattibilità per sistema di prenotazione intelligente	Studio di fattibilità	Entro il 31/10	AGESC	30	100%
Formazione	Formazione professionale post-laurea	Studio di fattibilità per l'istituzione di un Ufficio ECM e formazione continua	Redazione dello studio di fattibilità	Entro il 31/12	Settore rapporti con le ASL; Area Uffici Didattica;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Gestione applicativo aule con attribuzione slot orari commisurati ad esigenze derivanti dall'offerta didattica approvata	Data di operatività del sistema	Entro 31/07	Area uffici Didattica; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo biologico, bio-medico e fisico di Polo Coppito;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area Uffici Didattica	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area Uffici Didattica	10	100%

*Settore Dottorati, assegni ricerca, borse di studio, tirocini ricerca - Responsabile Rossana Rotondi*

Ricerca	Ripensare i dottorati di ricerca	Ricognizione sullo stato di sostenibilità dei dottorati di ricerca attivi in Ateneo in relazione ai criteri di accreditamento proposti dal MIUR tramite ANVUR	Redazione della relazione sulla ricognizione	Entro il 31/12	Settore Dottorati, assegni ricerca, borse di studio, tirocini ricerca	50	100%
---------	----------------------------------	---	--	----------------	---	----	------



Ricerca	Ripensare i dottorati di ricerca	Verificare i residui attivi e passivi e le economie	Report	Entro il 31/12	Settore Dottorati, assegni ricerca, borse di studio, tirocini ricerca	50	100%
<i>Settore Segreteria master - Responsabile Rosetta D'Addario</i>							
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Gestione contratti di docenza	Recupero arretrato	Entro il 31/12	Settore Segreteria master	80	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Verifica dell'iter amministrativo dei Master	Redazione della relazione	Entro il 31/12	Settore Segreteria master	20	100%
<i>Segreterie Studenti - Relativo Responsabile</i>							
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Studio di fattibilità per ulteriore dematerializzazione degli atti di gestione delle carriere degli studenti	Redazione dello studio di fattibilità	Entro 31/10	Segreterie studenti;	50	100%
Formazione	Amministrazione digitale	Studio fattibilità per sistema di prenotazione intelligente	Studio di fattibilità	Entro il 31/10	Segreterie Studenti; Area Gestione Servizi Centrali;	50	100%
<i>Ufficio Tirocinio Formativo Abilitante - Responsabile Sabrina Ciulini</i>							
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Studio di fattibilità per ulteriore dematerializzazione degli atti di gestione delle carriere degli studenti	Redazione dello studio di fattibilità	Entro 31/10	Ufficio Tirocinio Formativo Abilitante;	50	100%
Formazione	Amministrazione digitale	Studio fattibilità per sistema di prenotazione intelligente	Studio di fattibilità	Entro il 31/10	Ufficio Tirocinio Formativo Abilitante; Area Gestione Servizi Centrali;	50	100%

Area gestione servizi centrali - Coordinatore Giovanna Alimandi							
Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Dematerializzazione/revisione delle procedure di immatricolazione/iscrizione studenti	Dematerializzazione di almeno una procedura	Entro il 31/12	Segreterie Studenti; Area Gestione Servizi Centrali;	15	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Definire un sistema per Status di studente universitario abruzzese	Predisposizione dello schema di accordo	Entro il 31/12	Area gestione servizi centrali; Biblioteche di Polo; Centro linguistico;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Predisporre un piano di attuazione per il passaggio a UGOV Contabilità e della relativa documentazione	Piano e relativa documentazione	Entro 31/12	Area gestione delle risorse finanziarie; Area gestione servizi centrali;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Gestire il ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 31/12	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali ;	5	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Predisporre uno studio di fattibilità per la gestione del ciclo di fatturazione passiva	Studio completato	Entro il 31/12	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali ;	5	100%

<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Amministrazione digitale / Dematerializzazione</b>	Dematerializzazione del procedimento della trasmissione dei documenti per la presentazione dei progetti	Realizzazione e messa in rete del file	100%	Ufficio relazioni Internazionali; Ufficio Internazionalizzazione della ricerca; Area gestione servizi centrali	15	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Amministrazione digitale / Dematerializzazione</b>	Gestione informatizzata del patrimonio immobiliare	Predisposizione infrastruttura e integrazione con l'esistente	Entro il 30/11	Settore Patrimonio; Area Gestione Servizi Centrali;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>O3 Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Studio di fattibilità per ulteriore dematerializzazione degli atti di gestione delle carriere degli studenti	Redazione dello studio di fattibilità	Entro 31/10	Ufficio Tirocinio Formativo Abilitante; Area gestione servizi centrali; Segreterie studenti;	5	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Amministrazione digitale</b>	Avvio del processo di gestione avanzata del personale attraverso sistemi integrati di software e servizi	Aggiornamento delle anagrafiche del personale PTA e docente al 31/12	100%	Settore Personale tecnico-amministrativo; Settore Contabilità del personale; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali; Settore Personale docente e ricercatori; Settore Affari generali del personale e formazione;	5	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area gestione servizi centrali;	5	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area gestione servizi centrali;	5	100%

<b>Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito - Coordinatore Rocco Matricciani</b>							
<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>
<b>Organizzazione interna</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Incrementare gli e-books della Biblioteca Polo Centro disponibili su piattaforma e-learning	Incremento % delle risorse disponibili al 31/12/2013	35% (al 31/12/13 erano disponibili 136 ebooks)	Biblioteca Polo Centro; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito;	5	100%
<b>Organizzazione interna</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Incrementare gli e-books della Biblioteca Polo Coppito disponibili su piattaforma e-learning	Numero di e-books disponibili	30% (al 31/12/13 erano disponibili 40 ebooks)	Biblioteca Polo Coppito; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito;	5	100%
<b>Organizzazione interna</b>	<b>Altri progetti</b>	Gestione applicativo aule con attribuzione slot orari commisurati ad esigenze derivanti dall'offerta didattica approvata	Invio slot orari	Entro 31/08	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo biologico, bio-medico e fisico di Polo Coppito;	10	100%
<b>Organizzazione interna</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Reingegnerizzazione sistema centralizzato per la presentazione dei contenuti didattici in aula	Numero di aule attivate	20	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito;	25	100%

<b>Organizzazione interna</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Sviluppare un modulo di digital signage per la visualizzazione degli orari delle lezioni agli studenti (modulo del software di gestione Aule di Ateneo)	Data di operatività del sistema	Entro il 31/12	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito;	15	100%
<b>Organizzazione interna</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Integrazione piattaforma Moodle/ESSE3/UGov: realizzazione studio di fattibilità finalizzato all'acquisto	Data di operatività del sistema	Entro il 31/12	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito;	15	100%
<b>Organizzazione interna</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Estensione Software Single Sign On per il programma di distribuzione del software Microsoft DreamSpark (convenzione CRUI)	Data di operatività del sistema	Entro il 31/12	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito;	10	100%
<b>Organizzazione interna</b>	<b>Altri progetti</b>	Integrazione degli applicativi di gestione dei laboratori e delle aule	Data di operatività del sistema	Entro il 31/12	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo biologico, bio-medico e fisico di Polo Coppito;	5	100%
<b>Organizzazione interna</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito;	5	100%
<b>Organizzazione interna</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito	5	100%

**Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Roio - Coordinatore Bruno Diodato**

<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Studio di fattibilità per realizzare un sistema informatico di segnalazione (c.d. whistleblowing)	Redazione dello studio di fattibilità	Entro il 2014	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Roio; Ufficio trasparenza, garanzia e relazioni col pubblico;	80	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Incrementare gli e-books, in particolare in lingua inglese, disponibili su più piattaforme	incremento del numero di e-books disponibili	20% (al 31/12/13 erano disponibili 31 ebooks)	Polo Roio - Biblioteca di Roio; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Roio;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Roio;	5	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Roio;	5	100%

**Polo Centro - Biblioteca di Polo - Coordinatore Maria Elisa Equizi**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Effettuare una ricognizione tesi di dottorato disponibili da inserire nel Repository istituzionale in via di acquisizione - per la conservazione e diffusione della produzione scientifica dell'Ateneo	Relazione sulla ricognizione	Entro il 31/12	Polo Centro - Biblioteca Centro;	30	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Definire un sistema per Status di studente universitario abruzzese	Predisposizione dello schema di accordo	Entro il 31/10	Area gestione servizi centrali ; Biblioteche; Centro linguistico;	30	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Incrementare gli e-books della Biblioteca Polo Centro disponibili su piattaforma e-learning	Incremento % rispetto agli ebooks disponibili al 31/12/13	35% (al 31/12/13 erano disponibili 136 ebooks)	Polo Centro - Biblioteca di Polo; Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici ad Indirizzo Informatico - Polo Coppito;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Periodici elettronici dello SBA in ACNP - sviluppi	aggiornamento/verifiche	almeno 2 entro il 31/12/14	Polo Centro - Biblioteca di Polo;	10	50%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Progettare per la parte di competenza un portale dello SBA che ottimizzi la fruibilità delle risorse a disposizione di studenti e dipendenti	Redazione di uno studio di fattibilità di un progetto del portale dello SBA	Entro il 31/10	Polo Centro - Biblioteca di Polo; Polo Coppito - Biblioteca di Polo; Polo Roio - Biblioteca di Roio;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Polo Centro - Biblioteca di Polo;	5	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Polo Centro - Biblioteca di Polo	5	100%

**Polo Coppito - Biblioteca di Polo - Coordinatore Maria Elisa Equizi**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Effettuare una ricognizione tesi di dottorato disponibili da inserire nel Repository istituzionale in via di acquisizione - per la conservazione e diffusione della produzione scientifica dell'Ateneo	Relazione sulla ricognizione	Entro il 31/12	Polo Coppito - Biblioteca di Coppito;	30	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Definizione sistema per Status di studente universitario abruzzese	Predisposizione dello schema di accordo	Entro il 31/10	Area gestione servizi centrali ; Biblioteche di Polo; Centro linguistico;	30	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi agli studenti	Incrementare gli e-books della Biblioteca Polo Coppito disponibili su piattaforma e-learning	Incremento % rispetto agli ebooks disponibili al 31/12/13	30% (al 31/12/13 erano disponibili 40 ebooks)	Polo Coppito - Biblioteca di Polo; Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici ad Indirizzo Informatico - Polo Coppito;	10	100%

<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Periodici elettronici dello SBA in ACNP - sviluppi	aggiornamento/verifiche	almeno 2 entro il 31/12/14	Polo Coppito - Biblioteca di Polo; Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici ad Indirizzo Informatico - Polo Coppito;	10	50%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Progettare per la parte di competenza un portale dello SBA che ottimizzi la fruibilità delle risorse a disposizione di studenti e dipendenti	Redazione di uno studio di fattibilità di un progetto del portale dello SBA	Entro il 31/10	Polo Centro - Biblioteca di Polo; Polo Coppito - Biblioteca di Polo; Polo Roio - Biblioteca di Roio;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Polo Coppito - Biblioteca di Polo	5	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Polo Coppito - Biblioteca di Polo	5	100%

<b>Polo Roio - Biblioteca di Roio - Coordinatore Grazia Di Bartolomeo</b>							
<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Definire un sistema per Status di studente universitario abruzzese	Predisposizione dello schema di accordo	Entro il 31/10	Area gestione servizi centrali ; Biblioteche di Polo; Centro linguistico;	30	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Effettuare una ricognizione tesi di dottorato disponibili da inserire nel Repository istituzionale in via di acquisizione - per la conservazione e diffusione della produzione scientifica dell'Ateneo	Relazione sulla ricognizione	Entro il 31/12	Polo Roio - Biblioteca di Roio;	30	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Periodici elettronici dello SBA in ACNP - sviluppi	aggiornamento e verifiche	2	Polo Centro - Biblioteca di Polo; Polo Coppito - Biblioteca di Polo; Polo Roio - Biblioteca di Roio;	10	50%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Incrementare gli e-books, in particolare in lingua inglese, disponibili su più piattaforme	incremento del numero di e-books disponibili	20% (al 31/12/13 erano disponibili 31 ebooks)	Polo Roio - Biblioteca di Roio; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Roio;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Progettare per la parte di competenza un portale dello SBA che ottimizzi la fruibilità delle risorse a disposizione di studenti e dipendenti	Redazione di uno studio di fattibilità di un progetto del portale dello SBA	Entro il 31/10	Polo Centro - Biblioteca di Polo; Polo Coppito - Biblioteca di Polo; Polo Roio - Biblioteca di Roio;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Polo Roio - Biblioteca di Roio;	5	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Polo Roio - Biblioteca di Roio	5	100%

**Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale - Responsabile amministrativo didattico Ciotti Domenico**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Organizzare e gestire test di ingresso o di piazzamento	% di CdS con test di ingresso rispetto al totale dei CdS gestiti	Almeno il 20%	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
Formazione	Offerta formativa e orientamento in uscita	Caricare gli orari delle lezioni sul nuovo sistema	Caricamento degli orari	Entro il 31/08 - prorogato per motivi tecnici al 30/09	Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
Formazione	Offerta formativa e orientamento in uscita	Assicurare le coperture didattiche	Completare gli atti amministrativi necessari	Entro il 31/08	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative didattiche	10	100%

**Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia - Responsabile amministrativo didattico Semperlotti Margherita**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Organizzare e gestire test di ingresso o di piazzamento	% di CdS con test di ingresso rispetto al totale dei CdS gestiti	Almeno il 20%	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
Formazione	Offerta formativa e orientamento in uscita	Caricare gli orari delle lezioni sul nuovo sistema	Caricamento degli orari	Entro il 31/08 - prorogato per motivi tecnici al 30/09	Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
Formazione	Offerta formativa e orientamento in uscita	Assicurare le coperture didattiche	Completare gli atti amministrativi necessari	Entro il 31/08	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative didattiche	10	100%

**Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica - Responsabile amministrativo didattico Marcocci Marzia**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Formazione	Interventi contro l'abbandono degli studenti	Organizzare e gestire test di ingresso o di piazzamento	% di CdS con test di ingresso rispetto al totale dei CdS gestiti	Almeno il 20%	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	40	100%

<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Caricare gli orari delle lezioni sul nuovo sistema	Caricamento degli orari	Entro il 31/08 - prorogato per motivi tecnici al 30/09	Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Assicurare le coperture didattiche	Completare gli atti amministrativi necessari	Entro il 31/08	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative didattiche	10	100%

**Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente - Responsabile amministrativo didattico**

<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>
<b>Formazione</b>	<b>Interventi contro l'abbandono degli studenti</b>	Organizzare e gestire test di ingresso o di piazzamento	% di CdS con test di ingresso rispetto al totale dei CdS gestiti	Almeno il 20%	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Caricare gli orari delle lezioni sul nuovo sistema	Caricamento degli orari	Entro il 31/08 - prorogato per motivi tecnici al 30/09	Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Assicurare le coperture didattiche	Completare gli atti amministrativi necessari	Entro il 31/08	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative didattiche	10	100%

**Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche - Responsabile amministrativo didattico Stagni Federica**

<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>
<b>Formazione</b>	<b>Interventi contro l'abbandono degli studenti</b>	Organizzare e gestire test di ingresso o di piazzamento	% di CdS con test di ingresso rispetto al totale dei CdS gestiti	Almeno il 20%	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Caricare gli orari delle lezioni sul nuovo sistema	Caricamento degli orari	Entro il 31/08 - prorogato per motivi tecnici al 30/09	Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Assicurare le coperture didattiche	Completare gli atti amministrativi necessari	Entro il 31/08	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	10	100%

<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative didattiche	10	100%
<b>Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche -Responsabile amministrativo didattico Giuliani Antonella</b>							
<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>
<b>Formazione</b>	<b>Interventi contro l'abbandono degli studenti</b>	Organizzare e gestire test di ingresso o di piazzamento	% di CdS con test di ingresso rispetto al totale dei CdS gestiti	Almeno il 20%	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Caricare gli orari delle lezioni sul nuovo sistema	Caricamento degli orari	Entro il 31/08 - prorogato per motivi tecnici al 30/09	Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Assicurare le coperture didattiche	Completare gli atti amministrativi necessari	Entro il 31/08	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative didattiche	10	100%

<b>Dipartimento di Scienze Umane - Responsabile amministrativo didattico Torelli Angela</b>							
<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>
<b>Formazione</b>	<b>Interventi contro l'abbandono degli studenti</b>	Organizzare e gestire test di ingresso o di piazzamento	% di CdS con test di ingresso rispetto al totale dei CdS gestiti	Almeno il 20%	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	40	50
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Caricare gli orari delle lezioni sul nuovo sistema	Caricamento degli orari	Entro il 31/08 - prorogato per motivi tecnici al 30/09	Segreterie amministrative didattiche;	40	100%
<b>Formazione</b>	<b>Offerta formativa e orientamento in uscita</b>	Assicurare le coperture didattiche	Completare gli atti amministrativi necessari	Entro il 31/08	Area Uffici Didattica; Segreterie amministrative didattiche;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative didattiche	10	100%

<b>Centro linguistico di Ateneo - Responsabile Paola Giammatteo</b>							
<b>Area strategica</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiunta al 31/12/14</b>



<b>Formazione</b>	<b>Corsi in lingua inglese</b>	Aumento del numero di prove per la certificazione in relazione alle risorse	Rapporto tra numero di testing annui ed esaminatori	17 (valore del 2013: 16,43)	Centro Linguistico	80	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi agli studenti</b>	Definizione sistema per Status di studente universitario abruzzese	Accesso per tutti gli studenti dei tre Atenei abruzzesi ai servizi del Centro	Entro il 31/12/2014	Area Uffici Didattica; Area Cittadinanza studentesca; Area gestione servizi centrali ; Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici ad Indirizzo Informatico - Polo Coppito; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Roio; Biblioteche di Polo; Segreterie studenti; Centro linguistico;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Centro Linguistico	10	100%

**Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo biologico, bio-medico e fisico di Polo Coppito - Coordinatore Luca Testa**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Altri progetti</b>	Effettuare uno studio sui costi della didattica per laboratori.	Relazione finale	Entro il 31/07	Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo biologico, bio-medico e fisico di Polo Coppito	20	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Altri progetti</b>	Gestione applicativo aule con attribuzione slot orari commisurati ad esigenze derivanti dall'offerta didattica approvata	Data di operatività del sistema	Entro 31/08	Area uffici Didattica; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo informatico Polo Coppito; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo biologico, bio-medico e fisico di Polo Coppito;	60	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Altri progetti</b>	Integrazione degli applicativi di gestione dei laboratori e delle aule	Invio slot orari	Entro 31/08	Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici ad Indirizzo Informatico - Polo Coppito; Area gestione laboratori scientifici e didattici a indirizzo biologico, bio-medico e fisico di Polo Coppito;	20	100%

**Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale - Responsabile amministrativo contabile Grimaldi Flavio**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Amministrazione digitale / Dematerializzazione</b>	Avviare la programmazione di acquisti centralizzati per le spese di funzionamento	Definizione del sistema di presentazione della programmazione	entro il 30/09	Settore Economato; Segreterie amministrative contabili di Dipartimento	20	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Amministrazione digitale / Dematerializzazione</b>	Gestione ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali;	10	100%

Organizzazione dell'	Dematerializzazione dei servizi	Procedere alla fascicolazione del protocollo informatico	Documenti fascicolati	>=80%	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'	Altri progetti	Tenuta dei verbali degli organi di dipartimento	Verbali stampati, rilegati e vidimati	Ultimi 2 anni	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Ricerca	Definire un sistema di VQR interno	Informazione e supporto al personale docente in merito alla VQR	Nr. Riunione informativa c/o il Dipartimento  Nr. Di docenti contattati	>=1  >=20% (almeno 1 docente contattato su 5)	Segreterie amministrative contabili;	10	0%

Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica - Responsabile amministrativo contabile Grisenti Mara							
Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Avviare la programmazione di acquisti centralizzati per le spese di funzionamento	Definizione del sistema di presentazione della programmazione	entro il 30/09	Settore Economato; Segreterie amministrative contabili di Dipartimento	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Gestione ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali;	10	100%
Organizzazione dell'	Dematerializzazione dei servizi	Procedere alla fascicolazione del protocollo informatico	Documenti fascicolati	>=80%	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'	Altri progetti	Tenuta dei verbali degli organi di dipartimento	Verbali stampati, rilegati e vidimati	Ultimi 2 anni	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Segreterie amministrative contabili;	10	100%

Ricerca	Definire un sistema di VQR interno	Informazione e supporto al personale docente in merito alla VQR	Nr. Riunione informativa c/o il Dipartimento  Nr. Di docenti contattati	>=1  >=20% (almeno 1 docente contattato su 5)	Segreterie amministrative contabili;	10	0%
---------	------------------------------------	---	---	--	--------------------------------------	----	----

**Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia - Responsabile amministrativo contabile Schettini Domenico**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Avviare la programmazione di acquisti centralizzati per le spese di funzionamento	Definizione del sistema di presentazione della programmazione	entro il 30/09	Settore Economato; Segreterie amministrative contabili di Dipartimento	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Gestione ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; <b>Area gestione servizi centrali;</b>	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Procedere alla fascicolazione del protocollo informatico	Documenti fascicolati	>=80%	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Tenuta dei verbali degli organi di dipartimento	Verbali stampati, rilegati e vidimati	Ultimi 2 anni	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Ricerca	Definire un sistema di VQR interno	Informazione e supporto al personale docente in merito alla VQR	Nr. Riunione informativa c/o il Dipartimento  Nr. Di docenti contattati	>=1  >=20% (almeno 1 docente contattato su 5)	Segreterie amministrative contabili;	10	0%

**Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente - Responsabile amministrativo contabile**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Avviare la programmazione di acquisti centralizzati per le spese di funzionamento	Definizione del sistema di presentazione della programmazione	entro il 30/09	Settore Economato; Segreterie amministrative contabili di Dipartimento	20	100%

Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Gestione ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Procedere alla fascicolazione del protocollo informatico	Documenti fascicolati	>=80%	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Tenuta dei verbali degli organi di dipartimento	Verbali stampati, rilegati e vidimati	Ultimi 2 anni	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Ricerca	Definire un sistema di VQR interno	Informazione e supporto al personale docente in merito alla VQR	Nr. Riunione informativa c/o il Dipartimento  Nr. Di docenti contattati	>=1  >=20% (almeno 1 docente contattato su 5)	Segreterie amministrative contabili;	10	0%

Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche - Responsabile amministrativo contabile Cavalli Luigi							
Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Avviare la programmazione di acquisti centralizzati per le spese di funzionamento	Definizione del sistema di presentazione della programmazione	entro il 30/09	Settore Econmato; Segreterie amministrative contabili di Dipartimento	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Gestione ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Procedere alla fascicolazione del protocollo informatico	Documenti fascicolati	>=80%	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Tenuta dei verbali degli organi di dipartimento	Verbali stampati, rilegati e vidimati	Ultimi 2 anni	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Segreterie amministrative contabili;	10	100%

Ricerca	Definire un sistema di VQR interno	Informazione e supporto al personale docente in merito alla VQR	Nr. Riunione informativa c/o il Dipartimento  Nr. Di docenti contattati	>=1  >=20% (almeno 1 docente contattato su 5)	Segreterie amministrative contabili;	10	0%
---------	------------------------------------	---	---	--	--------------------------------------	----	----

**Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche - Responsabile amministrativo contabile Rotesi Rossella**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Avviare la programmazione di acquisti centralizzati per le spese di funzionamento	Definizione del sistema di presentazione della programmazione	entro il 30/09	Settore Economato; Segreterie amministrative contabili di Dipartimento	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Gestione ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Dematerializzazione dei servizi	Procedere alla fascicolazione del protocollo informatico	Documenti fascicolati	>=80%	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Altri progetti	Tenuta dei verbali degli organi di dipartimento	Verbali stampati, rilegati e vidimati	Ultimi 2 anni	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Trasparenza e integrità	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Organizzazione dell'Ateneo	Integrità e prevenzione della corruzione	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
Ricerca	Definire un sistema di VQR interno	Informazione e supporto al personale docente in merito alla VQR	Nr. Riunione informativa c/o il Dipartimento  Nr. Di docenti contattati	>=1  >=20% (almeno 1 docente contattato su 5)	Segreterie amministrative contabili;	10	0%

**Dipartimento di Scienze umane - Responsabile amministrativo contabile Giordani Gianluigi**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Risorse Umane	Peso	% raggiunta al 31/12/14
Organizzazione dell'Ateneo	Amministrazione digitale / Dematerializzazione	Avviare la programmazione di acquisti centralizzati per le spese di funzionamento	Definizione del sistema di presentazione della programmazione	entro il 30/09	Settore Economato; Segreterie amministrative contabili di Dipartimento	20	100%

<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Amministrazione digitale / Dematerializzazione</b>	Gestione ciclo di fatturazione attiva	Operatività della gestione	Entro il 1° luglio	Dipartimenti; Settore Gestione contabile; Settore Affari tributari; Area gestione servizi centrali;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Dematerializzazione dei servizi</b>	Procedere alla fascicolazione del protocollo informatico	Documenti fascicolati	>=80%	Segreterie amministrative contabili;	20	0%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Altri progetti</b>	Tenuta dei verbali degli organi di dipartimento	Verbali stampati, rilegati e vidimati	Ultimi 2 anni	Segreterie amministrative contabili;	20	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Trasparenza e integrità</b>	Rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013	Pubblicazione/aggiornamento dei dati	Nei termini di legge	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
<b>Organizzazione dell'Ateneo</b>	<b>Integrità e prevenzione della corruzione</b>	Obbligo di controllo e vigilanza sul rispetto degli adempimenti e delle misure previste dal P.T.P.C.	Relazione periodica sull'attività svolta	nr. 3 relazioni	Segreterie amministrative contabili;	10	100%
<b>Ricerca</b>	<b>Definire un sistema di VQR interno</b>	Informazione e supporto al personale docente in merito alla VQR	Nr. Riunione informativa c/o il Dipartimento  Nr. Di docenti contattati	>=1  >=20% (almeno 1 docente contattato su 5)	Segreterie amministrative contabili;	10	0%