



Università
degli Studi
del Sannio

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2015

(Ai sensi dell'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

Ally

INDICE

	Pag
1. Premessa	3
2. Informazioni di carattere generale: analisi del contesto	3
3 Ciclo della Performance	6
3.1 Principali documenti di riferimento	6
3.2. Le criticità	7
4 Obiettivi: risultati raggiunti	7
4.1 Il processo di rendicontazione della performance	7
4.2 Risultati raggiunti nell'anno 2015 ed eventuali scostamenti	9

1. PREMESSA

La Relazione sulla Performance illustra i risultati conseguiti nel Ciclo di gestione della Performance dell'Università degli Studi del Sannio nell'anno 2015, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e dalla Delibera CIVIT n.5/2012 e in attuazione del Piano strategico triennale 2013-2015.

Il documento evidenzia, a consuntivo, i risultati raggiunti nel percorso intrapreso con il Piano della Performance, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate con rilevazione degli eventuali scostamenti verificatisi nel corso dell'anno.

2. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE: ANALISI DEL CONTESTO

Per l'analisi delle principali dimensioni fattuali si rinvia a quanto di seguito riportato.

- OFFERTA FORMATIVA-

L'offerta formativa dell'Ateneo del Sannio nell'AA 2015/16 consta di 20 Corsi di Studio (10 Corso di Laurea CL, 9 Corso di Laurea Magistrale CLM e 1 Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico CLMCU) (www.unisannio.it/didattica/offerta.html) erogata dai tre Dipartimenti come di seguito specificato:

Dipartimento di Diritto, Economia Management e Metodi Quantitativi (DEMM)

- *Corso di Laurea in Economia Aziendale* per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Hanoi University (Vietnam) con rilascio di doppio titolo;
- *Corso di Laurea in Economia dei Servizi*;
- *Corso di Laurea in Scienze Statistiche e Attuariali* per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Hanoi University (Vietnam) con rilascio di doppio titolo;
- *Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza*;
- *Corso di Laurea Magistrale in Economia e Management* per il quale sono attivi programmi di mobilità internazionale con l'Hanoi University (Vietnam) e con la Gdansk School of Banking (Polonia) con rilascio di doppio titolo;
- *Corso di Laurea Magistrale in Scienze Statistiche e Attuariali* per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Hanoi University (Vietnam) con rilascio di doppio titolo;

Il DEMM partecipa inoltre, in convenzione, al *Corso di Laurea Magistrale in Economia della Cooperazione e del Commercio Internazionale* interateneo con rilascio congiunto del titolo e con sede amministrativa Università di Napoli Parthenope.

Dipartimento di Ingegneria (DING)

- *Corso di Laurea in Ingegneria Civile, interateneo con l'Università del Molise con rilascio congiunto del titolo, sede amministrativa Università del Sannio;*
- *Corso di Laurea in Ingegneria Elettronica per l'Automazione e le Telecomunicazioni;*
- *Corso di Laurea in Ingegneria Informatica;*
- *Corso di Laurea in Ingegneria Energetica;*
- *Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Civile, interateneo con l'Università di Napoli Federico II con rilascio congiunto del titolo, sede amministrativa Università del Sannio;*
- *Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Elettronica per l'Automazione e le Telecomunicazioni;*
- *Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Informatica;*
- *Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Energetica, interateneo con l'Università di Napoli Federico II con rilascio congiunto del titolo, sede amministrativa Università del Sannio.*

Dipartimento di Scienze e Tecnologie. DST

- *Corso di Laurea in Biotecnologie;*
- *Corso di Laurea in Scienze Biologiche;*
- *Corso di Laurea in Scienze Geologiche;*
- *Corso di Laurea Magistrale in Biologia, per il quale è attivo un programma di mobilità internazionale con l'Universidade de Coimbra (Portogallo) con rilascio di doppio titolo;*
- *Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie Genetiche interateneo con le Università di Napoli Federico II, di Foggia, di Bari e con la società consortile BIOGEM (Biologia e genetica molecolare) con rilascio congiunto del titolo e con programmazione locale degli accessi (10 posti di cui 2 stranieri);*
- *Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie Geologiche.*

Studenti iscritti al 31/12/2015

DIPARTIMENTO	I° livello	II° livello	Ciclo Unico	Ante DM 509
DING	1189	242		3
DEMM	1227	297	1023	51
DST	1363	230		6
Totale	3779	769	1023	60

Totale complessivo	5631
--------------------	------

- OFFERTA FORMATIVA post laurea-

Corsi di MASTER attivi al 31/12/2015

DIPARTIMENTO	II° livello	N. iscritti
DEMM	<i>Management delle amministrazioni pubbliche</i>	20
DEMM	<i>Manager delle imprese agro sociali e delle reti territoriali (MIART)</i>	16
DEMM	<i>E-commerce management (Interateneo - con sede Amministrativa presso l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa - Napoli)</i>	15
	Totale iscritti	51

Corsi, Cicli e studenti di DOTTORATO attivi al 31/12/2015

DIPARTIMENTO	CORSO	XXIX ciclo:	XXX ciclo	XXXI ciclo
DING	<i>Tecnologia dell'Informazione per l'Ingegneria</i>	11	7	16
DEMM	<i>Persona, Mercato, Istituzioni</i>	10	8	8
DST	<i>Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e la Salute</i>	8	8	8

Risulta inoltre ancora in attivo il XXVIII ciclo di DOTTORATO i cui corsi sono stati avviati prima dell'istituzione dei nuovi Dipartimenti ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

DIPARTIMENTO	Corso	Numero iscritti
DEMM	<i>Management and Local Development</i>	3
DEMM	<i>I Problemi Civilistici della Persona</i>	4
DST	<i>Scienze della Terra e della Vita</i>	9
DST	<i>Bioinformatica V ciclo</i>	5
DING	<i>Ingegneria dell'Informazione</i>	8

ASSEGNI DI RICERCA ATTIVI al 31/12/2015

<u>Amministrazione di competenza</u>	n. Assegni
DING	37
DEMM	9
DST	5
Amministrazione centrale	2
Totale	53

RISORSE UMANE

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO per area funzionale al 31 dicembre 2015

	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	Totale
Dirigenti	1	-	1

Area Amministrativa-Gestionale (*)	23	-	23
Area Amministrativa	76	5	81
Area Biblioteche	11	-	11
Area Servizi Generali e Tecnici	32	-	32
Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati	24	-	24
Collaboratori ed Esperti Linguistici	1	-	1
Totale complessivo	168	5	173

(*) n.1 unità in posizione di comando

PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE al 31 dicembre 2015

	DEMM	DING	DST	Totali
Docenti di I° fascia	19	14	8	41
Docenti di II° fascia	24	29	20	73
Ricercatori	30	21	23	74
Ricercatori a tempo determinato	3	3	1	7
Totale complessivo	76	67	52	195

3. CICLO DELLA PERFORMANCE

3.1. PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

I principali documenti di riferimento per l'Ateneo del Sannio nel corso dell'anno 2015 sono:

- Piano strategico Triennale 2013-2015 (approvato il 26 marzo 2014);
- Piano delle performance 2015-2017 (approvato il 16 settembre 2015).

L'Ateneo ha scelto di rappresentare la propria strategia per il triennio 2013-2015 nell'ambito delle seguenti funzioni strategiche:

- Ricerca;
- Didattica;
- Terza Missione;
- Funzioni di supporto: Servizi, Governance.

I Servizi e la Governance sono considerate funzioni trasversali e strumentali rispetto alle prime tre primarie funzioni.

Nell'ambito di ciascuna funzione è stato individuato un macro-obiettivo e ognuno dei macro-obiettivi è stato declinato in un insieme di obiettivi a loro volta esplicitati in azioni. Ciascuna azione è connessa poi ad uno o più indicatori di performance. I risultati conseguiti, anche in termini di pari opportunità, per le singole funzioni, individuate nel Piano delle Performance sono contenuti nella tabella allegata (Tabella degli obiettivi e scostamenti in relazione al Piano delle Performance 2015-2017)

3.2. LE CRITICITÀ

Relativamente ai fattori di criticità, di sviluppo e di miglioramento del ciclo della performance si elencano di seguito gli elementi rilevati dal Nucleo di Valutazione nella sua ultima Relazione Annuale 2016:

"... il NdV rileva i seguenti aspetti critici:

- *gli obiettivi riguardano solo l'Amministrazione Centrale e non le strutture decentrate;*
- *gli indicatori gestionali, pur dotati di peso relativo all'obiettivo strategico di riferimento, sono troppo spesso rappresentati da azioni da compiere e non da variabili che si prestano ad una oggettiva misurazione;*
- *i target per lo più rappresentano stati di avanzamento di progetti a termine o di azioni di miglioramento;*
- *il piano non prevede distinzioni tra attività innovative (progetti a termine) e interventi sui processi continui di servizio. Nei casi in cui questi ultimi sono indicati non sono associati a indicatori misurabili;*
- *il piano specifica gli obiettivi assegnati al Direttore Generale e ai responsabili delle strutture ma non indica gli obiettivi per tutto il personale, che non sono stati assegnati nel corso del 2015;*
- *l'applicazione di quanto prevede il SMVP è parziale;*
- *non è stato fatto alcuno sforzo di integrazione con il Bilancio Unico di Ateneo.*

"... Il Piano della performance 2015-2017 mantiene la stessa struttura formale del piano precedente con qualche significativo miglioramento:

1. *la cascata degli obiettivi è correttamente radicata nel Piano strategico;*
2. *il Piano prevede obiettivi specifici derivati dal Programma triennale trasparenza e anticorruzione e un solo obiettivo relativo ai processi di Assicurazione della qualità (stesura delle relazioni delle Commissioni paritetiche);*
3. *sono presenti macro-obiettivi strategici e obiettivi gestionali che prevedono interventi di miglioramento della cultura delle qualità e della qualità dei servizi senza peraltro significative azioni di attuazione.*

4. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI

4.1. IL PROCESSO DI RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance 2015-2017 è stato approvato dal CDA il 16/09/2015 e pubblicato su sito web di Ateneo, sezione Amministrazione Trasparente.

Il Piano è strutturato in maniera chiara ed analitica e collegato con il Piano Strategico triennale. Riporta gli obiettivi gestionali/operativi attesi per l'anno 2015, opportunamente pesati, con i rispettivi

indicatori, pesi e target, sia per il Direttore Generale che per ciascun Settore/Ufficio/Unità Organizzativa.

La procedura di assegnazione degli obiettivi, individuazione dei comportamenti organizzativi e definizione degli indicatori, prevista dal SMVP (4.6) per l'anno 2015 non è stata formalizzata pertanto gli obiettivi, oggetto di rendicontazione nella presente relazione, sono stati perseguiti autonomamente dai soggetti interessati facendo riferimento al Piano della Performance 2015-2017 pubblicato sul sito web di Ateneo.

La fase della misurazione e valutazione delle performance, prevista dal SMVP (4.6), è stata realizzata con il supporto del Gruppo di Lavoro a supporto degli Organi di Governo per il "Ciclo di gestione delle Performance" costituito con DD n. 56 del 20 gennaio 2016 e con DD n. 751 del 25 agosto 2016. Il Gruppo di Lavoro, in esecuzione delle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, di concerto con il Dirigente dell'Area Risorse e Sistemi, ha proceduto a convocare i responsabili dei Settori/Uffici/Unità Organizzative al fine di acquisire informazioni necessarie per la rendicontazione dei risultati della Performance 2015.

4.2. RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ANNO 2015 ED EVENTUALI SCOSTAMENTI

Si rinvia alle Tabelle allegate.

all

Obiettivi desunti dal PP 2015-2017 - relazione delle performance - competenza anno 2015

7.1. DIRETTORE GENERALE

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Passi esistenti gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	Target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
RICERCA	Sviluppare una produzione scientifica di alta qualità	DIRETTORE GENERALE	Riservare posti letto nell'Edificio ex IPAI e nella Villa Perrotta per accoglienza dei "visiting professor" e dei dottorandi stranieri		30%	30%	Completamento lavoro Ex IPAI	Pre-disposizione degli atti finalizzati all'affidamento della gestione delle residenze universitarie alla Azienda per il Diritto allo Studio di Benevento	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto È stato predisposto uno schema di contratto di comodato (vedi allegato) con la Azienda per il Diritto allo Studio Universitario di Benevento, ma il rapporto contrattuale non è stato più perfezionato a causa del commissariamento della predetta Azienda.
			Potenziamento dei servizi amministrativi per la ricerca e l'internazionalizzazione	20%	15%	Analisi dei sistemi disponibili sul mercato per la creazione di una banca dati della ricerca	Avvio e sperimentazione	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Software non acquistato	
			Attività di supporto ai Progetti di Mobilità internazionale nell'ambito del programma Erasmus Mundus	30%	0	Pre-disposizione entro i tempi concordati con i delegati e/o con le commissioni delegate di tutti gli atti finalizzati alla presentazione e alla approvazione dei Progetti di Mobilità Internazionale denominati "Leider", "G-Link" e "Fusion" presentati nell'ambito del Programma "Erasmus Mundus", dei relativi Piani finanziari, degli "Accordi di Sovvenzione" e dei "Memorandum of Understanding".	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		

cel

Alle

della valutazione e della performance	dell'Ateneo							alcuna indicazione per poter eventualmente contribuire alla definizione del nuovo assetto organizzativo.
		Formazione del personale in funzione delle performance strategiche e gestionali	20%		<p>Compilazione del Piano delle attività formative destinate al PTA e approvazione dello stesso in sede di contrattazione collettiva e integrativa.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto	
		Supporto agli organi collegiali nella ridefinizione dei regolamenti discendenti da norme di legge e di statuto e tavoli di coordinamento degli uffici centrali e no	40%	0	<p>- Predisposizione di un elenco dei regolamenti obsoleti o da adeguare alla normativa vigente oltre che dei regolamenti necessari ed ancora non approvati.</p> <p>- Supporto, nei tempi stabiliti dai delegati e/o dalle commissioni delegate, alla predisposizione del regolamento didattico di Ateneo con: analisi di benchmark; relazione sul contesto normativo; verifica della compatibilità delle bozze proposte dalla commissione delegata dal rettore con il quadro normativo vigente.</p>	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto L'obiettivo è rimasto privo di assegnazione	

				del consuntivo e delle manovre previsionali - Monitoraggio della spesa e sua continua riqualificazione					
				Predisposizione del bando di gara					
				- Svolgimento di tutte le attività di supporto richieste dalla commissione di gara, entro i tempi concordati con essa. - Svolgimento entro l'anno di tutte le attività richieste dal Decreto Legislativo del 12 aprile 2006, numero 163 e predisposizione della bozza di contratto					
				Predisposizione della documentazione di gara e avvio della procedura aperta sopra la soglia comunitaria entro i tempi concordati con i delegati e/o con le commissioni delegate					
				- Pubblicazione del Bando di gara - Svolgimento entro l'anno di tutte le attività richieste dal Decreto Legislativo del 12 aprile 2006, numero 163					
Affidamento dei servizi di copertura assicurativa obbligatoria di Ateneo suddivisa in nove Lotti	15 %								
Espletamento della procedura di gara preordinata all'affidamento del servizio di pulizia dei plessi edilizi universitari ubicati in Benevento	15 %								
Affidamento dei servizi di manutenzione degli impianti	15 %								
Procedura di gara preordinata all'affidamento dell'Appalto Integrato di "Progettazione esecutiva" e "lavori di sostituzione" dei corpi illuminanti presenti con sistema a tecnologia "Led" in vani Complessi Immobiliari nell'ambito del Programma Operativo Interregionale	10 %								

cece

			<p>piattaforma comune per l'editoria digitale;</p> <p>4. ianificazione degli acquisti condizionali su base territoriale;</p> <p>5. sottoscrizione di una Carta dei servizi a base territoriale.</p>			
<p>rilasciate dai titolari dei diritti:</p> <p>2) Realizzazione di piattaforme comuni per l'editoria digitale ad accesso aperto (e-book ed e-Journal);</p> <p>3) Adozione di un modello organizzativo improntato alla cooperazione, sia in materia di acquisti che di servizi al pubblico, al territorio e a enti esterni</p>	<p>Svolgimento delle attività di supporto necessaria ad approvare il Regolamento di Ateneo contemplante la presenza, nelle commissioni di selezione dei professori di I fascia di cui all'articolo 18 della legge 240/2010, di almeno uno studioso di elevato profilo scientifico attivo in Università o centri di ricerca di un Paese OCSE</p>	<p>10 %</p>	<p>Completamento della fase istruttoria per l'approvazione del Regolamento di Ateneo relativo alle procedure di reclutamento.</p>	<p>Svolgimento delle attività necessarie a consentire l'applicazione del predetto Regolamento</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto</p> <p><input type="checkbox"/> Non raggiunto</p> <p><input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto</p> <p><input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>
	<p>Svolgimento, nei tempi e secondo le indicazioni dei delegati e/o delle commissioni delegate, delle attività amministrative necessarie ad attivare il Corso di Laurea Interateneo (Università del Sannio e Università del Molise) in Ingegneria Civile a decorrere dall'anno accademico 2014/2015 ai fini del rilascio della Laurea in Ingegneria Civile (classe L-7 Ingegneria civile e ambientale).</p>	<p>30 %</p>	<p>Supporto alla predisposizione della Convenzione avente ad oggetto l'attivazione del Corso di Laurea Interateneo in Ingegneria Civile a decorrere dall'anno accademico 2014/2015 per rilasciare il titolo congiunto Laurea in Ingegneria Civile (classe L-7 Ingegneria civile e ambientale)</p>	<p>Svolgimento, nei tempi e secondo le indicazioni dei delegati e/o delle commissioni delegate delle attività amministrative necessarie ad attivare, a partire dal 2015-16, i tre anni del CdL. Interateneo in Ingegneria Civile</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto</p> <p><input type="checkbox"/> Non raggiunto</p> <p><input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto</p> <p><input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>

Obiettivi desunti dal PP 2015-2017 - relazione delle performance - competenza anno 2015

7.2. Area Risorse e Sistemi
7.2.1. Settore Personale e Sviluppo Organizzativo

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno :	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
Governance	Orientare la gestione alla cultura della qualità del servizio e della valutazione della performance	Unità Organizzativa "Stipendi e altri Compensi"	Raccolta e collazione della normativa di settore e studio della stessa al fine della corretta applicazione delle norme, con particolare riferimento a quelle che riguardano la individuazione e quantificazione delle risorse che finanziano il trattamento accessorio del personale tecnico ed amministrativo	10%		0.00%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto	
			Elaborazione dei dati contabili necessari a quantificare le risorse da destinare al trattamento accessorio del personale tecnico ed amministrativo	-10%	0.00%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Trasmissione della bozza di Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo per l'anno 2015 agli organi competenti	50%	0.00%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Estrazione dalla banca dati del sistema informativo degli Stipendi "CSA" dei dati economici del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, utili ai fini della liquidazione della pensione.	20%	30%	60%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Predisposizione dell'Ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo per l'anno 2015	30%						
			Ricostruzione dei dati economici relativi alla carriera del personale ai	20%						

Alle

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
Governance	Orientare la gestione alla cultura della qualità del servizio e della valutazione della performance	Unità organizzativa Docenti e Ricercatori	Regolamenti di ateneo in materia di personale docente e tecnico amministrativo	40%	Predisposizione di una nuova ipotesi di Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti al personale docente e ricercatore entro i tempi concordati con i delegati e/o con le commissioni delegate	100%	30%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
			Verifica dei dati giuridici ed economici relativi alla carriera del personale presenti nella Banca dati Passweb ed avvio della procedura di implementazione della stessa ai fini dell'aggiornamento della posizione assicurativa del dipendente	60%	Esame delle carriere del personale docente e ricercatore in servizio attraverso la consultazione del fascicolo personale	50%	40%	60%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				Verifica dei dati relativi al personale docente e ricercatore esistenti nella banca dati passweb ed eventuale correzione degli stessi	40%	10%	50%	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Banca Dati Passweb ancora in fase di sperimentazione da parte dell'INPS	
				Avvio dell'inserimento nella procedura dei dati mancanti a partire da quelli relativi alle unità di personale docente e ricercatore prossime al collocamento a riposo	10%	5%	30%	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Banca Dati Passweb ancora in fase di sperimentazione da parte dell'INPS	

ale

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno 1-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
Governance	Orientare la gestione alla cultura della qualità del servizio e della valutazione della performance	Unità Organizzativa Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti	Regolamenti di ateneo in materia di personale docente e tecnico amministrativo	25%	Predisposizione di una nuova ipotesi di Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti al personale tecnico ed amministrativo entro i tempi concordati con i delegati e/o con le commissioni delegate	100%	30%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
			Verifica dei dati giuridici ed economici relativi alla carriera del personale presenti nella Banca dati Passweb ed avvio della procedura di implementazione della stessa ai fini dell'aggiornamento della posizione assicurativa del dipendente	25%	Esame delle carriere del personale tecnico-amministrativo in servizio attraverso la consultazione del fascicolo personale	50%	40%	60%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
			Verifica dei dati relativi al personale tecnico ed amministrativo esistenti nella banca dati passweb ed eventuale correzione degli stessi	40%	Verifica dell'inserimento nella procedura dei dati mancanti a partire da quelli relativi alle unità di personale tecnico ed amministrativo prossime al collocamento a riposo	10%	50%	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Banca Dati Passweb ancora in fase di sperimentazione da parte dell'INPS	
				10%		5%	30%	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Banca Dati Passweb ancora in fase di sperimentazione da parte dell'INPS	

				70%	5 unità di personale	50% di quelli necessari al nuovo assetto organizzativo	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
Revisione della struttura organizzativa	razionalizzare l'assetto organizzativo degli uffici, le posizioni organizzative e rivedere le loro competenze	25%	Trasferimenti interni di personale al fine di dare avvio alla razionalizzazione dell'assetto organizzativo degli uffici	70%	50%	70%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
Attivazione di procedure per la stipula di contratti di collaborazione e continuativa per acquisire professionalità di supporto alle attività dell'ateneo ed in particolare nell'ambito di progetti di ricerca		25%	Predisposizione di un documento da sottoporre alla attenzione delle Organizzazioni Sindacali ai fini della revisione della struttura organizzativa entro i tempi concordati con i delegati e/o con le commissioni delegate	30%	70%	n. 2 procedure	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
			Stipula dei contratti per la attribuzione degli incarichi	30%		n. 7 contratti	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____

7.2.2. Settore Amministrazione, Contabilità e Bilancio

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	targeti anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
Governance	Revisione, a regime, della normativa interna in tema di contabilità e controllo di gestione e del processo di allocazione delle risorse economiche - riduzione dei tempi di pagamento	Settore Amministrazione Contabilità e Bilancio	Revisione Regolamenti di ateneo in materia di contabilità	40%	Revisione del Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e per il controllo di gestione entro i tempi concordati con i delegati e con le commissioni delegate (IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	40%	0%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
			Revisione del Manuale di Contabilità e del Controllo di gestione (IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	40%	Revisione del Manuale di Contabilità e del Controllo di gestione (IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	40%	0%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
			Revisione della ipotesi di Regolamento di ateneo per gli incarichi e le missioni entro i tempi concordati con i delegati e con le commissioni delegate	20%	Revisione della ipotesi di Regolamento di ateneo per gli incarichi e le missioni entro i tempi concordati con i delegati e con le commissioni delegate	20%	0%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
Governance	Revisione, a regime, della normativa interna in tema di contabilità e controllo di gestione e del processo di allocazione delle risorse economiche - riduzione dei tempi di pagamento	Settore Amministrazione Contabilità e Bilancio	Progettazione di un sistema informativo contabile di Ateneo	40%	Revisione del piano dei conti economico-patrimoniale e analitico	50%	0%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
					40%	revisione della struttura dei centri di costo (in collaborazione con l'ufficio programmazione e controllo)	50%	0%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
Governance	Revisione, a regime, della normativa interna in tema di contabilità e controllo di gestione e del processo di allocazione delle risorse economiche - riduzione dei tempi di pagamento	Settore Amministrazione Contabilità e Bilancio	Riduzione dei tempi di pagamento	20%	Tempo intercorrente tra la liquidazione e il pagamento (Data emissione mandato-data ricezione da parte dell'U.O. Contabilità e Bilancio) - Compresi i giorni festivi - massimo 7 giorni	100%	0%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____

Handwritten signature

7.2.3. Settore Approvvigionamento, Appalti e Contratti

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
GOVERNANCE	Migliorare la dotazione in strutture e beni strumentali per lo svolgimento delle attività di ricerca, con particolare attenzione alla cura del patrimonio immobiliare	Settore Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio	Affidamento del servizio di copertura assicurativa obbligatoria dei soggetti che partecipano alle azioni di mobilità previste dal Progetto dal titolo "Links in Europe and Asia for engineering, education, Enterprise and Research exchanges-LEADER"	30%	Avvio della procedura negoziata	35%		100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
	Migliorare la dotazione in strutture e beni strumentali per lo svolgimento delle attività di ricerca, con particolare attenzione alla cura del patrimonio immobiliare	Settore Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio	Affidamento del servizio di copertura assicurativa obbligatoria di Ateneo suddivisa in nove Lotti	20%	Avvio della procedura aperta sopra la soglia comunitaria	100%			<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto

Handwritten signature

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
GOVERNANCE	Migliorare la dotazione in strutture e beni strumentali per lo svolgimento delle attività di ricerca, con particolare attenzione alla cura del patrimonio immobiliare	Settore Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio	Espletamento della procedura di gara preordinata all'affidamento del servizio di pulizia dei plessi edilizi universitari ubicati in Benevento	10%	Supporto ai lavori della commissione di gara proposta alla valutazione delle offerte pervenute	40%	Pubblicazione del Bando di gara	Svolgimento di tutte le attività di supporto richieste dalla commissione di gara, entro i tempi concordati con essa.	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
	Migliorare la dotazione in strutture e beni strumentali per lo svolgimento delle attività di ricerca, con particolare attenzione alla cura del patrimonio immobiliare	Settore Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio	Procedura di gara preordinata all'affidamento dell'Appalto integrato di "Progettazione esecutiva" e "lavori di sostituzione" dei corpi illuminanti presenti con sistema a tecnologia "Led" in vari Complessi Immobiliari nell'ambito del Programma Operativo Interregionale "Energie Rinnovabili e Risparmio Energetico"	40%	adempimenti preordinati alla aggiudicazione	60%		Svolgimento entro l'anno di tutte le attività richieste dal Decreto Legislativo del 12 aprile 2006, numero 163 Predisposizione del contratto	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input checked="" type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
									<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	Documentazione a supporto _____

ce

7.2.4. Settore Sistemi IT

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
Governance	Migliorare l'efficienza e l'efficacia del sistema	Settore Sistemi IT	Dematerializzazione dei documenti e dei processi amministrativi	20%	Predisposizione di un Piano di dematerializzazione	25%	Realizzazione Piano di dematerializzazione	Attuazione fase I del piano	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
					Verbalizzazione esami on-line	25%	- Corsi di studio: predisporre il coinvolgimento di circa il 40% - Firme digitali: predisporre il coinvolgimento di circa il 20% dei docenti - Verbalizzazioni on line: trascrizione on line di circa il 20%	- Corsi di studio: predisporre il coinvolgimento di circa il 70% - predisporre il coinvolgimento degli insegnamenti di I anno di tutti i CdS Triennali - Firme digitali: predisporre il coinvolgimento di circa il 50% dei docenti	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
					Creazione di un sistema Cloud di ateneo per lo sharing dei documenti	25%	Utilizzo del prodotto denominato PAD	Progettazione del sistema	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____

				Gestione del flusso documentale associato alla Fatturazione elettronica	25%	Organizzazione del flusso in riferimento alla PEC ed al Protocollo Informatico	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				Svolgimento delle attività necessarie al nuovo portale web di ateneo	100%	Progettazione del sito; realizzazione template; realizzazione del prototipo	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				Acquisizione di un nuovo sistema di gestione delle carriere degli studenti	60%	Analisi dei requisiti funzionali per l'acquisizione di un nuovo sistema di gestione delle carriere degli studenti	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				Acquisizione di un sistema di gestione dell'Offerta Formativa	40%	Analisi dei requisiti funzionali per l'acquisizione di un sistema di gestione dell'Offerta Formativa	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				Nuovo portale web di ateneo	20%			
				Nuovo sistema di gestione delle carriere studenti e dell'offerta formativa	20%			

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
Governance	Migliorare l'efficienza e l'efficacia del sistema Migliorare l'efficienza e l'efficacia del sistema	Settore Sistemi IT	Evoluzione della Rete di Ateneo	20%	Realizzazione del collegamento GARR-X	20%	Presenza vecchio collegamento GARR	Realizzazione del nuovo collegamento GARR-X	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
					Sistema per la gestione telematica dell'help desk degli utenti	20%	Realizzazione del sistema e utilizzo da parte di almeno un settore di ateneo e di almeno una associazione studentesca	Sperimentazione ed utilizzo da parte di alcuni Uffici dell'Amministrazione centrale	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
					Avvio delle attività legate alla rete regionale delle Università campane	20%	Realizzazione e collaudo backbone in fibra ottica per la rete regionale delle Università campane	Realizzazione dei percorsi ottici virtuali ed avvio dei servizi di connettività	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
					Realizzazione cablaggi e potenziamento di quelli esistenti	10%	Numero dei punti rete attivati: 244; ripristinati: 204	Realizzazione nuovi cablaggi presso Palazzo ex-INPS	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Non è stato dato l'input alla realizzazione dei cablaggi per questioni organizzative del DING

Handwritten signature

7.2.5 Settore Tecnico

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
RICERCA	Sviluppare una produzione scientifica di alta qualità	Settore Tecnico	Potenziamenti o strutture edilizie attraverso la rifunionalizzazione degli spazi esistenti ed eventuale ampliamento degli stessi	25%	Riservare posti letto presso l'edificio ex ipai e completare i lavori presso Villa Perrotta per accoglienza dei visiting professor e dottorandi stranieri	15%	0	Predisposizione degli atti finalizzati all'affidamento della gestione delle residenze universitarie alla Azienda per il Diritto allo Studio di Benevento	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Il Responsabile del Settore dichiara che l'attività non è di competenza del Settore Tecnico
			Strutture accoglienza ex IPAI e razionalizzazione accrescimento spazi studio per studenti. Stato di attivazione e pianificazione delle procedure tecnico-normative	15%	0	Avviate procedure	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Adeguamento spazi attraverso la realizzazione di opere edili ed impiantistiche dell'immobile denominato "Palazzo San Domenico" sede del Rettorato dell'Ateneo	20%	0	Conclusione attività di progettazione	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Lavori di messa in sicurezza riferiti alla copertura della cappella gentilizia annessa al Complesso Immobiliare Universitario denominato "Palazzo De Simone" sito in Benevento alla Piazza Arechi II	35%	0	Conclusione attività di progettazione e relativa validazione progettazione di livello definitivo Appalto ed esecuzione opere previo espletamento procedura di gara Opere al 100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
Migliorare la dotazione in infrastrutture edilizie a supporto delle attività di didattica e di ricerca	Settore Tecnico	Realizzazione nuove opere edilizie a supporto della didattica e della ricerca	Attività preliminari per la realizzazione di un Laboratorio didattico e di ricerca di Prove Materiali e Strutture del Dipartimento di Ingegneria su area di proprietà della Provincia di Benevento.	20%	0	Verifiche delle attività tecnico - amministrative propedeutiche alla progettazione dell'opera. Verifica copertura finanziaria per realizzazione opera	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Avvio delle fasi di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva finalizzate alla realizzazione di un Laboratorio didattico e di ricerca di Prove Materiali e Strutture del Dipartimento di Ingegneria su area di proprietà della Provincia di Benevento.	25%	0	Predisposizione attività di progettazione preliminare, definitiva e validazione prog. 30%	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Mancata copertura finanziaria		
			Avvio delle fasi di esecuzione finalizzate alla realizzazione di un Laboratorio didattico e di ricerca di Prove Materiali e Strutture del Dipartimento di Ingegneria su area di proprietà della Provincia di Benevento.	55%	0	A decorrere dalla individuazione del soggetto aggiudicatario dell'opera previo espletamento procedura di gara per l'affidamento delle lavorazioni (anche con la sola prog. definitiva) E previa individuazione della copertura finanziaria occorrente per la realizzazione dell'opera	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Mancata copertura finanziaria		

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	Target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
			Monitoraggio interno dei servizi affidati.	25%	Attività già avviata	Verifica puntuale di tutti i preventivi forniti per interventi extra - canone	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Gestione delle azioni di contestazione e eventuale contenzioso in riferimento ai servizi tecnici resi.	30%	Attività già avviata	Predisposizione e delle contestazioni e gestione delle procedure di notifica.	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Miglioramento dei sistemi di verifica interni.	45%	Attività già avviata	Individuazione di uno standard procedurale valido per i servizi manutentivi futuri	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Ottimizzazione procedure tecnico - amministrative di competenza del Settore Tecnico in riferimento all'acquisizione di beni e servizi attraverso il MEPA.	35%	0	Attività avviata	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
			Miglioramento del trattamento di dati e/o informazioni tecnico - amministrative di concerto con altre Unità Organizzative dell'Ateneo.	20%	Attività già espletata	-40%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
	Migliorare la dotazione in infrastrutture edilizie a supporto delle attività di didattica e di ricerca	Settore Tecnico	Controllo e gestione tecnica dei servizi affidati a società terze finalizzato all'ottenimento di risparmi gestionali	10%						
	Migliorare la dotazione in infrastrutture edilizie a supporto delle attività di didattica e di ricerca	Settore Tecnico	Monitoraggio e miglioramento delle attività tecnico - amministrative e di supporto alle procedure avviate dal Settore Tecnico di Ateneo	15%						

<p>Migliorare la dotazione in infrastrutture edilizie a supporto delle attività di didattica e di ricerca</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>Miglioramenti o prestazioni della dotazione impiantistica in uso agli immobili di proprietà dell'Ateneo ed ottimizzazione della spesa</p>	<p>25%</p>	<p>Monitoraggio e controllo dello scadenzario e degli adempimenti di trasmissione dati nel rispetto della vigente normativa in materia (enti di controllo esterni quali Ministero, Autorità Vigilanza, etc. etc.)</p>	<p>25%</p>	<p>Attività già espletata</p>	<p>40%</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>
<p>Miglioramento della tenuta documentale anche informatizzata all'interno del Settore Tecnico di Ateneo.</p>			<p>20%</p>	<p>Attività già espletata</p>	<p>40%</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>		
			<p>25</p>	<p>0</p>	<p>30%</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>		
			<p>25</p>	<p>0</p>	<p>30%</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>		
			<p>25</p>	<p>0</p>	<p>30%</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>		
			<p>25</p>	<p>0</p>	<p>30%</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>		

7.3.1. Settori Servizi agli studenti; Relazioni Internazionali; Orientamento e Placement; Post –Laurea

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)	
DIDATTICA	Accrescere la qualità della didattica e la dimensione internazionale della offerta formativa Accrescere la qualità della didattica e la dimensione internazionale della offerta formativa	"Servizi agli Studenti", "Servizi Post –Laurea", "Orientamento e Placement"	Tempi di pagamento delle Borse di Studio per la mobilità internazionale e	10%	Riduzione dei tempi medi di perfezionamento degli ordini di spesa rispetto al termine massimo previsto pari a 40 giorni	100%	40 gg	30gg	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____	
			Mobilità degli studenti per studio l'anno accademico 2015-2016	10%	Presentazione della candidatura nell'ambito del Programma Erasmus +: Key Action 1.	20%		100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____	
					Bando per la assegnazione delle borse di studio	40%			100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
					Gestione proceduri di selezione e attribuzione delle borse di studio	40%			100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____

des

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
DIDATTICA	Accrescere la qualità della didattica e la dimensione internazionale della offerta formativa	"Servizi agli Studenti", "Relazioni Internazionali", "Orientamento e Placement"	Organizzazione della Campagna di Orientamento	10%	numero di eventi di divulgazione organizzati	100%	2	Organizzazione di due eventi	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
			Adozione di un sistema di misurazione della efficacia dei tirocini formativi	10%	numero di questionari somministrati	100%		Somministrazione dei questionari ad almeno il 70% della platea dei tirocinanti	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
			Gestione amministrativa del Progetto Corus	20%	Sottoscrizione convenzioni con gli istituti scolastici di istruzione superiore	50%		Svolgimento delle attività necessarie alla stipula di almeno 3 convenzioni entro i tempi concordati con i delegati e/o con le commissioni delegate	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				50%	Gestione Budget e coordinamento delle attività amministrative	50%		Coordinamento e svolgimento di tutte le attività necessarie a gestire il budget secondo le indicazioni ed	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto

	Accrescere la qualità della didattica e la dimensione internazionale della offerta formativa	"Servizi agli Studenti", "Relazioni Internazionali", "Orientamento e Placement"	Coordinamento amministrativo delle procedure concernenti il Tirocinio Formativo Attivo	20%	Attività connesse al coordinamento tra gli Atenei della Regione Campania, in qualità di Referente di Ateneo	50%	entro i tempi stabiliti dai delegati e/o con le commissioni delegate	<input type="checkbox"/> Non valutabile	
				50%	Attività connesse al coordinamento tra gli Atenei della Regione Campania, in qualità di Referente di Ateneo	50%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				25%	Attivazione e monitoraggio di procedure condivise tra gli Atenei campani	25%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				25%	Coordinamento tra la Amministrazione Centrale e Dipartimenti delle procedure di attivazione e gestione dei Corsi di T.F.A.	25%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto

Funzioni	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
Accrescere la qualità della didattica e la dimensione internazionale della offerta formativa	Servizi agli Studenti, "Relazioni Internazionali", Servizi Post-Lauria"	Attivazione dei Percorsi Formativi post-laurea (Tirocini Formativi Attivi 2°)	10%	Gestione della carriera degli studenti	30%		100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
		Attività di supporto ai Progetti di Mobilità internazionale nell'ambito del programma Erasmus Mundus	10%	Gestione delle procedure connesse al conseguimento del titolo	70%		100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
							Predisposizione entro i tempi concordati con i delegati e/o con le commissioni delegate di tutti gli atti finalizzati alla presentazione e alla approvazione dei Progetti di Mobilità Internazionale denominati "Leader", "G-Link" e "Fusion" presentati nell'ambito del Programma "Erasmus Mundus" dei relativi Piani finanziari, degli "Accordi di Sovvenzione" e dei "Memorandum of Understanding"	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____

Handwritten signature

7.3.2. Settore Segreteria Studenti
 Obiettivi, indicatori e target sono presenti nell'ambito dei sistemi IT.
 7.3.3. Settore Offerta formativa

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno T-1)	target anno T	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
DIDATTICA	Accrescere la qualità della didattica e la dimensione internazionale dell'offerta formativa	Settore offerta formativa	Miglioramento dei processi di gestione dell'Offerta formativa in coerenza con il Sistema di Autovalutazione. Accredimento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio	100%	Istituzione di Tavoli per il coordinamento delle attività finalizzate alla definizione dell'Offerta Formativa annuale	40%	Almeno 1 per la stesura delle relazioni delle Commissioni Didattiche Paritetiche	Almeno un tavolo per ciascuno adempimento previsto dalla normativa vigente	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
			Introduzione di un sistema informatizzato per la Programmazione dell'Offerta Formativa annuale	60%	-Analisi dei Sistemi disponibili sul mercato -Analisi e specifiche dei requisiti software in conformità agli adempimenti ministeriali	Monitoraggio delle fasi di start up del Sistema dal punto di vista dei contenuti	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto L'acquisto del software è stato effettuato nell'anno 2016		

Colli

**7.4. Area Ricerca mercato e Territorio
7.4.1. Settori Anagrafe e Fondi ricerca; Finanziamenti e Mercato**

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno -1)	target anno 1	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
RICERCA	Sviluppare una produzione scientifica di alta qualità	Settori Anagrafe e Fondi di Ricerca; Finanziamenti e Mercato	Potenziare i servizi amministrativi per la ricerca	35%	Anagrafe della ricerca	100%	Analisi dei sistemi disponibili sul mercato	Avvio e sperimentazione	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto Il software non è stato acquistato
			Potenziare il supporto alla organizzazione della ricerca	65%	Monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati	25%	50%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
					Predisposizione amministrativa dei documenti per la presentazione dei progetti	20%	3-4%	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
					Potenziamento ufficio ricerca specie per il supporto internazionale, progettuale e di organizzazione dell'offerta della ricerca	25%	30%	50%	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto L'attività non è di competenza dei settori in questione

Handwritten signature

7.4.2. Settore Trasferimento tecnologico

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabile	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
TERZA MISSIONE	Valorizzare il patrimonio conoscitivo dell'Ateneo del Sannio	Settore Trasferimento Tecnologico	Valorizzare il capitale intellettuale	35%	Predisposizione atti/azioni finalizzati alla valorizzazione dei risultati della Terza missione entro i tempi concordati con i delegati e/o con le commissioni delegate	100%	0	2	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
			Incentivare il trasferimento della conoscenza	30%	Monitoraggio e assistenza a Spin-off/Start-up	80%	0	100 %	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
			Sviluppare nuove forme di interazione accademici/impresa/stakeholders	35%	Predisposizione eventi correlati all'animazione territoriale	20%	0	2	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				20%	Consultazione banca dati brevettuale	10 ore uomo	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto		
				25%	Attività preparatorie e gestionali di Fund raising sul TT	25%		1	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto

									<input type="checkbox"/> Non valutabile	
									<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				55%	Predisposizione atti di gestione e monitoraggio di Progetti R&D sul TT					

7.5. Programmazione Trasparenza

Si tratta di una specificazione degli obiettivi del programma triennale sulla trasparenza

Funzioni	Obiettivo strategico	Responsabili e	Obiettivi gestionali	Pesi obiettivi gestionali	Indicatori gestionali	Pesi indicatori	Baseline (anno t-1)	target anno t	Raggiungimento obiettivo	Eventuali cause di scostamento (criticità e misure adottate)
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (Legge 6 novembre 2012, numero 190, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39, Decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, numero 62)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Perfezionamento del processo di gestione del rischio (analisi e valutazione del rischio, monitoraggio e misure attuative)	30%	Elaborazione tabella di autovalutazione del rischio e conseguente aggiornamento della mappatura dei rischi	30%	0%	Avvio sperimentazione attività di autovalutazione del rischio su 4 Uffici/Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
				30%	Attivazione controlli, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione	30%	0%	Circolare sulla attivazione delle misure di prevenzione del rischio previste dal PTTC	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
				30%	Individuazione dei referenti e di altre figure di supporto in materia di anticorruzione/trasparenza e organizzazione incontri	30%	0%	Avvio di controlli ex post su n. 4 Uffici/Unità organizzative dell'Amministrazione Centrale	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____
								Provvedimenti di nomina	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto _____

Anticorruzione e Trasparenza												
<p>Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (Legge 6 novembre 2012, numero 190, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39, Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, numero 62)</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Interventi in materia di incompatibilità, conflitto di interessi</p>	<p>20%</p>	<p>Predisposizione Circolari/ Direttive</p>	<p>60%</p>	<p>10%</p>	<p>Organizzazione di n. 1 Giornata/Seminario</p>	<input type="checkbox"/> Raggiunto <input checked="" type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<p>Documentazione a supporto</p>			
								<p>Obiettivo non realizzato in quanto, il ritardo nell'approvazione dei documenti di Ateneo di programmazione e rendicontazione della performance 2015, la realizzazione dell'obiettivo è stata differita dopo l'approvazione del Piano Integrato.</p>				
				<p>Predisposizione e aggiornamento modulistica</p>	<p>40%</p>	<p>10%</p>	<p>Circolare su istruzioni operative e modulistica</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<p>Documentazione a supporto</p>			
								<p>Obiettivo non realizzato in quanto, il ritardo nell'approvazione dei documenti di Ateneo di programmazione e rendicontazione della performance 2015, la realizzazione dell'obiettivo è stata differita dopo l'approvazione del Piano Integrato.</p>				

cea

Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tutela del whistleblower	10%	Adozione di misure per la denuncia anonima di fatti corruttivi da parte dei dipendenti e tutela del whistleblower	60%	0%	n. 1 Direttiva	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (Legge 6 novembre 2012, numero 190, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39, Decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, numero 62)		Redazione di un Piano di formazione in materia di Legalità/Trasparenza	10%	Individuazione dell'attività formativa "base", "gerarchica", "mirata", "continua" in materia di anticorruzione/trasparenza e del personale destinatario della stessa	00%	10%	Circolare sulla ricognizione delle diverse esigenze formative ed elaborazione prospetto sinottico	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
		Tutela del whistleblower	10%	Adozione di misure per la denuncia anonima di fatti corruttivi da parte dei dipendenti e tutela del whistleblower	60%	0%	n. 1 Direttiva	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto
				Pianificazione della rotazione del personale responsabile del procedimento nelle aree a maggior rischio di corruzione	40%	0%	Redazione di uno studio di fattibilità su un'ipotesi di rotazione del personale	<input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile	<input type="checkbox"/> Documentazione a supporto

<p>Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Miglioramento del flusso informativo in termini di aggiornamento completezza, chiarezza, comprensibilità e facile accessibilità alle informazioni</p>	<p>30%</p>	<p>Predisposizione Circolari/Direttive/Istruzioni</p>	<p>40%</p>	<p>50%</p>	<p>N. 1 Circolare su azioni correttive/migliorative N. 1 Circolare su individuazione "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti come obbligatori dal d.lgs. 33/2013</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>
			<p>Monitoraggi su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attuazione obblighi di pubblicazione; • rispetto dei tempi procedurali; • richieste di accesso civico /segnalazioni e reclami; • dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà; • dati degli Organi di indirizzo politico 	<p>40%</p>	<p>Monitoraggi annuali</p>	<p>50%</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>	
			<p>Carta dei Servizi</p>	<p>20%</p>	<p>Svolgimento delle attività necessarie a supportare i lavori della Commissione delegata nella predisposizione di uno schema di carta dei servizi</p>	<p>10%</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Raggiunto <input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> Non valutabile</p>	<p><input type="checkbox"/> Documentazione a supporto</p>	



REPUBBLICA ITALIANA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO
CONTRATTO DI COMODATO

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, negli uffici del Rettorato dell'Università degli Studi del Sannio alla Piazza Guerrazzi n.1, innanzi a me dr. _____, nato a _____, il _____, delegato a redigere e ricevere gli atti ed i contratti che si stipulano per conto dell'Amministrazione Universitaria con Decreto n. _____ del _____. senza l'assistenza dei testimoni ai quali le parti di comune accordo hanno rinunciato si sono costituiti:

da una parte

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO, legalmente rappresentata dal Prof. _____, nato a _____, il _____, nella qualità di Rettore pro tempore dell'Università. ivi domiciliato per la carica, il quale dichiara che il codice fiscale dell'Università è il seguente: _____.

e dall'altra parte

L'A.D.I.S.U. - BENEVENTO, legalmente rappresentata dal _____, nato a _____, il _____ nella qualità di Presidente dell'A.D.I.S.U. - BENEVENTO con sede in _____, ivi domiciliato per la carica, il quale dichiara che il codice fiscale dell'Azienda è il seguente: _____.

I comparenti della cui identità personale e qualità io Ufficiale Rogante sono certo, mi chiedono di ricevere il presente atto.

PREMESSO

- che l'A.D.I.S.U. - BENEVENTO (Azienda pubblica per il Diritto allo Studio Universitario) gestisce gli interventi per la concreta realizzazione del diritto allo studio universitario nell'ambito dell'Ateneo di Benevento e che tra i servizi offerti è previsto anche quello abitativo volto ad ammettere gli studenti fuori sede negli alloggi di cui dispone;

- che in data 23 novembre 2001, è stato sottoscritto tra la Università degli Studi del Sannio, la Regione Campania, il Comune di Benevento e l'Istituto Autonomo Case Popolari di Benevento un Accordo di Programma per lo Sviluppo della Edilizia Residenziale Universitaria che prevede, in particolare, la ristrutturazione ed il ripristino funzionale del Complesso Edilizio denominato "Ex IPAP" ubicato in Benevento alla Via San Pasquale;
- che con contratto stipulato il 4 luglio 2005, numero di repertorio 120, i lavori di ristrutturazione e di ripristino funzionale del Complesso Edilizio "Ex IPAP", sito in Benevento alla Via San Pasquale, da destinare ad alloggi e residenze per gli studenti universitari, sono stati affidati alla Associazione Temporanea di Imprese "Domenico Moccia Società a Responsabilità Limitata", Impresa Capogruppo, con sede ad Afragola (Napoli) in Via delle Libertà, n. 17, e "Costruzioni Cinquegrana Società a Responsabilità Limitata", con sede ad Afragola (Napoli) in Via Dorso, n. 1, per un importo di € 2.132.913,40, oltre gli oneri per la sicurezza, pari ad € 60.000,00, e la Imposta sul Valore Aggiunto;
- che con Decreto Rettorale del 26 giugno 2013, numero 700 è stata disposta, tra l'altro, la risoluzione del predetto contratto per grave inadempimento e grave ritardo nella esecuzione dei lavori da parte della Associazione Temporanea di Imprese "Moccia Restauri e Recuperi Società a Responsabilità Limitata", Impresa Capogruppo, ai sensi dell'articolo 119 del Decreto del Presidente della Repubblica del 21 dicembre 1999, n. 554, e successive modifiche ed integrazioni, nonché dell'articolo 136 del Decreto Legislativo del 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni e integrazioni;
- che con Decreto Direttoriale del 10 marzo 2014, numero 250 è stato autorizzato il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'articolo 122, comma 7, e 82 del Decreto Legislativo del 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni per l'affidamento dei "Lavori di completamento edile ed impiantistico dell'edificio denominato "Ex Ipai" sito in Benevento alla Via San Pasquale da destinare a residenze per studenti universitari", per un importo complessivo presunto di € 1.135.385,00;

- che con Decreto Rettorale del 11 aprile 2014, n. 410, sono stati approvati gli atti di gara ed è stato aggiudicato, in via definitiva, l'appalto al Raggruppamento Temporaneo di Imprese da costituire tra la Società a Responsabilità Limitata DE MASI con sede in Napoli, al Centro Direzionale, Isola G1 e la Società a Responsabilità Limitata EFFEDUE COSTRUZIONI, con sede in Buonalbergo (BN), alla Via Gelso, n. 4;

- che il relativo contratto è stato stipulato in data 03 luglio 2014;

- che il predetto Raggruppamento Temporaneo di Imprese ha concluso i *"Lavori di completamento edile ed impiantistico dell'edificio denominato "Ex Ipai" sito in Benevento alla Via San Pasquale da destinare a residenze per studenti universitari"* in data 08 dicembre 2014;

- con Decreto Direttoriale del 21 ottobre 2014, n. 949, è stata autorizzata, ai sensi dell'articolo 328 del Decreto del Presidente della Repubblica del 05 ottobre 2010, n. 207, e successive modifiche ed integrazioni, la procedura di gara, mediante il ricorso al *"Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione"* (MEPA), con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, per l'affidamento della fornitura e posa in opera di arredi a servizio del Complesso Immobiliare denominato *"Ex IPAF"*, sito in Benevento, alla via San Pasquale, da destinare ad alloggi e residenze per studenti, per un importo complessivo presunto pari ad € 138.716,00 (centotrentottomilasettecentosedici/00), oltre la Imposta sul Valore Aggiunto;

- con Decreto Direttoriale del 17 dicembre 2014, n. 1195, è stato autorizzato l'affidamento della fornitura e posa in opera di arredi a servizio del Complesso Immobiliare denominato *"Ex IPAF"*, sito in Benevento, alla via San Pasquale, da destinare ad alloggi e residenze per studenti, per un importo complessivo pari € 111.815,64, inclusa la Imposta sul Valore Aggiunto alla Società a Responsabilità Limitata *"G8 Mobili"* con sede in Benevento, alla via Meomartini, n. 126;

- il relativo contratto è stato stipulato mediante la piattaforma *"e-procurement"* del *"Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione"* (MEPA) in data 12 gennaio 2015;

- che è attualmente in corso di espletamento una ulteriore procedura di gara per l'affidamento della fornitura di elettrodomestici e suppellettili non presenti sul "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (MEPA);

- che, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. _____ del _____, che si allega sub lett. A) al presente atto, l'A.D.I.S.U. - Benevento, ha approvato la stipula del presente contratto per la concessione in comodato delle residenze universitarie;

- che, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. _____ del _____, che si allega sub lett. B) al presente atto, l'Università degli Studi del Sannio ha approvato la stipula del presente contratto per la concessione in comodato delle suddette residenze universitarie;

TUTTO CIO' PREMESSO

e ritenuto quale parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

Art.1

L'Università degli Studi del Sannio dà e concede in comodato a titolo gratuito all'A.D.I.S.U. - Benevento, che a tale titolo riceve ed accetta, il complesso edilizio destinato a residenze universitarie e delle relative aree di pertinenza, realizzato _____, che si identificano precisamente nell'allegato C) al presente atto, il quale riporta anche le dotazioni impiantistiche e tecnologiche del complesso.

Art.2

L'immobile sopra indicato dovrà essere utilizzato per i n. _____ posti letto, indicati nelle planimetrie dell'allegato C) al presente atto, per gli scopi e gli utilizzi previsti dalla legge e nel rispetto delle condizioni riportate (negli atti sottoscritti dall'Università degli Studi del Sannio).

L'Università degli Studi del Sannio si riserva il diritto di revocare la concessione del complesso suddetto nella ipotesi in cui lo stesso riceva una destinazione diversa da quella convenuta e, comunque, in caso di inadempienza agli impegni assunti dall'A.D.I.S.U. - Benevento con la sottoscrizione del presente atto.

Art. 3

Le parti riconoscono che la struttura è composta da n. ____ posti letto, articolati in alloggi ____ utilizzabili per studenti e di ambienti funzionali di servizio, esattamente identificati all'allegato C) al presente atto. Si prende atto, inoltre, che la struttura è dotata degli arredi necessari alla funzione che si elencano nell'allegato D) al presente atto. Sono escluse dal presente comodato le modalità di assegnazione degli alloggi e le reciproche pattuizioni le quali saranno regolate in un apposito e successivo atto tra Università degli Studi del Sannio e l'A.DI.S.U. - Benevento.

Art.4

L'A.DI.S.U. - Benevento si riserva di affidare a terzi la gestione e la manutenzione delle residenze universitarie, mediante la stipula di apposito contratto con aziende specializzate, previa comunicazione del progetto di gestione all'Ateneo, sul quale Ateneo medesimo dovrà esprimere formale assenso.

L'A.DI.S.U. - Benevento provvederà all'affidamento della gestione e della manutenzione delle residenze mediante procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

La procedura dovrà essere svolta sotto il controllo dell'Ateneo, il quale si riserva la facoltà di nominare i membri della Commissione giudicatrice.

L'Ateneo si riserva la facoltà di risoluzione del presente contratto in caso di gravi inadempienze del gestore individuato dall'A.DI.S.U. - Benevento. Tale clausola sarà introdotta nel contratto di gestione.

Art.5

La durata del presente contratto di comodato è convenuta in un massimo di anni 25, decorrenti dalla data di effettiva presa in consegna dell'immobile, come risultante da apposito verbale redatto in contraddittorio tra le parti.

La durata del contratto nel massimo dei 25 anni suddetti sarà subordinata ad un primo periodo di durata di 4 anni e a successivi rinnovi di durata triennale, ferma restando la facoltà di recesso riconosciuta alle parti, senza alcun onere aggiuntivo, qualora dovesse

esserci l'istituzione di un'unica Azienda regionale per il Diritto allo Studio in Campania, da esercitarsi con preavviso di 30 (trenta) giorni.

E' comunque, in ogni caso, facoltà dell'Università degli Studi del Sannio recedere dal presente contratto e richiedere la riconsegna dell'immobile, previa concessione di un termine di sei mesi.

Art.6

Sono a carico del comodatario, A.D.I.S.U. - Benevento, tutti gli oneri connessi alla gestione delle residenze universitarie e di tutte le aree interne ed esterne consegnate nonché le migliorie, variazioni o cambi di destinazione che l'Ente comodatario ritenesse di apportare solo a seguito della preventiva formale approvazione del comodante Università degli Studi del Sannio.

Restano, altresì, a carico del comodatario tutti gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché le spese connesse alle forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche, etc., restando inteso che gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere sottoposti alla preventiva formale approvazione dell'Ateneo.

L' A.D.I.S.U. - Benevento è tenuta a provvedere direttamente al pagamento di tutte le imposte e tasse gravanti sull'immobile concesso in uso a far data dalla consegna dello stesso. A tal fine, l'A.D.I.S.U. - Benevento provvederà, entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente atto, ad effettuare tutte le necessarie comunicazioni agli enti impositori, dandone notizia all'Università degli Studi del Sannio

Sono a carico del comodante, Università degli Studi del Sannio, gli oneri relativi agli interventi di adeguamento normativo, risanamento conservativo e ristrutturazione edilizia, che quest'ultima ritenga necessario eseguire sull'immobile concesso in comodato.

Resta, altresì, espressamente convenuto che tutti gli interventi di miglioramento, riparazione, addizione, allacciamento sull'immobile e quant'altro effettuato dal comodatario, da eseguirsi solo previa formale approvazione del comodante Università degli Studi del Sannio, alla cessazione del contratto per qualsiasi causa essa si verifichi, resteranno acquisite all'immobile oggetto di comodato a beneficio del comodante, senza

che la comodataria possa pretendere indennità, compensi, rimborsi o risarcimenti, né, in ogni caso, tali interventi potranno compensare gli eventuali deterioramenti della cosa concessa in uso.

Art.7

Il comodatario si obbliga a conservare e custodire l'immobile con cura e massima diligenza e a non destinarlo ad usi che contrastino con le finalità proprie dell'Università degli Studi del Sannio, ovvero a funzioni diverse da quello cui è lo stesso destinato.

L'A.D.I.S.U. - Benevento, alla scadenza del presente contratto, si impegna a restituire l'immobile al comodante nelle condizioni di consegna, fatte salve le eventuali migliorie apportate e fatto salvo il normale deterioramento d'uso.

Art.8

Il comodatario si impegna a stipulare una adeguata polizza assicurativa, presso una compagnia di Assicurazioni di rilevanza nazionale, previa formale approvazione dell'Ateneo, per eventuali danni che potrebbero occorrere all'immobile, a cose, animali, terzi in genere, agli utenti e al personale, oltre che per furti, atti vandalici ed incendi.

Art.9

L'università degli Studi del Sannio è sollevata, fin d'ora, da ogni e qualsiasi responsabilità per danni ai soggetti, indicati nel precedente articolo 8, derivanti dall'accesso e dall'uso delle aree interne ed esterne dell'immobile de quo (come individuate dalle allegate planimetrie), nonché per furti, atti vandalici ed incendi alle stesse e da esse derivanti.

Art.10

L'Università degli Studi del Sannio, per l'intera durata del comodato, si riserva il diritto di utilizzare alcuni degli ambienti del complesso residenziale (o spazi all'aperto) previo concordamento con l'A.D.I.S.U. - Benevento.

Art. 11

La violazione di uno solo degli obblighi assunti e dei divieti di cui al presente contratto comporterà la risoluzione di diritto dello stesso e l'obbligo dell' A.D.I.S.U. - Benevento

di restituire immediatamente l'immobile concesso in uso, oltre al risarcimento del danno ai sensi dell'art. 1804 c.c.

Art.12

L'Università degli Studi del Sannio si riserva la facoltà di ispezionare l'immobile, previa comunicazione scritta all'A.D.I.S.U. – Benevento, anche al fine di valutare la qualità del servizio offerto agli studenti.

In ragione dell'esito delle ispezioni, l' A.D.I.S.U. – Benevento si obbliga a porre in essere tutte le iniziative idonee a garantire il soddisfacimento degli standard qualitativi indicati dall'Università degli Studi del Sannio.

Art. 13

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto le parti fanno riferimento al disposto di cui agli articoli da 1803 al 1812 del Codice Civile.

Art.14

Per ogni controversia che dovesse insorgere dall'interpretazione ed esecuzione del presente contratto è competente il Foro di Benevento.

Art. 15

Il presente contratto è soggetto a registrazione. Tutte le spese relative alla registrazione sono a carico dell'A.D.I.S.U. – Benevento.

Del presente atto è stata data lettura agli intervenuti ad alta ed intelligibile voce ed essendo stato riscontrato conforme alla loro volontà, lo sottoscrivono in calce ed a margine dei fogli intermedi con me Ufficiale Rogante. Il presente atto scritto a mezzo sistema elettronico da persona di mia fiducia, ai sensi di legge, consta di n. ___ facciate in carta legale.





Prot. n. _____
 All. n. _____



Università degli Studi del Sannio

Uff. Segreteria e Protocollo
 Prot. Uscita del 02/09/2016 - 13:03
 Num. 0009626
 Classifica: X, Classe 3



Al Direttore Generale
 Dottore Ludovico Barone

e, p.c.

Al Rettore
 Professore Filippo de Rossi

Oggetto: procedura aperta 4.S.14 per l'affidamento del servizio di pulizia dei vari plessi edilizi della Università degli Studi del Sannio ubicati in Benevento - Codice CIG 5997421C5D

Con riferimento alla procedura di gara in oggetto si fa presente che, ad oggi, la Commissione di gara preposta alla valutazione delle offerte pervenute, che si è riunita il 26 febbraio 2015, il 05 marzo 2015, il 12 marzo 2015, il 02 aprile 2015, il 12 novembre 2015, il 18 novembre 2015, il 25 novembre 2015, il 01 dicembre 2015 ed il 09 dicembre 2015, ha esaminato, nel corso delle sedute innanzi indicate, la documentazione amministrativa prodotta da tutte le Imprese che hanno presentato domanda di partecipazione alla predetta procedura di gara.

A causa:

- a) dell'elevato numero delle offerte, che è pari a 42;
- b) della successiva indizione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di "Progettazione esecutiva" e dei lavori di "Sostituzione dei corpi illuminanti presenti con Sistemi a Tecnologia LED in numerosi complessi immobiliari di proprietà dell'ateneo";
- c) della concomitante presenza nelle Commissioni Giudicatrici di entrambe le procedure di gara dei medesimi componenti;
- d) della necessità di concludere, prioritariamente, la procedura di gara di cui alla precedente lettera b);
- e) del fatto che il contratto di appalto per l'affidamento del servizio di "Progettazione esecutiva" e dei lavori di "Sostituzione dei corpi illuminanti presenti con Sistemi a Tecnologia LED in numerosi complessi immobiliari di proprietà dell'ateneo" è stato sottoscritto solo in data 26 ottobre 2015,

la predetta Commissione non ha ancora concluso le relative operazioni le quali, anche in considerazione dei continui mutamenti normativi, sono divenute particolarmente difficili

<p>Settore Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio Responsabile: Dott. ssa Monica Facchiano Unità Organizzativa: Contratti Responsabile ad interim: Dott. ssa Monica Facchiano Telefono: +39.0824.3050.07 - Fax: +39.0824.23648 Posta elettronica: monica.facchiano@unisannio.it Posta elettronica certificata: amministrazione@cert.unisannio.it</p>	<p>Università degli Studi del Sannio Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy) Codice Fiscale - Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620 Banca Popolare di Bari s.c.p.a. IBAN: IT83R054240429700000000466 BIC (Swift): BPBAIT3B</p>
--	--



nell'ambito del Programma Operativo Interregionale "Energie Rinnovabili e Risparmio Energetico", FESR 2007-2013", per un importo complessivo di circa due milioni e duecentomila euro;

- procedure aperte e negoziate per l'affidamento della fornitura, con relativa installazione e posa in opera, di un centinaio tra apparecchiature scientifiche e strumentazioni da laboratorio per il "potenziamento delle dotazioni scientifiche e tecnologiche della Università degli Studi del Sannio" nell'ambito del "Progetto di Ricerca Industriale" per la realizzazione di "Infrastrutture integrate per le risorse idriche e i bacini idrogeologici: GEstione e Monitoraggio nella dispazio MEditerranea" (denominato "GE.M.ME"), per un importo complessivo superiore ai cinque milioni di euro;
- procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione integrata degli impianti elettrici, di riscaldamento, di condizionamento, idrici ed antincendio dei vari plessi edilizi universitari, per una durata di tre anni, con possibilità di proroga per ulteriori due anni, e con un importo complessivo di due milioni di euro;
- è stato necessario stabilire tra le diverse procedure attivate un ordine di priorità, tenendo conto, in primo luogo, dei termini di scadenza fissati per l'utilizzo e la rendicontazione di finanziamenti europei, nazionali e regionali destinati alla realizzazione di molti dei predetti interventi e, in secondo luogo, di quelle esigenze organizzative e funzionali che sono state ritenute assolutamente preminenti e/o prevalenti rispetto alle altre;
- il Dottore Gaetano TELESIO, essendo l'unico dirigente in servizio di ruolo, svolge, oltre all'incarico di Direttore Generale della Università degli Studi del Sannio, anche:
 - le funzioni di Dirigente "ad interim" e, quindi, di Responsabile di tutte le "Aree" che costituiscono la attuale "Struttura Organizzativa dell'Ateneo" ed, in particolare, della "Area Risorse e Sistemi", che comprende il "Settore Personale e Sviluppo Organizzativo", il "Settore Approvvigionamenti, Appalti e Patrimonio", il Settore "Sistemi IT", il Settore "Tecnico" e il Settore "Amministrazione, Contabilità e Bilancio", della "Area Studenti", che comprende il "Settore Offerta Formativa", il "Settore Servizi agli Studenti", il "Settore Relazioni e Mobilità Internazionale", il "Settore Segreteria Studenti", il "Settore Orientamento e Placement" e il "Settore Servizi Post-Laurea", e della "Area Ricerca e Mercato", che comprende il "Settore Anagrafe e Fondi di Ricerca", il "Settore Finanziamenti e Mercato", il "Settore Trasferimento Tecnologico" e il "Settore Sistema Bibliotecario di Ateneo";

Settore Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio

Responsabile: Dott. ssa Monica Facchiano

Unità Organizzativa: Contratti

Responsabile ad interim: Dott. ssa Monica Facchiano

Telefono: +39.0824.3050.07 - Fax: +39.0824.23648

Posta elettronica: monica.facchiano@unisannio.it

Posta elettronica certificata: amministrazione@cert.unisannio.it

Università degli Studi del Sannio

Plazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy)

Codice Fiscale - Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620

Banca Popolare di Bari s.c.p.a.

IBAN: IT83R0542404297000000000466

BIC (Swift): BPBAIT3B



documentazione amministrativa e la conseguente individuazione delle imprese che possono essere definitivamente ammesse al prosieguo della procedura di gara medesima, non potrà concludersi prima della metà del mese di ottobre.

In ogni caso, si fa presente che, conclusa la fase dell'esame della documentazione amministrativa, il Dirigente dell'Area "Risorse e Sistemi" si dimetterà dall'incarico di Presidente della Commissione Giudicatrice in quanto, a decorrere dal 17 ottobre 2016, ricoprirà l'incarico di Direttore Generale presso altra Amministrazione Pubblica.

Benevento, _____

Il Dirigente dell'Area
"Risorse e Sistemi"

(Dottore Gaetano Telesio)
Gaetano Telesio

Settore Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio
Responsabile: Dott. ssa Monica Facchiano
Unità Organizzativa: Contratti
Responsabile *ad interim*: Dott. ssa Monica Facchiano
Telefono: +39.0824.3050.07 - Fax: +39.0824.23648
Posta elettronica: monica.facchiano@unisannio.it
Posta elettronica certificata: amministrazione@cert.unisannio.it

Università degli Studi del Sannio
Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy)
Codice Fiscale - Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620
Banca Popolare di Bari s.c.p.a.
IBAN: IT83R0542404297000000000466
BIC (Swift): BPBAIT3B

ag