

UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016

Adottata con delibera n. 90 del CdA del 15 giugno 2017

(emendamenti 19.7.2017 – correzione meri errori materiali)

Validata dal NdV nella seduta del 26 luglio 2017

Direzione Generale
Ufficio Organizzazione Programmazione e Controllo di Gestione
Via ponte P. Bucci • 87036 Rende

1	PREMESSA.....	4
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI UTENTI	5
3	OBIETTIVI E RISULTATI CONSEGUITI.....	6
3.1	<i>L'ALBERO DELLA PERFORMANCE.....</i>	6
3.1.1	<i>L'albero della performance dell'UNICAL</i>	6
3.2	<i>OBIETTIVI STRATEGICI.....</i>	7
3.3	<i>IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE ADOTTATO PER L'ANNO 2016</i>	7
3.3.1	<i>Punti di Forza e di Debolezza</i>	8
3.4	<i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE</i>	9
3.4.1	<i>Metodologia</i>	10
3.4.2	<i>Guida alla Lettura.....</i>	11
3.5	<i>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE</i>	12
3.5.1	<i>Risultati della Programmazione Finanziaria</i>	12
3.6	<i>VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE.....</i>	13
3.7	<i>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE.....</i>	15
3.7.1	<i>Servizi Studenti con Disabilita', DSA e BES</i>	15
3.7.2	<i>Ufficio di Supporto al Delegato della Didattica e P.F.Q.</i>	16
3.7.3	<i>Liaison Office - Supporto Ricerca e Trasferimento Tecnologico</i>	17
3.7.4	<i>Liaison Office - Supporto Processi Gestionali e Informativi.....</i>	19
3.7.5	<i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>	19
3.7.6	<i>U.O.C. Orientamento</i>	19
3.7.7	<i>Ufficio Speciale Erasmus</i>	21
3.7.8	<i>Ufficio Speciale Relazioni Internazionali.....</i>	22
3.7.9	<i>Ufficio Identità visiva d'Ateneo.....</i>	23
3.7.10	<i>Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata</i>	24
3.7.11	<i>Unità Strategica Organizzazione Programmazione e Controllo di Gestione</i>	26
3.7.12	<i>Ufficio Analisi Processi Amministrativi.....</i>	29
3.7.13	<i>Ufficio Energy Management</i>	29
3.7.14	<i>Ufficio Formazione Personale Tecnico Amministrativo</i>	30
3.7.15	<i>Servizio Tec. di Supp. alla Comm. di Vigil.za e Cont. sulle proc. di aff. dei lav. Pub.....</i>	31
3.7.16	<i>Area Attività Negoziali.....</i>	32
3.7.17	<i>Area Finanziaria.....</i>	33
3.7.18	<i>Area Risorse Mobiliari ed Immobiliari.....</i>	34
3.7.19	<i>Area Risorse Umane</i>	35
3.7.20	<i>Avvocatura d'Ateneo.</i>	37
3.7.21	<i>U.O.C. Affari Generali e Servizi Speciali.</i>	38
3.7.22	<i>U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza</i>	39
3.7.23	<i>U.O.C. Relazioni esterne e Comunicazione</i>	40
3.7.24	<i>Unità Strategica per la Qualità e Valutazione.....</i>	41
3.7.25	<i>U.S. Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle Decisioni.....</i>	43
3.7.26	<i>U.O.C. Servizi Didattici e Formazione POst-Laurea</i>	44
3.7.27	<i>Centro Arti, Musica e Spettacolo.</i>	46
3.7.28	<i>Centro Editoriale e Librario</i>	47
3.7.29	<i>Centro ICT d'Ateneo</i>	49
3.7.30	<i>Centro dei Servizi Linguistici di Ateneo.....</i>	50
3.7.31	<i>Centro Sanitario.....</i>	52
3.7.32	<i>Museo di Storia Naturale della Calabria ed Orto Botanico.</i>	53
3.7.33	<i>Rimuseum.....</i>	54
3.7.34	<i>Scuola superiore di scienze delle amministrazioni pubbliche.....</i>	55
3.7.35	<i>Scuola di specializzazione in patologia clinica.....</i>	57
3.7.36	<i>Biblioteca Area Tecnico-Scientifica</i>	58
3.7.37	<i>Biblioteca Area Umanistica "E. FAGIANI".....</i>	59
3.7.38	<i>Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e Sociali "E. TARANTELLI"</i>	60
3.7.39	<i>Ufficio per l'Automazione delle Biblioteche.....</i>	62
3.8	<i>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL CENTRO RESIDENZIALE</i>	64
3.9	<i>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DEL CENTRO RESIDENZIALE</i>	64

3.9.1	Attività E Risultati Complessivi.....	64
3.9.2	Settore Diritto allo Studio	65
3.9.3	Settore Servizi Finanziari.....	66
3.9.4	Settore Servizi Tecnici	66
3.9.5	Settore Presidio e Valorizzazione delle Residenze	67
3.9.6	Ufficio Servizi Informatici	67
3.9.7	Ufficio Attività Culturali, Sportive di Aggregazione	67
3.10	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE DEI DIPARTIMENTI	68
3.10.1	Dipartimento di Biologia, Ecologia e Scienze della Terra - DiBEST.....	69
3.10.2	Dipartimento di Chimica e Tecnologie Chimiche - CTC.....	70
3.10.3	Dipartimento di Economia, Statistica e Finanza - DESF	71
3.10.4	Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione	72
3.10.5	Dipartimento di Fisica.....	73
3.10.6	Dipartimento di Ingegneria Civile - DINCI.....	74
3.10.7	Dipartimento di Ingegneria Informatica, Modellistica, Elettronica e Sistemistica - DIMES	75
3.10.8	Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Energetica e Gestionale – DIMEG.....	76
3.10.9	Dipartimento di Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio e Ingegneria Chimica – DIATIC.....	77
3.10.10	Dipartimento di Lingue e Scienze dell'Educazione – LISE.....	78
3.10.11	Dipartimento di Matematica e Informatica – DeMaCS.....	79
3.10.12	Dipartimento di Scienze Aziendali e Giuridiche – DiScAG.....	80
3.10.13	Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali – DiSPeS.....	81
3.10.14	Dipartimento di Studi Umanistici - DiSU	82
3.11	VALUTAZIONE INDIVIDUALE DI ALTRO PERSONALE DI CATEGORIA EP.....	83
3.11.1	Scheda Valutazione quantitativa delle Performance – S. Forte.....	83
3.12	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	86
4	ALLEGATO 1: INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO	87
5	ALLEGATO 2 - RELAZIONI INTEGRALI DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI	88
6	ALLEGATO 3 - RELAZIONE MONITORAGGIO SEMESTRALE 2016	89

La Relazione sulla Performance 2016, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n.° 150 del 27/01/2009, costituisce lo strumento per illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della Performance¹.

Ha, dunque, l'obiettivo di rendicontare il Piano della Performance 2016 – 2018 annualità 2016, il quale ha recepito le modifiche introdotte con l'approvazione del Piano Strategico e Programmazione Triennale 2016 – 2018 annualità 2016, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009.

La Relazione integra sia i contenuti specifici che riguardano la performance organizzativa e la produttività individuale ai sensi del succitato Decreto Legislativo, sia i contenuti della relazione annuale del Direttore Generale di cui all'Art. 2.9, comma 2, lettera h) e comma 4 dello Statuto d'Ateneo.

Il D. Lgs. 150/2009, al fine di migliorare la qualità dei servizi e di rendere trasparente i risultati e le risorse impiegate dalle pubbliche amministrazioni, invita queste ultime a dare piena attuazione al ciclo di gestione della performance (art. 4). In particolare, tale ciclo si sviluppa sulla base delle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

La misurazione e valutazione dei risultati per il 2016 è stata effettuata sulla base di quanto complessivamente previsto nell'ambito del Piano della Performance anno 2016, in cui sono stati evidenziati gli obiettivi strategici dell'Ateneo, nonché quelli operativi assegnati alle diverse strutture. Nell'ambito del Piano sono stati, quindi, anche precisati gli indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire.

Si sottolinea che nel corso del 2015, è stato approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), entrato però in vigore dal 1° gennaio 2016, che soddisfa pienamente i requisiti previsti dal D. Lgs. 150/2009 e dalle successive delibere Civit, ANAC e ANVUR.

¹ La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 6 e 8 del D. Lgs. 150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della relazione *“alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza”* e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”*.

2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI UTENTI

In questa sezione del documento sono presentate in sintesi alcune delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder e si fa riferimento alla *mission* e alla *vision* dell'Ateneo. Per le informazioni integrali si rimanda alla lettura del Piano strategico 2016 – 2018, annualità 2016.

Principali elementi quantitativi che caratterizzano l'Università della Calabria:

Tav. 1.1.- *Identità in cifre al 31.12.2016*

OFFERTA FORMATIVA

77 Corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico (a.a. 2016/2017)

10 Corsi di Dottorato (a.a. 2016/2017)

1 Corso di Alta Perfezione (a.a. 2016/2017)

6 Master Universitari di I° e 9 Master Universitari di II° livello (a.a. 2016/2017)

1 Summer school

STUDENTI E LAUREATI

28.594 iscritti a corsi di I e II livello (a.a. 2015/2016) di cui

6.321 immatricolati

4.521 laureati (anno solare 2015)

150 Ore erogate di orientamento al lavoro nel 2015

14 recruiting day, 6 Career Day e 8 seminari informativi.

DIRITTO ALLO STUDIO (a.a. 2016/2017)

Studenti idonei borsa di studio

5625

Studenti idonei beneficiari di borsa studio

2512

Posti letto disponibile 1963

Pasti erogati (circa)

696.635

Numero Aule 204

Posti a sedere nelle aule 18.403

PERSONALE (al 31.12.2015)

Docenti 809

Professori Ordinari 161

Professori Associati 288

Ricercatori 326

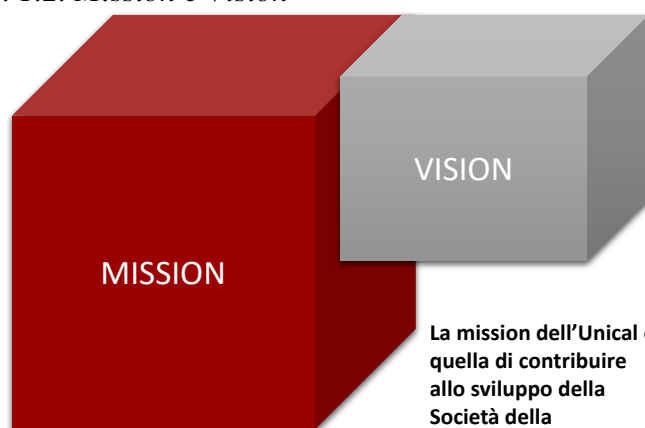
C.E.L. (collaboratori esperti linguistici) 21

Dirigenti 5

Personale Tecnico Amministrativo 731

Strategie e Società di Riferimento.

Tav. 1.2. *Mission e Vision*



La mission dell'Unical è, quella di contribuire allo sviluppo della Società della conoscenza, alla formazione culturale e al progresso Civile e allo sviluppo economico della società in cui opera.

La Vision dell'Unical si incardina in cinque dimensioni principali. Essi sono:

- Internazionalizzazione degli studenti, della formazione e della ricerca;
- Ampiezza del raggio geografico del placement;
- Internazionalizzazione del corpo docente;
- Qualità comparata delle pubblicazioni scientifiche prodotte;
- Ruolo e risultati degli atenei nel processo di TT/KT (Tech/Knowledge)

3 OBIETTIVI E RISULTATI CONSEGUITI

3.1 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Nell'Università della Calabria è in atto un graduale passaggio da un processo di pianificazione e controllo basato sulla definizione degli obiettivi strategici (Piano Strategico di Ateneo) e sul successivo confronto tra obiettivi strategici e risultati, a un processo più complesso e articolato che renda davvero concreto ed operativo il modello dell'"albero della performance". L'adozione di tale modello comporta la definizione di specifici indicatori attraverso i quali misurare l'effettivo conseguimento degli obiettivi strategici. Dopo aver identificato le aree direzionali che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi strategici, per ciascuna di esse sono stati definiti una o più ambiti di misurazione di performance organizzativa coerenti con gli obiettivi strategici al cui conseguimento l'area direzionale contribuisce.

3.1.1 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE DELL'UNICAL

L'albero della performance è il frutto del processo complessivo di pianificazione d'Ateneo che si estrinseca nelle seguenti fasi:

- a) Pianificazione Finanziaria pluriennale e Politiche di Bilancio.
- b) Pianificazione Strategica,
- c) Pianificazione Operativa che si compendia nel Piano Integrato che, ai sensi delle Linee Guida ANVUR del luglio 2015, contiene il Piano della Performance propriamente detto, il Piano Anticorruzione e il Programma sulla Trasparenza.

Nella tabella che segue vengono riepilogate le attività attraverso le quali viene attuato il processo di pianificazione e controllo delle performance. Per ogni attività vengono riportati gli strumenti utilizzati ed i tempi di realizzazione.

Schema del Ciclo di attuazione del processo

ATTIVITA'	RESPONSABILI	STRUMENTI	TEMPI
1.Pianificazione strategica: rilevazione dei bisogni e definizione strategie di medio- lungo periodo	Organi di Governo	Bilancio di Previsione - Piano strategico	novembre-dicembre anno precedente
2.Programmazione operativa: definizione obiettivi triennali di performance e redazione ed adozione del Piano della Performance, e dei Piani Anticorruzione e Trasparenza, annualità 2016	Organi di Governo e Responsabili	Piano Integrato : obiettivi operativi, indicatori di performance e valori soglia/target	dicembre anno precedente – gennaio anno corrente
3.Controllo- verifica periodica sullo stato di avanzamento dei progetti e delle attività e valutazione analisi degli scostamenti e definizione degli interventi correttivi	OIV, Amministrazione, Responsabili	Monitoraggio e Reporting di Gestione,	periodico, anno corrente
4. Rendicontazione dei risultati e delle performance	Amministrazione, Responsabili, OIV	Relazione sulla Performance contenente le schede di valutazione sulla performance delle U.V. e individuale	maggio – giugno
5. Valutazione dei Risultati ed erogazione premialità	OdG, Amministrazione	Sistema di Valutazione e Modello Premialità Individuale	entro mese di giugno

3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

In coerenza con il processo di cui al paragrafo precedente, nel Piano Integrato 2016, approvato con delibera del CdA nella seduta del 03 maggio 2016, per ciascuna Area Strategica, sono stati individuati gli ambiti di intervento e gli obiettivi azionabili, come esplicitato nei capitoli 4 e 5 del piano stesso.

Si è proceduto, quindi, all'attribuzione degli obiettivi operativi per tutte le strutture dell'Ateneo (Unità Organizzative).

I risultati conseguiti dalle Unità Organizzative, così come esplicitati nel seguito, costituiscono di fatto il quadro di riferimento entro cui collocare la valutazione dei risultati complessivi d'Ateneo riferibili alla pianificazione strategica

3.3 IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE ADOTTATO PER L'ANNO 2016

Il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) dell'Università della Calabria è stato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13 luglio 2015, successivamente aggiornato con DR 1413 del 9/9/2015 per quanto concerne la tempistica, e, ulteriormente, rivisto alla luce delle indicazioni fornite dal'NdV, nonché approvato dal CdA con delibera n. 31 nella seduta del 14 marzo 2017.

In coerenza con quanto definito all'Art. 16. del suddetto SMVP, il nuovo sistema è entrato in vigore dal primo gennaio 2016.

Il sistema adottato per l'anno 2016, quindi, fa riferimento alla seguente tabella:

Tab. 3.3.1 - Il processo per la Gestione del Ciclo della Performance

FASI	Rett.	CdA	NdV	OPCG	DG	ARU	Resp.li	Pers.le
1. Definizione obiettivi strategici	E	A	IVS	COLL	PART		VI	
2. Identificazione delle Unità organizzative che contribuiscono in misura prioritaria al conseguimento degli obiettivi strategici (Unità Organizzative)	A			COLL	E	VI	VI	
3. Definizione degli obiettivi e degli indicatori di performance organizzativa e individuale dei Responsabili di U.V.	VI		IVS	PART	A		PART	
4. Definizione dei valori soglia/target	VI		IVS	PART	A		PART	
5. Redazione del Piano della Performance e trasmissione al CdA	VI		IVS	E	A	VI	COLL	
10. Adozione del Sistema		A						

LEGENDA: IVS= indirizza, verifica che la fase sia espletata in conformità a quanto previsto dal DL 150 e dai requisiti stabiliti dall'ANVUR, suggerisce modifiche; E= esegue; A= approva; COLL= collabora; VI= viene informato; PART=partecipa, viene coinvolto nella decisione.

3.3.1 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA

Il ciclo di Valutazione delle Performance per l'Anno 2016 conclude la fase di transizione menzionata nell'anno precedente, con l'entrata in vigore del nuovo SMVP.

Sono, pertanto, da rilevare i seguenti aspetti peculiari che caratterizzano il ciclo adottato:

1. La Direzione Generale ha coinvolto direttamente tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale, compresi i Centri Comuni di Servizio e il Centro Residenziale, nella definizione, contrattazione e assegnazione degli obiettivi operativi alle singole Unità Organizzative.
2. E' quindi aumentata la partecipazione al ciclo di gestione di tutte suddette Unità Organizzative, aumentando anche la consapevolezza degli strumenti valutativi adottati;
3. Nella fase di discussione ed elaborazione degli obiettivi operativi assegnati alle varie Unità Organizzative è stato garantito il collegamento con gli obiettivi strategici e di una o più linee di azione direttamente correlati alle seguenti Area Strategiche:
 - o Trasferimento Tecnologico;
 - o Diritto allo Studio;
 - o Servizi di Orientamento;
 - o Efficienza dei Processi.
4. Per le aree strategiche legate allo Sviluppo del sistema della Ricerca ed al Miglioramento della Didattica, il raggiungimento degli obiettivi ha avuto come presidio prevalente i Delegati del Rettore ed i Direttori di Dipartimento, i quali ancorché non assoggettati a valutazione, hanno svolto una importante e significativa attività nell'ambito della performance delle strutture interessate.
5. La complessità normativa sul tema della valutazione della performance, il numero elevato di obblighi di pubblicazione, la continua emanazione di nuove disposizioni normative e legislative, hanno reso difficoltosa la comunicazione verso la collettività e verso i non addetti ai lavori dei principali risultati di gestione, pur nella completa ottemperanza delle norme vigenti.

Tenendo conto dei requisiti stabiliti dal Dlgs. 150/2010 e successive modifiche, lo sviluppo del Piano può riassumersi secondo lo schema seguente.

Tab. 3.3.2 - Flusso di sviluppo del Piano della Performance

FLUSSO DEGLI OBIETTIVI	ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA	FLUSSO RISULTATI
OUTCOME	Piano Strategico Triennale dell' Ateneo	OUTCOME
OBIETTIVI STRATEGICI	↓↑	
	Aree di intervento	PERFORMANCE STRATEGICHE
	↓↑	
	Direzione Generale (<i>e Dipartimenti</i>)	
OBIETTIVI OPERATIVI	↓↑	
	Strutture dell'Amministrazione	PERFORMANCE ORGANIZZATIVE
	↓↑	
	Obiettivi delle Strutture	
TARGET INDIVIDUALI	↓↑	
	Indicatori di performance individuali	PERFORMANCE INDIVIDUALI

Lo schema rappresenta le linee di flusso degli obiettivi (flusso discendente) e dei risultati (flusso ascendente) che, nel loro insieme, rappresentano il ciclo di gestione della performance.

Vengono evidenziati:

- i punti di snodo in cui, ai diversi livelli del sistema di pianificazione controllo, vengono disaggregati gli obiettivi;
- i collegamenti fra i punti di snodo attraverso cui fluiscono gli obiettivi disaggregati.
- gli obiettivi indirizzati verso le strutture organizzative (Unità Organizzative) che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi strategici. I Dirigenti/Responsabili di tali Strutture fanno propri gli obiettivi operativi assegnati alle strutture medesime.

Gli indicatori di performance organizzativa delle Strutture costituiscono di fatto gli indicatori di performance individuale del Dirigente/Responsabile della struttura stessa.

Appare utile sottolineare che, il sistema di valutazione delle performance utilizzato per il 2016 soddisfa comunque pienamente il requisito relativo al necessario coordinamento con le linee generali di pianificazione strategica, sebbene riferito principalmente alla struttura amministrativa centrale.

3.4 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della performance è intesa quale attività volta a misurare il contributo che un soggetto (struttura, singolo individuo o gruppo di individui) apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Istituzione, tra i quali il miglioramento degli standard qualitativi ed economici dei servizi erogati.

Il processo di misurazione della performance ha come unità elementari:

- la Direzione Generale;
- un certo numero di sottosistemi, denominati Unità Organizzative, caratterizzati da un livello predefinito di discrezionalità organizzativa e da un responsabile che di fatto sono centri di responsabilità. Per il 2016 le Unità Organizzative sottoposte a valutazione sono individuate in 54 strutture: -Centro Residenziale – 3 Biblioteche -39 strutture dell'Amministrazione Centrale e 14 Dipartimenti.
- le singole unità di personale.

La valutazione della performance individuale è finalizzata alla misurazione del contributo dei singoli al perseguimento degli obiettivi di performance generale di Ente e della struttura di appartenenza in coerenza con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.

Il contributo è misurato e valutato sia in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi sia alla qualità espressa in termini di condotte professionali e organizzative, in considerazione dei compiti e delle responsabilità a ciascuno assegnate.

La misurazione e la valutazione della performance individuale tiene conto di quanto previsto dai CCNL del comparto Università in materia e dal Contratto Integrativo d'Ateneo.

La valutazione di tutto il Personale Tecnico e Amministrativo, quindi, si fonda su due macro fattori valutativi:

- Risultati, ossia il grado di raggiungimento degli obiettivi, ove definiti;
- Capacità professionali e organizzative.

I risultati e le capacità hanno, nella valutazione, un peso differente a seconda del ruolo di responsabilità ricoperto dal singolo individuo nell'ambito della struttura organizzativa di appartenenza: maggiore è il grado di responsabilità ricoperto dall'interessato, maggiore è il peso attribuito ai risultati con contestuale diminuzione del peso attribuito alle capacità.

Per l'anno 2016, la performance di risultato è stata definita a livello delle Unità Organizzative e dei relativi dirigenti o responsabili;

Per la valutazione delle performance individuali delle restanti unità di personale tecnico amministrativo, si è tenuto conto della sola componente relativa alle capacità professionali e organizzative, nell'ambito e con i tempi previsti nel Contratto Integrativo d'Ateneo, in relazione ai due istituti contrattuali delle Progressioni Economiche Orizzontali e della Produttività Individuale.

Per quanto riguarda le 40 Unità Organizzative, in sede di predisposizione del Piano Integrato 2106 si è proceduto ad effettuare una serie di incontri con i responsabili delle singole strutture.

Nell'ambito di tali incontri, sono stati illustrati i presupposti e le finalità del modello di valutazione delle performance adottato e sono stati attribuiti e formalizzati, gli obiettivi da perseguire per l'anno 2016 con i relativi indicatori di performance.

Per ciascun indicatore sono stati individuati i valori attesi in termini di:

- un valore soglia;
- un valore target;

Al termine del ciclo di incontri, le “schede obiettivi” nella loro stesura finale sono stati inserite nel Piano Integrato 2016 approvato dal CDA nella seduta del 03 maggio 2016.

Il piano è stato quindi trasmesso ai singoli responsabili/dirigenti e pubblicato nella sezione 'Performance' dell'area 'Amministrazione Trasparente' del Portale d'Ateneo, per consentirne il monitoraggio nel corso dell'anno.

La Valutazione delle 40 Unità Organizzative è effettuata dalla Direzione Generale, mentre per i 14 Dipartimenti è effettuata dai Direttori di Dipartimento, in base ai seguenti macro-fattori:

1. percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. qualità e quantità delle attività espletate
3. impegno complessivo del dirigente/responsabile
4. fattori di contesto.

Per ciascuna Unità Organizzativa, si è proceduto all'analisi del livello di raggiungimento dei singoli obiettivi, raffrontando per ciascun indicatore il risultato conseguito con i valori attesi.

In particolare la percentuale di raggiungimento dei singoli obiettivi è calcolata, con tetto pari al 100%, come segue:

- per indicatori di miglioramento (valori crescenti e soglia<target) : $(\text{risultato}-\text{soglia})/(\text{target}-\text{soglia})$ per valori soglia<risultato<=target. Convenzionalmente posto a zero per risultato<=soglia.
- per indicatori di riduzione (valori decrescenti e soglia>target) : $(\text{soglia}-\text{risultato})/(\text{soglia}-\text{target})$ per valori soglia>risultato>=target. Convenzionalmente posto a zero per risultato>=soglia.
- per indicatori di mantenimento (soglia=target) : risultato/target per valori risultato>=target; zero per risultato<soglia>

Infine, considerando tutti gli obiettivi equo - ponderali, la valutazione quantitativa della performance della struttura è calcolata come media aritmetica delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettivi assegnati.

3.4.1 METODOLOGIA

La valutazione della performance organizzativa, è effettuata con il coinvolgimento diretto dei Responsabili delle Unità Organizzative, così come già attuato per la fase di monitoraggio semestrale di cui all'Allegato n. 3 della presente relazione.

I passi specifici sono sintetizzabili come segue :

Fase 1: Rilevazione. In assenza di un Sistema Informativo centralizzato a supporto del Ciclo della Performance, è stato richiesto a tutti i Responsabili di Unità Organizzativa, compresi i Direttori di Dipartimento, di provvedere direttamente alla valorizzazione degli indicatori associati ad ogni obiettivo assegnato, utilizzando l'apposita scheda/obiettivi riportata nel Piano Integrato 2016-18, annualità 2016. A tal fine, dette schede sono state inviate a tutti gli interessati per la valutazione, compilazione e restituzione ;

Fase 2: Raccolta dei dati. L'US/OPCG ha provveduto a raccogliere i dati, verificandone completezza e correttezza sintattica, inserendoli nel foglio di calcolo complessivo implementante le metodologie di calcolo di cui al paragrafo precedente.

Fase 3: Analisi dei risultati. I dati e le informazioni pervenute sono state elaborate dall'US/OPCG e discusse con la Direzione Generale in modo da finalizzare la valutazione delle singole Unità Organizzative, così come riportato nelle sezioni successive della presente Relazione.

In questa fase si è tenuto conto degli elementi esogeni ed endogeni che hanno, eventualmente, comportato la rimodulazione degli obiettivi assegnati e/o dei valori soglia e target.

3.4.2 GUIDA ALLA LETTURA

Nel paragrafo 3.5 successivo è presentata la valutazione della performance generale dell'ente in relazione agli obiettivi di primo livello assegnati alle 4 macro aree che compongono l'Ateneo.

Nel paragrafo 3.6 è presentata la valutazione della performance dell'amministrazione, con il quadro sintetico delle attività realizzate.

Nei paragrafo 3.7, 3.8 e 3.9, per ciascuna delle 40 Unità Organizzative, è presentato:

- a) scheda di valutazione quantitativa dei risultati raggiunti nell'anno 2016, relativa al macro-fattore 1
- b) eventuale analisi delle motivazioni relative al mancato pieno raggiungimento di alcuni obiettivi o dei fattori di contesto che hanno determinato la necessità di rimodularli

Nel paragrafo 3.10, è presentata in forma sintetica tabellare la valutazione quantitativa della performance dei 14 Dipartimenti.

Nel paragrafo 3.11 vengono presentate le schede di valutazione quantitativa dei risultati raggiunti nell'anno 2016, relativamente al personale di categoria EP senza responsabilità.

In conclusione, nel paragrafo 3.12, è riportata la valutazione complessiva delle performance delle Unità Organizzative.

3.5 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE

La misurazione della Performance organizzativa dell'Ente si realizza attraverso la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di primo livello assegnati nel Piano Integrato dal CdA al DG, alle seguenti Strutture di Primo Livello: Amministrazione, Dipartimenti, Centro Residenziale e Sistema Bibliotecario.

Tale Valutazione, coerentemente con quanto indicato nell'SMVP al § 6.4, è misurata attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi di secondo livello assegnati alle Strutture Operative afferenti

	Coefficiente di Performance (CDP)
Coefficiente di Performance Complessivo AMMINISTRAZIONE- comprese Biblioteche - (DIREZIONE GENERALE)	98,05%
Coefficiente di Performance Complessivo CENTRO RESIDENZIALE	98,37%
Coefficiente di Performance Complessivo DIPARTIMENTI	100,00%
Valutazione complessiva Ateneo	98,81%

3.5.1 RISULTATI DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Il processo di valutazione della pianificazione finanziaria parte dalla necessaria correlazione tra gli obiettivi di primo livello (obiettivi strategici), che costituiscono la base dell'Albero della Performance, e le risorse finanziarie previste nel Bilancio previsionale per Missioni e Programmi.

Pertanto il processo di valutazione si realizza attraverso la valutazione dei risultati di tali obiettivi di primo e secondo livello.

3.6 VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE

La valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione, coerentemente con quanto indicato nell'SMVP al § 6.4, è misurata attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi di secondo livello assegnati alle Strutture Operative ad essa afferenti, a partire dagli obiettivi di primo livello assegnati dal CDA all'Amministrazione nel Piano Integrato 2016, che per opportuno riferimento, sono di seguito riportati

AREA STRATEGICA n. 4 SERVIZI E GESTIONE AMMINISTRATIVA OBIETTIVI DI 1° LIVELLO AMMINISTRAZIONE
4.01 Aggiornamento della mappa organizzativa dell'ateneo per unità organizzative (centri di costo e di responsabilità) e loro opportuno dimensionamento al fine di ottimizzare la distribuzione del personale tecnico-amministrativo nelle singole strutture
4.02 ulteriore miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza nella gestione del personale con riferimento anche al controllo costante della sua consistenza e del relativo andamento delle retribuzioni stante la necessità di mantenere la spesa entro il limite dell'80% nel rapporto con il FFO;
4.03 potenziamento continuo della formazione e delle professionalità del personale tecnico amministrativo con particolare attenzione agli aspetti legati alla prevenzione e repressione della corruzione;
4.04 attivazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance SMVP realizzato in maniera integrata con il Piano Strategico triennale, al fine di varare definitivamente il sistema premiante collegato alla performance individuale
4.05 personalizzazione del sistema informativo e informatico per la gestione del processo di pianificazione strategica e del ciclo della performance che consenta la misurazione dei valori di performance globali e delle singole strutture e, in maniera integrata, supporti l'attivazione del sistema di controllo di gestione;
4.06 miglioramento dell'efficienza ed economicità nella gestione delle risorse finanziarie per fare fronte alle criticità derivanti dalla forte e costante contrazione dei trasferimenti statali e alla crescente difficoltà di reperimento di fonti di finanziamento derivanti dal territorio;
4.07 sviluppo di un sistema di proiezione della copertura finanziaria dei costi per far fronte alla progressiva riduzione delle risorse finanziarie dovuta ai tagli governativi
4.08 ulteriore sviluppo di iniziative utili alla contrazione della spesa per l'energia;
4.09 potenziamento della comunicazione interna ed esterna attraverso la creazione dell'ufficio marketing istituzionale che coordini tutte le attività connesse all'immagine dell'Ateneo e alla sua reputation;
4.10 potenziamento del sistema di rilevazione e misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni e sua diffusione a un numero sempre maggiore di strutture dell'Ateneo;
4.11 sostegno e potenziamento delle iniziative di orientamento degli studenti con particolare attenzione verso il potenziamento dei rapporti con le istituzioni scolastiche regionali;
4.12 ulteriore sviluppo del processo di internazionalizzazione dell'Ateneo attraverso azioni mirate all'aumento dei soggetti in entrata e in uscita
4.13 potenziamento delle attività di supporto alla didattica, relative alla ammissione degli studenti e al loro percorso di carriera, con particolare attenzione anche agli adempimenti di cui al D.M. 47 del 30/1/2013 attuativo del decreto legislativo 19/2012, riguardante la "Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche". Il rispetto di tali requisiti è condizione necessaria per ricevere l'accredimento iniziale delle sedi universitarie;
4.14 miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) della gestione del patrimonio immobiliare e dei servizi manutentivi;
4.15 miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) dei servizi ICT
4.16 miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) dei servizi legali e di gestione delle attività negoziali con particolare riferimento alla trasparenza e anticorruzione e attuazione delle azioni previste nel Piano Anticorruzione e Trasparenza, annualità 2016, per tutte le aree di attività con più elevato rischio di corruzione ivi individuate;
4.17 miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) dei servizi linguistici d'Ateneo;
4.18 miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) dei servizi artistico-culturali
4.19 creazione del polo unico museale e miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) dei servizi erogati;
4.20 miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) dei servizi editoriali e multimediali;
4.21 miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) dei servizi di gestione delle aree esterne, sicurezza e sorveglianza aree interne e di altri affari generali.
4.22 miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) dei servizi socio-sanitari per il Campus e il territorio
4.23 miglioramento costante dell'efficacia (in termini di qualità, conformità e soddisfazione degli utenti) e dell'efficienza (in termini di produttività delle risorse ed economicità della gestione – costo pieno di processo) dei servizi per la qualità e la valutazione
3.14 Sviluppo di sistemi di valutazione delle conoscenze iniziali degli studenti e alle attività volte a colmare le eventuali lacune formative degli studenti immatricolati
2.1 Promozione, valorizzazione e protezione della proprietà intellettuale e sua valorizzazione commerciale, anche attraverso la creazione di imprese spin-off migliorando i sistemi di valutazione
2.3 Sviluppo delle attività Technest e regolamentazione creazione imprese spin off
2.4 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del trasferimento tecnologico

Il quadro di sintesi, calcolato sulla base di quanto presentato al successivo §3.7, è il seguente:

RIF.	STRUTTURA	RESPONSABILI	Coefficiente di Performance (CDP)
1.1.2	Servizio Studenti con Disabilità, DSA e BES	(A.VALENTI) - PERGOLA	100%
1.1.3	Ufficio supporto al Delegato della Didattica e Percorsi	(F.SCARCELLO) - FERDINANDO ROSSI	100%
1.1.4	Liaison Office - Supporto Ricerca e Trasf. Tecnologico	(G.PASSARINO) - A.ATTANASIO	100%
1.1.5	Liaison Office - Supporto Processi Gestionali e Informativi	(G.PASSARINO) - K.PULLIA	100%
1.1.6	Servizio Prevenzione e Protezione	AUERELIO DIANO	68%
1.1.7	U.O.C. Orientamento	(ASSUNTA BONANNO) M.TROBIA	100%
1.1.8	Ufficio Speciale Erasmus	(G.D'IGNAZIO) - FRANCA MORRONE	100%
1.1.9	Ufficio Speciale Relazioni Internazionali	(G.D'IGNAZIO) - GIANPIERO BARBUTO	100%
1.1.10	Ufficio Identità visiva d'Ateneo	A. PRESTA	100%
1.2.2	Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata	MARIARITA CAPPELLERI	100%
1.2.3	Unità Strategica Organizzazione Programmazione e Controllo di	GIOVANNI TURCO	96%
1.2.4	U.O. a supporto delle Attività e dei servizi della Direzione	ANTONIO MORRONE	100%
1.2.5	Ufficio Energy Management	(D.KALIAKATOS) - F. RENDE	96%
1.2.6	Ufficio Formazione Personale tecnico amministrativo	DOMENICO GRECO	100%
1.2.7	Servizio Tecnico di Supporto alla Commissionedi Vigilanza e	(D.GRIMALDI) SPATARO G.	100%
1.3.1	Area Attività Negoziali	(CATERINI) - MESIANO ALFREDO	100%
1.3.2	Area Finanziaria	P.FABBRICATORE	100%
1.3.3	Area Risorse Mobiliari ed Immobiliari	(OMBRES) -FRANCESCA FERRARO	100%
1.3.4	Area Risorse Umane	ROBERTO ELMO	100%
1.3.5	Avvocatura d'Ateneo	(CATERINI) - GIOVANNI MACRI'	100%
1.3.6	Unità Strategica Affari generali	FRANCO SANTOLLA	100%
1.3.7	U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e	(MAZZITELLI) - GABRIELE PESCE	100%
1.3.8	U.O.C. Relazioni esterne e Comunicazione	FRANCESCO KOSTNER	80%
1.3.9	Unità Strategica per la Qualità e Valutazione	FRANCESCA D'AMBROSIO	100%
1.3.10	U.S. Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle Decisioni	SARA LAURITA	100%
1.3.11	U.O.C. Servizi Didattici e Formazione Post-Laurea	GIANFRANCA RUSSO	93%
1.4.1	Centro Arti, Musica e Spettacolo	(R.DE GAETANO) - ANNA MARIA	100%
1.4.2	Centro Editoriale e Librario	MARCELLA LORENZI	100%
1.4.3	Centro ICT d'Ateneo	(TALIA) PAOLO TOTEDA	91%
1.4.4	Centro dei Servizi Linguistici di Ateneo	(C.ARGONDIZZO) F.FEDERICO	100%
1.4.5	Centro Sanitario	(S.ANDO') - CINZIA GIORDANO	100%
1.4.6	Museo di Storia Naturale della Calabria ed Orto botanico	(P.BRANDMAYR) - LORELLA DE BUONO	100%
1.4.7	Rimuseum	VITTORIA CARNEVALE	100%
1.4.8	Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche	ROSSANA LOIZZO	100%
1.4.9	Scuola di Specializzazione in patologia Clinica	SALVATORE RICCHIO	100%
4.1	Biblioteca Area tecnico-Scientifica	(P.PIETRAMALA) - DORA GARROPOLI	100%
4.2	Biblioteca Area Umanistica "E. FAGIANI"	(C.REALE) - GABRIELLA DONNICI	100%
4.3	Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e Sociali	(D.INFANTE) - ALBA BARTUCCI	100%
4.4	Ufficio per l'Automazione delle Biblioteche	(D.INFANTE) - JOSEPH ROGANI	100%
Coefficiente di Performance Complessivo AMMINISTRAZIONE			98%

3.7 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito, per ciascuna delle 40 Unità Organizzative dell'Amministrazione, comprese le quattro Strutture del Sistema Bibliotecario, è presentato:

- a) il quadro sintetico delle attività realizzate,
- b) la scheda di valutazione quantitativa dei risultati raggiunti per l'anno 2016.
- c) l'eventuale analisi delle motivazioni relative al mancato pieno raggiungimento di alcuni obiettivi o dei fattori di contesto che hanno determinato la necessità di rimodularli

3.7.1 SERVIZI STUDENTI CON DISABILITA', DSA E BES

3.7.1.1 *Attività e Risultati*

La mission del Servizio Studenti con Disabilità, DSA e BES è quella di favorire pari opportunità di studio e di partecipazione alla vita universitaria degli studenti con disabilità e DSA sulla base della normativa in materia (Legge 104/1992 e 17/1999; Legge 170/2010).

Il modello organizzativo del Servizio nel 2016 ha portato alla luce risultati positivi grazie all'attuazione di opportune misure di potenziamento e riorganizzazione che hanno reso più efficaci e funzionali le diverse azioni, qui di seguito riassunte:

- 1 Coordinamento e gestione amministrativo – contabile
- 2 Segreteria e front office
- 3 Accoglienza, Analisi bisogni e monitoraggio percorsi didattici
- 4 Attività universitarie: studio, Spazio DSA e vita nel Campus.

Sulla base delle indicazioni della Delegata del Rettore per Disabilità e DSA, il personale, le strutture universitarie, gli esperti e le associazioni coinvolte cooperano, in un'ottica sinergica, alla buona riuscita del progetto universitario di ogni studente con disabilità e DSA che si rivolge al Servizio, favorendone il diritto allo studio e garantendo l'applicazione delle disposizioni di Legge.

In sintesi, le azioni descritte contengono attività di:

- ✓ coordinamento e gestione del Servizio in tutti i suoi aspetti;
- ✓ accoglienza degli studenti che si rivolgono al Servizio, ricezione e analisi delle istanze presentate al fine di fronteggiare gli ostacoli, soggettivi e oggettivi, alla partecipazione alle attività universitarie (barriere architettoniche, umane e sociali);
- ✓ predisposizione di piani di intervento individualizzati (Piano dei Servizi) che favoriscono lo svolgimento delle attività universitarie in autonomia (studio, spostamenti tra le strutture e gestione della vita nel Campus);
- ✓ interventi di supporto nello studio (Piano delle Strategie di Studio): o informatico attraverso ausili tecnologici e strumenti compensativi in spazi dedicati o metodologico, attraverso l'affiancamento di figure specializzate e/o esperte nella specifica area disciplinare.

Le attività di supporto vengono definite attraverso un piano condiviso con ciascuno studente in relazione alle valutazioni emerse dagli incontri effettuati nella fase di avvio del percorso universitario e nel successivo monitoraggio;

- assistenza per le prove d'esame: organizzazione, pianificazione, contatti con docenti per richiesta di adozione di eventuali misure dispensative e/o prove equipollenti;
- supporto nel lavoro di tesi;
- indagine relativa alla presenza in Università di studenti con difficoltà di apprendimento riconducibili a un Disturbo Specifico dell'Apprendimento, attraverso l'utilizzo di un questionario appositamente strutturato;
- somministrazione di un questionario sul gradimento delle attività del Servizio da parte degli studenti;
- potenziamento delle forme di comunicazione interna ed esterna, in modo particolare attraverso il potenziamento del sito del Servizio.

3.7.1.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			RETTORATO E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.1.2 - Servizio Studenti con Disabilità, DSA e BES							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.13	Maggiore diffusione del Servizio	33,3%	Numero studenti con DSA iscritti al Servizio	18	18	12	14	18	100%	
4.13	Miglioramento Performance studenti iscritti al servizio	33,3%	n. esami superati / n. esami sostenuti nell'anno accademico da studenti assistiti	83/90	92%	71%	75%	80%	100%	
4.10	Rilevazione Customer Satisfaction- 3 istanze nell'anno	33,3%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.2 UFFICIO DI SUPPORTO AL DELEGATO DELLA DIDATTICA E P.F.Q.

3.7.2.1 Attività e Risultati

Il Servizio di Supporto al Delegato della Didattica e Percorsi Universitari Qualificanti svolge la sua attività nei seguenti campi:

Supporto al Delegato della Didattica

L'attività di supporto al Delegato della Didattica comporta un notevole impegno. Essa dipende totalmente dalle strategie dell'Ateneo. Gli obiettivi quindi sono indicati dal Magnifico Rettore tramite il suo Delegato. Inoltre si fornisce supporto a tutti i Dipartimenti per la parte didattica, cura la sezione amministrativa della SUA-cds, il coordinamento di un tavolo tecnico. Da segnalare è che di comune accordo con il Presidio viene gestita la parte amministrativa della SUA-cds. Due le unità del Servizio dedicate a questa attività.

Gli obiettivi di 2° livello di sotto elencati sono stati raggiunti:

1. Implementazione del Diploma Supplement per quanto di competenza del servizio
2. Rispetto delle scadenze per l'accreditamento per quanto di competenza del servizio

Esami di Stato

Per gli Esami di Stato si procede al recepimento delle domande da parte dei partecipanti, al vaglio dei titoli presentati, al supporto alle commissioni di esame e dei partecipanti, al rilascio dei certificati. Le unità dedicate sono una e mezza. Nel 2016 sono arrivate circa 1300 domande di iscrizione alle 15 professioni di cui l'ateneo è sede,

Per una migliore e puntuale assistenza ai corsisti e a tutti coloro che necessitano di informazioni per i corsi da attivare in futuro è stato attivato un servizio di help-desk collegando al sito: <https://elearning.unical.it/helpdesk/>.

Gli obiettivi di 2° livello di sotto elencati sono stati raggiunti:

1. Incrementare l'assistenza agli iscritti e alle commissioni che si occupano degli Esami di Stato.
2. Completamento delle procedure di verifica per i titoli di accesso agli esami di stato.

Formazione degli Insegnanti

Per quanto riguarda la formazione degli insegnanti anche essa dipende totalmente dalle decisioni del MIUR. Nel 2016 si è concluso il corso di formazione per il sostegno. L'ufficio si occupa in toto di tutte le attività riguardanti gli iscritti e la gestione dei corsi: immatricolazioni, rilascio certificati, orario lezioni, procedure selezione degli docenti coinvolti negli insegnamenti e relativi contratti, ecc. Le unità di personale sono una unità a tempo pieno una al 50 per cento e la condivisione di un'altra unità con un'altra attività.

Per una migliore e puntuale assistenza ai corsisti e a tutti coloro che necessitano di informazioni per i corsi da attivare in futuro è stato attivato un servizio di help-desk collegando al sito: <https://elearning.unical.it/helpdesk/>.

Gli obiettivi di 2° livello di sotto elencati sono stati raggiunti:

1. Concludere i corsi per la formazione degli insegnanti entro le date previste dal MIUR

2. Incrementare l'assistenza agli iscritti e alle commissioni che si occupano della formazione iniziale degli Insegnanti.

E-learning di Ateneo.

Tramite personale a contratto è stata progettata e successivamente sviluppata una piattaforma e-Learning (raggiungibile all'indirizzo <https://elearning.unical.it>) per l'erogazione di corsi in modalità Blended Learning e Full e-Learning. Attualmente, sono attivati e ospitati insegnamenti, nell'ambito dei Corsi di Studi, che ne hanno fatto richiesta; Master di I e II livello; Corsi di Alta Formazione post laurea; ERASMUS+ (<http://paes.unical.it/>); Corsi per la formazione all'utilizzo di ESSE3 per il PTA e Docenti.

3.7.2.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			RETTORATO E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.1.3 - Servizio di supporto al Delegato della Didattica e Percorsi							
RESPONSABILE:			Ferdinando ROSSI							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia	Target	CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Implementazione del Diploma Supplement per quanto di competenza del servizio	16,7%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.13	Incrementare l'assistenza agli iscritti e alle commissioni che si occupano degli Esami di Stato.	16,7%	N. di richieste di assistenza evase / N. richieste totali	889/889	100%	60%	75%	100%	100%	
4.13	Concludere i corsi per la formazione degli insegnanti entro le date previste dal MIUR	16,7%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.13	Completamento delle procedure di verifica per i titoli di accesso agli esami di stato.	16,7%	N. verifiche requisiti partecipazione esami di stato / Totale partecipanti	1323/1323	100%	80%	90%	100%	100%	
4.13	Rispetto delle scadenze per l'accreditamento per quanto di competenza del servizio	16,7%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.13	Incrementare l'assistenza agli iscritti e alle commissioni che si occupano della formazione iniziale degli Insegnanti.	16,7%	N. di richieste di assistenza evase / N. richieste totali	346/346	100%	60%	75%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.3 LIAISON OFFICE - SUPPORTO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

3.7.3.1 Attività e Risultati

Il Liaison Office d'Ateneo, istituito nel 2003 e riorganizzato nel 2014 (D.R. n. 382 del 06/03/2014) in due Uffici Speciali, uno dei quali quello di "Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico", nasce come classico TTO (Technology Transfer Office), ma da subito si è caratterizzato per una visione a più ampio raggio su tutto quello che è il processo di valorizzazione dei risultati della ricerca, a partire dal supporto alla ricerca stessa, rappresentando oggi, di fatto, una sorta di area della ricerca e del trasferimento tecnologico.

Per tale motivo, le attività di sua competenza, pur se appaiono poliedriche, sono tutte riconducibili al filo conduttore della valorizzazione della ricerca e della promozione dei risultati della stessa all'esterno dell'Ateneo, anche al fine di contribuire allo sviluppo economico "nobile", quello cioè basato sull'innovazione, del territorio.

Le attività svolte nel corso del 2016, in linea con quelle degli ultimi anni, possono essere ricondotte a quelle tradizionali del trasferimento tecnologico, nonché a quelle della ricerca e della divulgazione e dell'informazione scientifica, e ancora di promozione dell'immagine esterna dell'Ateneo e di public engagement.

In particolare, per quanto riguarda il trasferimento tecnologico, l'ufficio si è occupato di:

- tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale: anche durante quest'anno si è riusciti a essere virtuosi, coprendo i costi relativi alle procedure di protezione intellettuale, nuove e vecchie, con solo una parte dei fondi disponibili allo scopo;
- supporto alla creazione d'impresе spin-off: nel corso dell'anno sono state riconosciute 5 nuove aziende spin-off;
- gestione dell'incubatore TechNest: nel corso dell'anno sono state incubate presso Technest 2 nuove imprese start-up, una delle quali nei nuovi spazi dedicati al co-working;
- organizzazione di eventi di promozione della creazione d'impresa (Start Cup Calabria): il 2016 ha visto l'ufficio avere in carico l'organizzazione della VIII edizione della Start Cup Calabria;

- gestione del progetto europeo “Spin-Off Lean Acceleration”, e predisposizione di due altri progetti europei di Capacity Building, verso il Vietnam e verso la Libia, che verranno presentati nel 2017;
- gestione del progetto “Contamination Lab”, con lo svolgimento del IV ciclo.

Le attività di supporto alla ricerca si sono sostanziate, invece, in:

- assistenza alla progettazione di Ateneo, che ha portato altri progetti finanziati nell’ambito di Horizon 2020;
- gestione degli assegni di ricerca, con la gestione, oltre che del carico comune, del bando di Ateneo per l’assegnazione di n. 43 assegni di ricerca di tipo a);

Inoltre, l’Ufficio, nel corso del 2015, ha svolto le seguenti attività, alcune delle quali anche molto onerose in termini di impegno temporale e di risorse umane:

- organizzazione della Notte dei Ricercatori, giunta alla sua terza edizione e che ha riscosso un rilevante successo in tutte le sue fasi (oltre 20.000 visite a “Sperimenta la Ricerca”, circa 30.000 visitatori al “Ponte della Ricerca”, circa 35.000 presenze ai vari spettacoli organizzati);
- attività di networking, sia di tipo istituzionale, che con enti esterni e aziende: rapporti con le reti NetVal e PNICube; relazioni con UnionCamere, Camere di Commercio, ecc; gestione convenzioni con soggetti privati (Bugnon, Unicredit, IntesaSanpaolo, ecc.);
- attività di formazione, con l’organizzazione di un corso per il PTA, aperto anche alle scuole di dottorato di ricerca.

3.7.3.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			RETTORATO E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.1.4 - LIAISON OFFICE SUPPORTO RICERCA E TRASF. TECNOLOGICO							
RESPONSABILE:			ANDREA ATTANASIO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
2.4	Incremento previo censimento del numero di progetti a cui si è fornito assistenza rispetto a quelli presentati dall'Ateneo sui vari bandi	20%	N. progetti assistiti /n. progetti presentati	98/108	+91%	tbd	+5%	+20%	100%	
2.4	Completamento di tutte le procedure di Assegni di Ricerca (nuovi contratti, proroghe, revoche, rinnovi, ecc.)	8%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
2.3	Incremento delle richieste di Spin off e di incubazione Start up, depurate dalle idee Spin off e start up generate a fronte di iniziative	25%	N. richieste spin off e start up	7,00	7	5	6	7	100%	
2.1	Incremento delle opportunità di business (progetti di ricerca, contratti, accordi di collaborazione, ecc.) generati dall'utilizzo dei	25%	N. opportunità generate da PI	8,00	8	6	7	8	100%	
2.1	Incremento del numero di interventi informativi e di divulgazione (Lioinforma, aggiornamenti,	10%	N. interventi	102,00	102	60	66	72	100%	
2.4	Contenimento del decremento del numero di partecipanti a “Sperimenta la ricerca” e “Il ponte della ricerca”	7%	N partecipanti a NdR	16070,00	16.070	12.976	11.000	13.000	100%	
4.10	Riprogettazione e somministrazione di un'indagine di Customer Satisfaction: 1 somministrazione con rilevazione della qualità	5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.4 LIAISON OFFICE - SUPPORTO PROCESSI GESTIONALI E INFORMATIVI

3.7.4.1 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			RETTORATO E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.1.5 - LIAISON OFFICE SUPPORTO PROCESSI GESTIONALI E INFORMATIVI							
RESPONSABILE:			CATERINA PULLIA							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
2.4	Incremento del numero di progetti approvati a cui si è fornito assistenza in itinere e in fase di rendicontazione.	25,0%	N. progetti assistiti	190,00	190	130	135	150	100%	
2.4	Attivazione operativa del servizio informatizzato di gestione dei progetti	25,0%	n. progetti assistiti	42,00	42	38	40	42	100%	
4.10	Riprogettazione e somministrazione di un'indagine di Customer Satisfaction 1 istanza	25,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura.	25,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.5 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

3.7.5.1 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			RETTORATO E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.1.6 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE							
RESPONSABILE:			Aurelio DIANO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.02	Individuare e Valutare i fattori di rischio in Ateneo		Tasso Completamento Attività	1/20	5,0%	50%	0%	100%		Questa attività per volontà dell'Ateneo è stata rimandata al prossimo anno, pertanto l'obiettivo non è valutabile.
4.02	Elaborare le misure di adeguamento conseguenti alle valutazioni dei fattori di rischio		Tasso Completamento Attività	1/20	5,0%	75%	0%	100%		Questa attività per volontà dell'Ateneo è stata rimandata al prossimo anno, pertanto l'obiettivo non è valutabile.
4.22	Assicurare la sorveglianza sanitaria ai lavoratori Unical	20,0%	N. dipendenti sottoposti a sorveglianza / N. dipendenti	486/486	100%	90%	90%	100%	100%	
4.02	Proporre programmi di informazione e formazione ai lavoratori sulle tematiche della	20,0%	Tasso Completamento Attività	1/20	5%	75%	0%	100%	5%	
4.10	Riprogettazione e somministrazione di un'indagine di Customer Satisfaction 1 istanza	20,0%	SI/NO	si	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									68%	

3.7.6 U.O.C. ORIENTAMENTO

3.7.6.1 Attività e Risultati

I risultati conseguiti dall'Ufficio Orientamento, nei vari segmenti di attività, sono riassumibili come di seguito riportato:

1. Orientamento in entrata

a) Summer school

- ottimo giudizio complessivo espresso dagli studenti partecipanti (4,74 su 5);

b) Winter school

- ottimo giudizio complessivo espresso dagli studenti partecipanti (4,62 su 5);

- c) Giornate dell'orientamento
 - 57 Istituti e 2.587 attività proposte dai dipartimenti prenotate sulla piattaforma dedicata;
 - 10 Istituti e 814 studenti accolti direttamente dall'Ufficio Orientamento.
- d) Incontri di orientamento presso le Scuole superiori
 - attività seminari di orientamento realizzate presso 18 istituti superiori calabresi che hanno registrato la partecipazione di 2.091 studenti.
- e) Partecipazione ad eventi espositivi
 - partecipazione a 3 saloni di orientamento nei quali sono stati contattati circa 2.300 studenti;
- f) Ti presento Campus
 - alle 14 giornate della edizione 2016 hanno partecipato 785 aspiranti matricole edizione alle quali vanno aggiunti i tanti familiari che avevano la necessità di informazioni specifiche sugli aspetti fiscali connessi ai benefici previsti dal diritto allo studio;
- g) Open Days
 - la partecipazione ai due giorni dell'evento è quantificabile in 624 aspiranti matricole alle quali vanno aggiunte oltre 200 persone tra familiari, parenti e amici;
- h) Assistenza telefonica agli utenti
 - diverse centinaia il numero di telefonate in entrata gestite nell'anno 2016, giunte direttamente o smistate dal centralino e dall'URP. Il picco è stato registrato, soprattutto, in occasione della pubblicazione del bando TOLC e nel periodo delle immatricolazioni.
- i) Accordi e Convenzioni con Istituti scolastici
 - il totale degli Accordi e Convenzioni con Istituti scolastici attivate nel 2016 ammontano a 30.
- l) High School Game
 - attraverso le attività connesse agli High school game è stato possibile incontrare 1.350 studenti.

2. Orientamento in itinere

- n. 7 nuove Convenzioni per tirocini curriculari;
- n. 2 nuove Convenzioni per tirocini post laurea.

3. Orientamento in uscita (Placement)

d) Eventi organizzati:

- n. 7 Career day
- n. 14 Recruiting day
- n. 11 seminari di formazione per laureati.

e) Aziende partecipanti a tutti gli eventi: n. 56

f) Laureati che si sono prenotati agli eventi: oltre 6.700

4. Comunicazione e Promozione

18 studenti coinvolti in progetti connessi all'alternanza Scuola-lavoro, gestiti direttamente e a titolo gratuito dalla referente alla comunicazione e promozione.

5. Sportello Garanzia Giovani

- n. 138 giovani che hanno aderito al Programma;
- n. 112 giovani presi in carico;
- n. 21 Aziende convenzionate;
- n. 27 tirocini attivati.

3.7.6.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		RETTORATO E UFFICI DI STAFF								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.1.7 - UFFICIO ORIENTAMENTO								
RESPONSABILE:		MAURIZIO TROBIA								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.11	Mantenimento accordi con istituti superiori	14,3%	N. di accordi con istituti superiori	30	30	2	2	2	100%	
4.11	Mantenimento Eventi di orientamento per le scuole superiori (Giornate dell'orientamento, Summer e Winter school, attività seminariali nelle scuole, ti presento campus e Open day)	14,3%	N. giornate di orientamento per le scuole superiori	45,00	45	31	31	32	100%	
4.10	Riprogettazione del sistema di rilevazione del grado di soddisfazione delle scuole e delle aziende.	14,3%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.11	Promozione stage post-laurea	14,3%	N. tirocini post-laurea attivati	27,00	27	20	20	21	100%	
4.11	Promozione convenzioni con aziende per stage	14,3%	N° nuove convenzioni con aziende per stage per garanzia giovani	21,00	21	19	15	16	100%	
4.11	Consolidamento organizzazione eventi del placement	14,3%	N. eventi organizzati dal placement	32,00	32	30	30	31	100%	
4.11	Progettazione di strumenti per il monitoraggio la percentuale degli studenti che si iscrivono all'UniCal dopo aver partecipato a iniziative di Orientamento	14,3%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.7 UFFICIO SPECIALE ERASMUS

3.7.7.1 Attività e Risultati

Erasmus, nato 1987, è il programma più conosciuto in Europa, divenuto un fenomeno sociale che ha cambiato i comportamenti dei soggetti in esso coinvolti, gli studenti, i docenti e lo staff in tutti gli atenei europei ed ora anche in quelli extra europei. Inizialmente esso è stato il motore trainante della modernizzazione dell'istruzione superiore che ha ispirato la creazione del processo di Bologna e il cui obiettivo generale era quello di creare un'area Europea dell'istruzione superiore e di perseguire l'innovazione attraverso l'Europa.

Negli anni a venire però le priorità e quindi gli obiettivi del programma, attualmente denominato Erasmus+ , sono cambiati per cui dal 2007 in poi è stato previsto l'allargamento dell'esperienza Erasmus oltre l'istruzione universitaria e verso il mondo delle imprese per avviare il dialogo tra l'Accademia e la società rappresentata dal mondo del lavoro e dal 2014 in poi si è previsto di perseguire l'innovazione attraverso lo sviluppo della cooperazione tra l'Europa e i paesi extra europei e questo per tutti i livelli dell'istruzione superiore.

L'Unical partecipa al programma Erasmus sin dalle sue fasi iniziali e a tutt'oggi, l'Ufficio Speciale Erasmus, invia studenti universitari in atenei europei per effettuare dei periodi di studio che vanno da un minimo di tre mesi (per ricerca tesi) ad un massimo di 12 mesi (per seguire corsi e sostenere esami), dal 2007 coordina uno dei più grandi consorzi italiani per l'Erasmus Traineeship che include la partecipazione di altri 7 prestigiosi atenei italiani e attraverso il quale studenti e neolaureati sono avviati in mobilità per tirocini professionalizzanti sul lavoro per periodi che vanno da un minimo di due mesi ad un massimo di dodici. Inoltre, dal 2015 è stato avviato un programma di mobilità Erasmus tra l'Unical e atenei della Federazione Russa.

Pertanto, oltre alle attività indirizzate agli studenti, ogni anno vengono inviati ricevuti docenti che effettuano dei corsi di insegnamento e/o dei seminari nelle rispettive sedi di svolgimento della mobilità e anche lo staff amministrativo ha l'opportunità di effettuare dei brevi periodi di mobilità per formazione e scambio delle migliori prassi sul lavoro.

3.7.7.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016											
STRUTTURA:		RETTORATO E UFFICI DI STAFF									
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.1.8 - UFFICIO SPECIALE ERASMUS									
RESPONSABILE:		FRANCA MORRONE									
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	
							Soglia	Target			
4.12	Migliorare Mobilità studenti in uscita per studio	11,1%	N. studenti in uscita per studio	209	209	199	199	208	100%		
4.12	Migliorare Mobilità studenti in uscita per traineeship	11,1%	N. studenti in uscita per traineeship	116	116	104	104	109	100%		
4.12	Migliorare Mobilità docenti e staff in entrata ed in uscita	11,1%	N. docenti e staff (entrata+uscita)	115,00	115	20	20	21	100%		
4.12	Incrementare il numero degli Studenti in entrata	11,1%	N. studenti in entrata	168,00	168	160	160	168	100%		
4.12	Incrementare il numero di Accordi Erasmus+	11,1%	N. Accordi Erasmus+	367,00	367	350	350	367	100%		
4.10	Pubblicazione risultati Customer Satisfaction rilevati su sistema M-TOOL della Comunità Europea	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	allegati report 2015-2016	
4.10	Analisi e pubblicazione risultati Customer Satisfaction realizzata nel 2015	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	consultabili al seguente link: http://unical.it/pmanager.it/studenti/m	
4.12	Popolamento Sistema inserimento delibere da parte dei dipartimenti /CdS riconoscimento attività formative svolte da studenti Unical in	11,1%	% inserimento nominativi studenti partiti in sedi universitarie straniere e/o enti di formazione	100%	100%	0%	90%	100%	100%		
4.12	Implementazione sistema informatico Traineeship Erasmus: registrazione imprese estere ospitanti i tirocinanti con deposito	11,1%	% inserimento dati studenti e imprese estere ospitanti i tirocinanti	30%	30%	0%	25%	30%	100%		
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%	

3.7.8 UFFICIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI

3.7.8.1 Attività e Risultati

Le nuove politiche dell'Università della Calabria in tema di internazionalizzazione esigono una spinta propulsiva da parte dei dipendenti assegnati alla struttura, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi indicati.

La materia dell'internazionalizzazione d'Ateneo è in costante evoluzione ed è altamente innovativa, non esistendo una consolidata esperienza confrontabile in tale campo, essendo stata costituita una struttura dedicata autonoma solo dal 2013.

Pertanto, se da una parte la realizzazione di qualsiasi obiettivo proposto possa comunque essere considerato sufficiente allo scopo della performance di struttura, dall'altro richiede una particolare monitoraggio dell'azione proprio perché necessario al suo consolidamento nel prossimo futuro, considerando l'internazionalizzazione un'area strategica per l'intero Ateneo, che ne aumenta la qualità della ricerca, della didattica e del trasferimento tecnologico.

Il personale afferente alla struttura, per la sua breve esperienza lavorativa acquisita in Ateneo, due di loro risultano entrati nei ruoli da appena un anno, mentre gli altri 2 lo sono da pochi anni, necessita di costante apporto da parte del responsabile di struttura durante lo svolgimento degli incarichi affidati, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi preposti. D'altra parte, la loro giovane età e le competenze acquisite nel loro percorso di studi, uno di loro ha un titolo di dottorato, o dal precedente lavoro garantisce comunque una dedizione attenta ed un'operatività puntuale dei compiti affidati, che consente di guardare con serena fiducia ed entusiasmo al raggiungimento degli obiettivi proposti.

Per ultimo, si segnala che due unità di personale usufruiscono di congedi parentali che ne limitano la presenza oraria in ufficio e che un'unità in precedenza assegnata all'ufficio sia stata nell'anno 2016, fino al termine del suo contratto a tempo determinato, non rinnovato per l'anno 2017, interamente dedicata all'Ufficio Speciale Erasmus. Da ciò si evince l'importanza di garantire per l'anno 2017 il supporto improcrastinabile di un'ulteriore unità di personale, al fine di raggiungere serenamente gli obiettivi ambiziosi e strategici per l'Ateneo posti in essere malgrado innumerevoli solleciti non è pervenuta la relazione.

3.7.8.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			RETTORATO E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.1.9 - UFFICIO SPECIALE RELAZIONI INTERNAZIONALI							
RESPONSABILE:			GIAMPIERO BARBUTO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.12	Aumento N. accordi e convenzioni 2016	12,5%	N. accordi e convenzioni 2016	215	227	215	215	225	100%	
4.12	Incremento numero domande di iscrizione da studenti stranieri per l'ammissione a Lauree	12,5%	N. domande di iscrizione	624	950	624	624	655	100%	
4.12	Aumento numero studenti stranieri immatricolati a.a. 2016/2017	12,5%	N. studenti stranieri immatricolati	110	249	110	110	115	100%	
4.12	Aumento numero borse di studio per programmi di mobilità e scambi Internazionali - Programma Mobilità internazionale per il conseguimento del Doppio Titolo di Laurea	12,5%	N. borse di studio	14,00	23	22	22	23	100%	
4.12	Aumento numero borse di studio per Programmi di mobilità e scambi Internazionali - Programma Mobilità internazionale	12,5%	N. borse di studio	26,00	32	30	30	32	100%	
4.10	Pubblicazione risultati indagine Customer Satisfaction realizzata da IDOS	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.10	Riprogettazione e realizzazione indagine di Customer Satisfaction	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le procedure di selezione degli studenti stranieri	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.9 UFFICIO IDENTITÀ VISIVA D'ATENEO

3.7.9.1 Attività e Risultati

Nel corso del 2016 sono dunque state svolte numerose attività a supporto delle attività di comunicazione dell'Ateneo, come risulta dall'elenco precedente.

La diffusione di una consapevole cultura della comunicazione visiva, sta lentamente pervadendo – in particolare - alcune aree dell'Ateneo, vitali per la costruzione di un brand di qualità. L'importanza della diffusione di pratiche e metodiche di comunicazione coordinata, è la chiave per mantenere rilanciare il brand unical. Il lavoro fatto dall'ufficio identità visiva, in questo anno con alcune aree e /o uffici, con cui stati sviluppati progetti di comunicazione visiva, più o meno complessi, va in questa direzione.

I filoni di attività definiti nel decreto di costituzione dell'ufficio identità visiva, costituiscono concretamente le direzioni lungo le quali l'ufficio stesso lavora, proponendosi attivamente come interlocutore delle varie realtà accademiche e amministrative dell'Ateneo: progettare sistemi visivi per il brand e l'identità d'ateneo; supportare la comunicazione istituzionale; costituire un ufficio di progettazione della comunicazione e di supporto per le altre strutture.

Come richiamato in premessa la nomina della delegata al mktg ha costituito un indubbio salto di qualità nelle possibilità di definire strategie di medio periodo, e non soltanto di inseguire le mille emergenze comunicative. L'obiettivo, condiviso con la Delegata, è sempre di più quello di definire routine e predisporre atti comunicativi in anticipo rispetto ai bisogni d'Ateneo, sistematizzando le attività di comunicazione, rilasciando master e format capaci di rispondere ai vari specifici bisogni; dotando l'Ateneo a cominciare dalla sua governance, di strumenti comunicativi di qualità capaci di raccontare l'universo Unical e di fare fronte alle innumerevoli necessità e opportunità comunicative.

Gli obiettivi del prossimo anno, potranno finalmente essere definiti in un quadro un po' più certo, e riguarderanno innanzitutto il consolidamento e l'estensione di questa modalità operative: da un lato affiancamento e collaborazione sempre più stretta con le strutture e gli uffici d'ateneo per la costruzione e la diffusione del sistema di identità visiva d'Ateneo; dall'altro coinvolgimento sempre più ampio nella progettazione delle attività di comunicazione delle strutture didattico-laboratoriali (docenti e studenti) presenti in Unical.

3.7.9.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		RETTORATO E UFFICI DI STAFF								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.1.10 - UFFICIO IDENTITA' VISIVA D'ATENEO								
RESPONSABILE:		ALDO PRESTA								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.09	Progettazione aggiornamento sistema identità visiva d'ateneo e redazione del relativo manuale d'uso, entro il primo semestre dell'anno.	50,0%	% di completamento	60%	60%	0%	0%	60%	100%	vedi relazione per la rimodulazione dell'indicatore e di conseguenza del target
4.09	Implementazione sistema di identità visiva nei tempi indicati dagli Organi di Governo dell'Ateneo.	50,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.10 SERVIZIO RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA

3.7.10.1 Attività e Risultati

Attesa la diversificazione degli ambiti di competenza della scrivente Maria Rita Cappelleri, rivestente rispettivamente, la Responsabilità del Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata e la Responsabilità dell'Ufficio di Supporto al Comitato Unico di Garanzia, la sintesi sulle attività svolte e gli obiettivi conseguiti nell'anno 2016 sarà esposta distintamente per ciascuno di essi.

Linea Operativa 1 : Ambito Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata

Il Servizio di riferimento, oltre alle attività svolte e descritte nella su riportata relazione, in perfetta linea con quanto si è proposto nella Relazione programmatica anno 2016, ha conseguito con successo gli obiettivi prefissati, in particolare:

- mettere in campo le proprie competenze e conoscenze finalizzate a strutturare un sistema di relazioni sindacali improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione tra le parti, anche in presenza di situazioni non previste e "critiche", che hanno richiesto soluzioni tanto di "taglio" strategico che operativo, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi, dai contratti collettivi, dai protocolli tra Governo e parti sociali, i progetti e gli obiettivi degli Organi di Governo dell'Ateneo;
- elaborare e predisporre l'Accordo sul Fondo Sociale d'Ateneo sottoscritto tra le Parti nel gennaio 2016;
- elaborare e predisporre il Contratto integrativo d'Ateneo contenente l'Accordo sul trattamento Accessorio del P.T.A. – sottoscritto tra le Parti nell'ottobre 2016;
- elaborare e predisporre il Contratto integrativo d'Ateneo in materia di lavoro straordinario sottoscritto tra le Parti nell'ottobre 2016;
- elaborare e predisporre la relazione illustrativa sulla costituzione e ripartizione dei fondi accessori, per l'anno 2016, sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti ai fini del prescritto controllo di cui all'art.40 bis, comma 1, del D.Lgs.n. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.Lgs. n.150/2009, redatta ai sensi dell'art.40, comma 3 sexies, del D.Lgs.n. 165/2001 e della circolare MEF –RGS n.25 del 19.07.2012.
- elaborare e predisporre il documento relativo alle posizioni organizzative, funzioni specialistiche e di responsabilità anno 2016 approvato in sede di contrattazione decentrata nell'ottobre 2016;
- collaborare con l'Area Risorse Umane per la predisposizione del bando di selezione relativo alle Progressioni Economiche Orizzontali, approvato in sede di contrattazione decentrata nell'ottobre 2016 ;
- a curare gli adempimenti conseguenti alla definizione delle risorse destinate agli istituti del "Fondo" 2016;
- coordinare e curare le attività e gli atti inerenti le Relazioni Sindacali ivi compreso la predisposizione di tutti gli iter necessari per lo svolgimento delle sedute della Contrattazione

Decentrata d'Ateneo, la relativa verbalizzazione e successive comunicazioni alle Aree e altre strutture dell'Ateneo;

- coordinare e curare gli adempimenti conseguenti alla definizione delle risorse destinate agli istituti contrattuali;
- gestire le Relazioni Sindacali con i rappresentanti sindacali di categoria e componenti RSU a livello di Ateneo, Provinciale, Regionale e Nazionale;
- fornire consulenza sulle modalità applicative degli istituti contrattuali;
- curare i rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica, e l'Aran.

Linea Operativa 2: Ambito Ufficio Supporto al Comitato Unico di Garanzia

Anche per quanto riguarda la linea operativa in esame, appare utile segnalare che l'organico dell'Ufficio Supporto al Comitato Unico di Garanzia è composto da una sola unità, ovvero, la scrivente.

In relazione a tale ambito, l'attività svolta dalla scrivente nell'anno 2016, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Supporto al Presidente del Comitato Unico di Garanzia è stata caratterizzata, preliminarmente:

- ad interagire con la Presidente del Comitato, Prof.ssa Giuliana Mocchi per la cura delle relazioni tra la Presidente e i componenti dello stesso Comitato attraverso la predisposizione di proposte e documenti;
- da azioni di coordinamento, tra l'Amministrazione e il Presidente del Comitato Unico di Garanzia;
- a coordinare gli adempimenti necessari alla ricostituzione del Comitato Unico di Garanzia per il quadriennio 2016/2020;
- a coordinare gli adempimenti per la predisposizione del fabbisogno finanziario 2017 per il funzionamento del CUG.
- a curare gli adempimenti connessi alla convenzione stipulata tra UNICAL e Casa Circondariale di Rossano
- da attività di interazione con i componenti del Comitato Unico di Garanzia per l'attuazione di specifiche azioni positive promosse dallo stesso Comitato;
- a collaborare alla predisposizione della relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia – anno 2016
- collaborare alla predisposizione del Piano di Azioni positive quadriennio 2012/2015
- a organizzare i lavori attinenti il Comitato Unico di garanzia (convocazioni incontri, comunicazioni etc....)
- a curare l'elaborazione, di documenti connessi alle azioni del Comitato e i relativi adempimenti;
- a verbalizzare le riunioni plenarie del Comitato
- a verbalizzare le riunioni del gruppo ristretto del Comitato appositamente costituito per elaborare proposte su specifiche azioni;
- a predisporre decreti rettorali di competenza del Comitato Unico di Garanzia;
- allo studio della normativa vigente in materia
- a curare il protocollo e l'archiviazione di tutti gli atti del Comitato Unico di Garanzia.

Lo stesso Ufficio, ha avuto cura, altresì, di rispettare scrupolosamente gli adempimenti richiesti inerenti la trasmissione telematica sull'applicativo "Magellano P.A." per il monitoraggio dei dati di competenza del Comitato Unico di Garanzia.

3.7.10.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016									
STRUTTURA:		DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.2.2 - Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata							
RESPONSABILE:		Maria Rita CAPPELLERI							
OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
						Soglia	Target		
migliorare il sistema delle relazioni sindacali	33,3%	numero provvedimenti approvati in sede di contrattazione/ n. provvedimenti discussi	6/6	100%	60%	60%	70%	100%	
Rispetto delle scadenze nelle comunicazioni obbligatorie agli enti esterni;	33,3%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Predisposizione accordi negoziali su vari istituti contrattuali	33,3%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo								100%	

3.7.11 UNITÀ STRATEGICA ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

3.7.11.1 Attività e Risultati

L'Unità Strategica Organizzazione, Programmazione e Controllo di Gestione, ha mantenuto alti gli standard di efficacia ed efficienza nel perseguimento degli obiettivi posti portando a termine e nei tempi tutto il ciclo della performance.

In particolare l'anno 2016 ha visto impegnata l'US-OPCG sulle seguenti attività:

- Gestione del Ciclo della Performance;
- Configurazione della Contabilità analitica in coerenza con il futuro disegno del Sistema del Controllo di Gestione;
- Adozione in riuso del Sistema Informativo a supporto del Ciclo della Performance (PERSEO);
- Indagine sul Benessere Organizzativo.

LINEA OPERATIVA 'Ciclo della Performance'

Le attività svolte nel 2016, riconducibili alle macro-fasi del Ciclo di gestione e di misurazione della performance organizzativa ed individuale, sono sintetizzabili come segue:

- Supporto agli Organi di Governo nella redazione del Piano Strategico Triennale.
- Definizione dello schema di raccordo obiettivi/responsabili/indicatori per la rilevazione delle informazioni utili all'implementazione del sistema di valutazione della performance organizzativa con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture oggetto di valutazione (Unità di Valutazione);
- Definizione e attribuzione degli obiettivi e dei relativi indicatori ai dirigenti ed ai responsabili delle Unità Organizzative;
- Redazione del Piano della Performance 2015-17, annualità 2015,
- Misurazione delle performance organizzative ed individuali relative all'anno 2014;
- Interlocuzione con tutti gli attori coinvolti (responsabili UV, responsabili anticorruzione e trasparenza, responsabile area finanziaria) al fine di omogeneizzare i contributi di loro competenza e tempificarne la disponibilità.
- Redazione della Relazione della Performance anno 2014,
- Progettazione e pianificazione degli interventi di sensibilizzazione/informazione/formazione relativi all'implementazione del SMVP, destinati ai responsabili delle Unità Organizzative e ai Direttori di Dipartimento.
- Redazione delle Note Operative del SMVP, delle Linee Guida per i Valutatori e del materiale didattico a supporto degli interventi di cui sopra.
- Redazione dell'indagine sul personale dipendente volto a rilevare il livello di benessere organizzativo.

LINEA OPERATIVA 'Sistema del Controllo di Gestione'

Nel 2015, l'US/OPCG, in collaborazione con l'Area Finanziaria ha predisposto il Budget Economico e di Budget degli Investimenti, comunicati dal Ministero con nota prot. n. 11771 del 8 ottobre 2015, così come disposto dal D.P.C.M. 18 settembre 2012 – Definizione delle linee guida generali per l'individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio ai sensi dell'art. 23.

Inoltre è stata configurata la Contabilità Analitica in coerenza con il futuro disegno del Sistema di Controllo di Gestione e aggiornata la mappa della struttura organizzativa d'Ateneo nel sistema U-Gov – contabilità analitica.

LINEA OPERATIVA 'Sistema Informativo a supporto del Ciclo della Performance'

Nel corso del 2015 è stato acquisito in riuso dalla Regione Calabria il software PERSEO per la gestione integrata del Ciclo della Performance.

Detto software è stato installato e attivato nella sua versione di base al fine di consentire una valutazione dettagliata delle personalizzazioni necessarie per adattarlo al SMVP adottato in UNICAL.

Inoltre, è stato affidato alla società che ha realizzato il suddetto software per conto della Regione Calabria un incarico relativo all'avvio iniziale di Perseo e alla realizzazione di alcune personalizzazioni minimali, essenziali per avviare la sperimentazione operativa del software in relazione alle specificità del Ciclo della Performance sotteso dal SMVP approvato nel 2015.

LINEA OPERATIVA 'Mappatura dei processi'

Nel corso dell'anno 2016, l'Unità Strategica Organizzazione, Programmazione e Controllo di Gestione, ha iniziato la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi. Tale mappatura è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa facendo emergere eventuali duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza offrendo ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- Della spesa (efficienza allocativa o finanziaria)
- Della produttività (efficienza tecnica)
- Della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti)
- Della governance-gestione.

3.7.11.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016											
STRUTTURA:		DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF									
UNITA' ORGANIZZATIVE:		1.2.3 - UNITA' STRATEGICA ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E C. di G									
RESPONSABILE:		GIOVANNI TURCO									
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	
							Soglia	Target			
4.04	Redazione Piano Integrato nei tempi indicati dal CDA	14,3%	SI/NO		100%		100%	100%	100%		
4.05	Monitoraggio semestrale indicatori Performance SMVP	14,3%	% indicatori monitorati sul totale		100%		50%	100%	100%		
4.04	Redazione Relazione Performance nei tempi indicati dal CDA	14,3%	SI/NO		100%		100%	100%	100%		
4.04	Definizione della mappa dei centri di costo in contabilità analitica ai fini dell'avvio del Controllo di Gestione	14,3%	% completamento	75,00	75%		0%	100%	75%	Progettazione completata. Inserimento in U_GOV da completare nel 2017	
4.05	personalizzazione del sistema informativo e informatico per la gestione del processo di pianificazione strategica e del ciclo della performance	14,3%	% completamento		100%		60%	80%	100%		
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	14,3%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione		100%	100%	100%	100%	100%		
4.01	Aggiornamento della mappa organizzativa dell'Ateneo per unità organizzative e loro opportuno dimensionamento.	14,3%	SI/NO		100%		100%	100%	100%		
									Coefficiente di Performance Complessivo	96%	

3.7.11.3 Scheda Valutazione quantitativa delle Performance – Resp. RPCeT – G. Turco

Visto che il Dott. Turco è il responsabile della prevenzione Corruzione e Trasparenza, si aggiunge di seguito la scheda di Valutazione quantitativa della Performance in merito agli obiettivi assegnati come RPC e T.

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016								
STRUTTURA:			ATENEO					
INCARICO:			RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA					
RESPONSABILE:			GIOVANNI TURCO					
RUOLO/CATEGORIA:			DIRIGENTE					
Consistenza organico		B	C	D	EP	DIR	TOT	P.O.
Pta (Ind. + Td) anno 2016							-	
Personale a contratto 2016							-	
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI	
							Soglia	Target
4.16	Redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 - 2018 e sottomissione agli ODG per approvazione	33,3%	SI/NO	SI		0%	100%	100%
4.16	Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018 e sottomissione agli ODG per approvazione	33,3%	SI/NO	SI		0%	100%	100%
4.16	Monitoraggio e completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per quanto di competenza dell'RPCeT	33,3%	SI/NO	SI		0%	100%	100%
		100,0%						
IL RESPONSABILE			IL DIRETTORE GENERALE					

3.7.12 UFFICIO ANALISI PROCESSI AMMINISTRATIVI

3.7.12.1 Attività e Risultati

L'Unità Organizzativa "Supporto Attività e Servizi della Direzione Generale", costituita con D.D. n°19/2016, assicura il supporto, sotto il profilo amministrativo, gestionale e tecnico, alle attività riconducibili al Direttore Generale, escluse le attività di segreteria della Direzione stessa, garantendo le relazioni con interlocutori interni od esterni all'Ateneo.

La suddetta Unità Organizzativa, che affronta giornalmente molteplici processi di valenza strategica, complessi da gestire, ha attualmente una dotazione organica, fortemente sottodimensionata, pari ad una unità di personale di ruolo di categoria EP che ne assume anche la funzione di Responsabile.

Nel corso dell'anno 2016 le linee operative di azione, portate tutte a compimento nel rispetto dei tempi programmati, sono state;

- a) Programmazione, Esecuzione e Controllo dei Servizi di competenza diretta della Direzione Generale.
- b) Verifica e Controllo circa l'esecuzione delle delibere degli Organi di Governo.
- c) Supporto al Direttore Generale per le Interrogazioni formulate dagli Organi di Governo.
- d) Avvio dei processi di esecuzione e controllo per le richieste formulate al Direttore Generale da parte delle commissioni consiliari.
- e) Analisi dei processi amministrativi e tecnici d'Ateneo con lo scopo di efficientare i processi di organizzazione e riorganizzazione delle strutture d'Ateneo.
- f) Predisposizione di provvedimenti, di diverso contenuto, per il Rettore ed il Direttore Generale.
- g) Predisposizione dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione per la concessione di spazi temporanei.

3.7.12.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.2.4 - U.O. a supporto delle Attività e dei servizi della Direzione Generale								
RESPONSABILE:		ANTONIO MORRONE								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.01	Rispetto tempi attività di Supporto al DG	100,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.13 UFFICIO ENERGY MANAGEMENT

3.7.13.1 Attività e Risultati

L'Ufficio Energy Management costituito con Decreto Direttoriale n° 2253 del 12/11/2014, ha in realtà iniziato le attività in maniera organica nel mese di settembre 2015, da quando si è insediato fisicamente con propri uffici al II piano del cubo 7-11 B del Ponte Bucci ed è stato nominato un nuovo Responsabile dell'Ufficio. Le linee operative delle attività per l'anno 2016 possono essere suddivise essenzialmente in sette parti. Linea 1: Raccolta dati sui consumi di energia elettrica e gas; linea 2: Realizzazione di impianti pilota per verifica nuove tipologie di impianti e nuove tecnologie; linea 3: Installazione misuratori di energia elettrica prepagati per attività ospiti presso strutture Ateneo; linea 4: Redazione piano energetico di Ateneo; linea 5: Gestione della rendicontazione al MISE e Regione Calabria degli interventi di efficientamento finanziati; linea 6: Emissione certificazioni di regolare fornitura energia elettrica e gas; linea 7: Emissione pareri nuove installazioni di impianti di riscaldamento-condizionamento o in generale di impianti energivori e gas.

Nelle sette linee sono stati utilizzati:

- nella prima linea, il sig. Angelo Cofone che si è occupato di controllare giornalmente le pubblicazioni delle fatture sui siti dei fornitori, scaricare e scompattare, per POD o PDR, le eventuali fatture unite, nonché inserire manualmente i dati di interesse su specifico data base costruito dallo stesso sig. Cofone su piattaforma File Maker. Le fatture trattate sono: per l'energia elettrica n°150 fatture su 150, di cui 16 Unical e 134 del Centro Residenziale che in seguito a scompattazione, utile per l'elaborazione dei dati,

sono diventate 54 per l'Unical e 484 per il Centro Residenziale; per il gas n°264 fatture su 264, di cui 120 Unical e 144 del Centro Residenziale che in seguito a scoppatazione sono diventate 121 per l'Unical e 1.344 per il Centro Residenziale; sono state inserite nel data base il 100% delle fatture disponibili;

- nelle linee due e tre l'attività che è stato possibile svolgere è stata quella di raccolta di dati circa alcune soluzioni tecniche esistenti sul mercato;

- nella linea quattro l'obiettivo raggiunto è il 40% circa dell'obiettivo finale che consiste nella redazione dell'aggiornamento del Piano Energetico di Ateneo;

- nella linea cinque l'ing. Pasqualino Pingenti che si è occupato, durante e dopo la realizzazione degli interventi, essenzialmente della loro rendicontazione agli uffici preposti del MISE e della Regione Calabria; con un'attività che, nel rispetto degli impegni ed obblighi col soggetto erogatore del finanziamento, è stata perfettamente in linea con quanto previsto dalle procedure di rendicontazione e quindi da ritenere soddisfatta al 100%;

- nella linea sei, il Responsabile di Ufficio ing. Francesco Rende, che, in seguito a controllo effettuato tramite la costruzione di fogli elettronici e altri file appositi, ha proceduto alla redazione del 100% dei nulla osta necessari al prosieguo del procedimento di liquidazione delle fatture di energia elettrica e gas;

- nella linea sette sono stati impegnati il sig. Angelo Cofone per i sopralluoghi e l'ing. Francesco Rende, Responsabile dell'Ufficio, per l'emissione dei pareri a firma congiunta del Responsabile di Ufficio e dell'Energy Manager. L'attività che è stato possibile svolgere è perfettamente in linea con quanto previsto e quindi da ritenere soddisfatta al 100%.

Inoltre, personale dell'Ufficio ha supportato sia i Rup che l'Area Attività Negoziali circa la predisposizione dei contratti relativi alle forniture di energia elettrica e gas per l'anno successivo.

3.7.13.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.2.5 - Ufficio Energy Management							
RESPONSABILE:			RENDE FRANCESCO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.08	Raccolta dati (bollette energia e gas)	14,3%	% completamento di popolamento data base	100	100%	0%	80%	100%	100%	
4.08	Attivazione Impianti pilota		N° Impianti pilota	0	0	0	1	2	0%	Non è stato possibile raggiungere tale obiettivo per mancata attribuzione dei fondi necessari per eseguire i vari test.
4.08	Installazione Misuratori energia prepagati per distributori e attività commerciali		% Misuratori energia prepagati	0	0%	0%	60%	80%	0%	non è stato possibile raggiungere l'obiettivo perché non sono stati ricevuti i Misuratori pilota .
4.08	Attività : Completamento Nuovo piano energetico entro il 2016	14,3%	SI/NO	NO	40%	0%	0%	50%	80%	
4.08	Rendicontazione interventi finanziati	14,3%	% completamento	100,00	100%	20%	90%	100%	100%	
4.08	Emissione certificazioni di regolare fornitura	14,3%	n. certificazioni di regolare fornitura effettuate (fatture) / n.	24/24	100%	100%	100%	100%	100%	
4.08	Emissione pareri	14,3%	N. pareri emessi / n. richieste	6/6	100%	100%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									96%	

3.7.14 UFFICIO FORMAZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

3.7.14.1 Attività e Risultati

Gli interventi formativi realizzati dall'Ufficio Formazione sono stati orientati al perseguimento degli obiettivi di sviluppo dell'organizzazione e di maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, contribuendo in tal modo ad arricchire il patrimonio professionale e culturale del personale coinvolto.

L'Ufficio ha sviluppato il Piano Annuale di Formazione, per l'anno 2016, sulla base dei risultati della ricerca sull' "Analisi dei Bisogni formativi dell'Unical", e comunque, nei limiti del esiguo budget a disposizione.

Particolare attenzione, nella programmazione degli interventi formativi, è stata rivolta soprattutto ai corsi obbligatori che hanno riguardato le novità legislative, quali la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, ma anche i corsi correlati al D.Lgs. 81/2008 per quanto concerne la prevenzione e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

l'Ufficio Formazione ha implementato anche attività formative erogate in e-learning, che ha favorito la formazione di un numero elevato di utenti con il vantaggio di aver consentito la flessibilità di fruizione e la disponibilità di materiali didattici consultabili on line.

Alla fine di ogni evento formativo, è stata effettuata la somministrazione di un questionario avente lo scopo di raccogliere le impressioni e il gradimento del corso. In generale i partecipanti ai corsi hanno espresso un giudizio complessivamente positivo, dichiarando di aver vissuto un'esperienza formativa partecipativa e rispondente ai propri bisogni formativi.

Nel corso dell'anno è stato realizzato il Censimento di tutti gli interventi formativi realizzati negli ultimi tre anni e un'analisi dei dati derivanti da tale attività, sintetizzata nel seguente prospetto:

- Censimento di tutte le attività formative realizzate negli ultimi tre anni
- È stata effettuato il censimento relativo agli interventi formativi degli ultimi tre anni 2013-2014-2015
- Aumento copertura attività formative
- Rispetto al 2015, si è registrato un incremento per ciò che concerne la copertura delle attività formative
- Riduzione Costo Orario progetti formativi
- Si è registrata una notevole riduzione del costo unitario dell'attività formativa
- Riduzione Costo Unitario attività formative per dipendente il costo orario di formazione
- anno 2016 è pari a €14,42 rispetto al valore di partenza attribuito pari a €15,8.
- Pubblicazione risultati Customer Satisfaction realizzata nel 2015 e somministrazione questionari per il 2016.
- I risultati relativi al Customer Satisfaction sono stati pubblicati nella sezione Ufficio Formazione del portale d'Ateneo
- Attuazione del Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione.
- Sono stati regolarmente svolti i corsi di formazione sulla prevenzione alla corruzione

3.7.14.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016									
STRUTTURA:		DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.2.6 - UFFICIO FORMAZIONE PERSONALE TECNICO-AMM.VO							
RESPONSABILE:		DOMENICO GRECO							
OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
Censimento di tutte le attività formative realizzate negli ultimi tre anni	14,3%	% attività formative censite	100/100	100%	0%	100%	100%	100%	
Revisione del "Regolamento di Ateneo per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale Tec./Amm."		SI/NO	NO		0%	100%	100%	0%	Obiettivo non computabile alla struttura in quanto non è dipeso dalla stessa, bensì dagli eventi che hanno caratterizzato la Governance nell'anno 2016.
Aumento copertura attività formative	14,3%	Ore di formazione pro-capite al personale TA	6286,00	6286	2553	2681	2808	100%	
Riduzione Costo Orario progetti formativi	14,3%	Costo totale delle attività di formazione/N. ore progetti di	34.260,85/6.286	14,4	15,8	15,5	15,0	100%	
Riduzione Costo Unitario attività formative per dipendente	14,3%	Costo totale attività di formazione/N. unità di Pta aviate a formazione	34.260,85/706	49	135	132	128	100%	
Pubblicazione risultati Customer Satisfaction realizzata nel 2015 e somministrazione questionari per il 2016.	14,3%	SI/NO	SI	100%	100%	100%	100%	100%	
Attuazione del Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione.	14,3%	SI/NO	SI	100%	100%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo								100%	

3.7.15 SERVIZIO TEC. DI SUPP. ALLA COMM. DI VIGIL.ZA E CONT. SULLE PROC. DI AFF. DEI LAV. PUB.

3.7.15.1 Attività e Risultati

Il Servizio Tecnico di Supporto alla Commissione Vigilanza e Controllo sulle procedure di affidamento dei lavori pubblici ha provveduto ad istruire le pratiche per la Commissione, inerenti i lavori per il

collaudo del complesso edilizio Chiodo 2, interfacciandosi sia con la Direzione dei Lavori che con il Rup al fine di dirimere alcune controverse emerse nel corso del collaudo dell'opera.

Sono state programmate riunioni di Commissione con i soggetti interessati alla costruzione dell'opera al fine di trovare soluzioni adeguate a quanto emerso nel corso del suddetto collaudo.

Per quanto riguarda i lavori di ristrutturazione del quartiere Martensson, sono state date indicazioni al Rup ed al Direttore dei Lavori sulla realizzazione del cogeneratore a servizio del Complesso residenziale suddetto.

Il Servizio Tecnico di supporto ha iniziato a prendere in consegna la documentazione inerente il cantiere Rocchi al fine di procedere alla verifica dello stato dell'arte dell'opera.

A dicembre dello stesso anno è stato presentato alla Direzione Generale una bozza di decreto direttoriale per stabilire il rapporto tra la Commissione Vigilanza e Controllo Lavori Pubblici ed il nuovo settore di Controllo e Verifiche Procedure di staff alla Divisione Tecnica, di cui al decreto direttoriale N° 1177 del 30/09/2016.

3.7.15.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			DIREZIONE GENERALE E UFFICI DI STAFF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.2.7 - Servizio Tecnico di Supporto alla Commissione di Vigilanza e							
RESPONSABILE:			GIUSEPPE SPATARO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.16	Studio e Istruzione pratiche per l'esecuzione dei lavori pubblici in tempo utile	100,0%	% completati in tempo utile	100,00	100%	0%	90%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.16 AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

3.7.16.1 Attività e Risultati

L'Area Attività Negoziali è stata soppressa in data 30/09/2016; è doveroso precisare, a tal proposito, che ciò ha comportato una immediata variazione fisiologica nel contesto organizzativo dell'Area. Il tutto è stato aggravato dal cambio repentino della normativa in materia di appalti e contratti (introduzione in data 18/04/2016 del D. Lgs 50/2016 - nuovo codice dei contratti) senza un periodo congruo di adattamento.

Quanto suddetto non ha comportato, tuttavia, criticità di sorta e, pertanto, l'Area, ancorché ampliata nelle sue molteplici attività, è riuscita, sostanzialmente, a conseguire gli obiettivi prefissati.

I dati, di seguito forniti, mostrano come i risultati Target per il 2016 sono stati - in larga parte - ampiamente raggiunti:

- riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti: 55 giorni (Target 95 giorni);
- riduzione tempi medi per la verifica amministrativa dei capitolati: 8 giorni (Target 8 giorni);
- riduzione tempi medi per la pubblicazione dei bandi: 5 giorni (Target 18 giorni);
- rispetto dei termini previsti dalla normativa fiscale per presentazione dichiarazioni e versamenti di imposte: tutti gli obblighi eseguiti (Target 100%).

E' doveroso sottolineare che il mancato raggiungimento del valore Target relativo alla lavorazione delle fatture ricevute dai fornitori, ossia la generazione del 100% dei documenti gestionali - correlati alle fatture ricevute - entro il termine di 10 giorni, è dovuto esclusivamente alle difficoltà tecniche legate a problemi di riorganizzazione del lavoro, che hanno comportato la necessità di implementare nuove attività - a volte trasversali a più strutture e/o a più soggetti - e di acquisire nuove competenze, tutti fattori che hanno inevitabilmente allungato i tempi di lavorazione delle fatture suddette.

Infine, si ritiene degno di nota segnalare che, per quanto attiene la gestione delle partecipazioni societarie e consortili detenute dall'Ateneo, tutti gli adempimenti previsti dalle varie norme afferenti il suddetto settore sono stati portati a termine per tempo.

3.7.16.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.3.1 - AREA ATTIVITA' NEGOZIALE								
RESPONSABILE:		ALFREDO MESIANO								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.16	Riduzione tempi medi dei procedimenti per la parte di competenza (gg)	12,5%	Tempi medi di conclusione di procedimenti nell'anno (gg)	55,00	55	100	100	95	100%	
4.16	Riduzione tempi per la verifica amministrativa dei capitolati	12,5%	Tempo verifica capitolato nell'anno (gg)	8,00	8	10	10	8	100%	
4.16	Riduzione tempi per la verifica amministrativa dei capitolati	12,5%	Tempo di pubblicazione bando a partire dal capitolato definitivo (gg)	5,00	5	20	20	18	100%	
4.16	Conclusione delle procedure di competenza relativa al pagamento delle fatture nella tempistica obbligatoria		% procedure completate in tempo	72,97	73%	75%	75%	100%	0%	non è stato raggiunto l'obiettivo per motivi di organizzazione che ha visto l'Area coinvolta.
4.16	Censimento Inventariazione e valorizzazione Partecipate	12,5%	quota partecipate censite	100,00	100%	50%	50%	100%	100%	
4.07	Completamento del processo di razionalizzazione delle partecipazioni entro il	12,5%	% completamento	100	100%	90%	90%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le procedure negoziali gestite dalla struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	SI (Tutti)	100%	100%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.17 AREA FINANZIARIA

3.7.17.1 Attività e Risultati

Nell'ambito delle attività del Settore Bilancio, sono stati predisposti i seguenti documenti previsionali e di rendicontazione:

- Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, costituito da budget economico e budget degli investimenti 2017;
- Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale, composto da budget economico e budget degli investimenti 2017;
- Bilancio preventivo unico d'Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria 2017;
- Allegato per missioni e programmi 2017;
- Bilancio unico d'Ateneo d'esercizio 2015;

Nell'ambito di tali adempimenti, si esplicano, inoltre, le seguenti attività:

- coordinamento delle strutture decentrate nell'ambito del bilancio unico d'Ateneo;
- variazioni e storni di bilancio. Si fa presente che tale attività, nell'ambito del bilancio unico d'Ateneo, è notevolmente aumentata;
- raccolta di dati dalle strutture organizzative;
- comunicazione ai ministeri vigilanti nei tempi stabiliti dalla normativa vigente. In particolare, viene ottemperato a quanto disposto dalle diverse disposizioni normative in materia di:
 - omogenea redazione dei conti consuntivi delle Università;
 - SIOPE;
 - riduzioni di spesa su diversi capitoli di bilancio;
- comunicazione dei diversi indicatori annuali alla Cassa Depositi e Prestiti in relazione ai tre mutui contratti per la costruzione delle residenze;
- gestione della Tesoreria e verifica costante della situazione di cassa, con particolare riferimento alla predisposizione della trimestrale di cassa da sottoporre al Collegio dei Revisori dei Conti;
- attività informativa e di assistenza nei confronti delle strutture decentrate, soprattutto in occasione degli interventi di carattere normativo;
- adempimenti nell'ambito della piattaforma sulla certificazione dei crediti con conseguente calcolo dell'indicatore d'Ateneo sui tempi medi di pagamento;
- accantonamento ed il versamento delle somme di competenza dell'intero Ateneo derivanti dalle riduzioni di spesa imposte dalle diverse disposizioni di finanza pubblica.

3.7.17.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.3.2 - AREA FINANZIARIA								
RESPONSABILE:		PAOLO FABBRICATORE								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.06	Adeguamento delle strutture di budget e rivisitazione del Regolamento per l'Amministrazione e Contabilità e redazione Manuale Operativo ai sensi della L.240/10	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	Sono state predisposte le bozze di modifiche regolamentari e del manuale operativo. Domani inizierà la discussione in commissione per il manuale
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 e successive modifiche relativamente alla tempistica di pertinenza dell'Area Finanziaria nell'ambito della		Tempi medi pagamento fatture (gg)	31,00	31	30	30	15	0%	Obiettivo non valutabile (vedi note).
4.07	Riduzione dei tempi di regolarizzazione delle carte contabili in entrata		Tempi medi di regolarizzazione delle carte contabili (gg)	51,00	51	50	50	30	0%	Obiettivo non valutabile (vedi note).
4.06	Rispetto della tempistica dei pagamenti di stipendi e compensi vari (circolare DG prot. n.10506 del 28-4-2015) e negli adempimenti fiscali relativi ai versamenti mensili di ritenute e contributi	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	L'indicatore è stato valutato solo sugli stipendi. Sugli altri compensi si dovrebbe fare un'analisi extracontabile considerato che è coinvolta quantomeno l'ARU.
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo		N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo		21%	40%	20%	10%	0%	Obiettivo non valutabile (vedi note).
4.07	Riduzione Incidenza entrate regolarizzate in ritardo		N° reversali regolarizzate in ritardo / N° reversali nel periodo		61%	90%	60%	45%	0%	Obiettivo non valutabile (vedi note).
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione.		100%	100%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.17.3 Analisi Motivazioni e Fattori di Contesto

Le motivazioni per cui alcuni obiettivi sono stati esclusi dalla valutazione risiedono nel fatto che non esiste un sistema informativo d'Ateneo, in grado di valutare analiticamente i tempi dei singoli processi interessati di competenza diretta di ciascuna unità organizzativa coinvolta e quindi anche di questa.

3.7.18 AREA RISORSE MOBILIARI ED IMMOBILIARI

3.7.18.1 Attività e Risultati

Nell'anno 2016 l'attività dell'Area Risorse Mobiliari ed Immobiliari si è incentrata, principalmente, su alcuni aspetti fondamentali:

- Il miglioramento delle procedure di gestione della manutenzione di immobili ed impianti al fine di garantire:
 - la conservazione del patrimonio immobiliare;
 - b) la soddisfazione dell'utenza;
 - la riduzione dei costi per riparazione guasti.
- Completamento e messa in esercizio degli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, connessi alla riqualificazione energetica e all'efficientamento energetico, finalizzati al risparmio energetico delle strutture residenziali e dell'Ateneo.

La rendicontazione dei risultati permette di fare il punto della situazione e conoscere meglio quanto l'Area Risorse Mobiliari ed Immobiliari nel suo complesso ha fatto durante l'anno 2016.

Con il raggiungimento di ciascun obiettivo, rispetto al target prefissato emerge che l'Area Risorse Mobiliari ed Immobiliare ha svolto un ottimo lavoro.

Oltre agli obiettivi raggiunti l'Area ha espletato le seguenti procedure inerenti:

- affidamento provvisorio del Progetto di efficientamento del sistema di illuminazione, da ottenersi anche mediante la sostituzione delle lampade, negli spazi interni ed esterni, ad esclusione delle strade, con relativo sistema di controllo;
- completamento del complesso residenziale "Rocchi";
- completamento del complesso residenziale "Chiodo II";
- lavori di ristrutturazione e riqualificazione delle residenze per studenti costituenti il quartiere Martensson;

- predisposizione di atti per l'esecuzione di n. 2 strutture da adibire a bar tavola calda, da realizzarsi in piazza Mollicelle ed in piazza Bianchi, mediante apporto di capitale privato ed affidati in concessione;
- progetto preliminare per la realizzazione della nuova sede del CNR nell'area universitaria a seguito della convenzione stipulata tra l'Unical, il CNR e la Regione Calabria.

Mentre nell'ambito del Piano Nazionale per il Sud, il C.I.P.E., mediante le deliberazione n. 7/2012 e n. 89/2012, dopo una rimodulazione effettuata dalla Regione Calabria, per ciò che attiene alle risorse concesse, solo sette interventi sono stati effettivamente finanziati ed in data 25 novembre 2016 sono state firmate le seguenti convenzioni tra Università della Calabria e Regione:

- Impermeabilizzazione delle coperture delle residenze Centro Residenziale
- Completamento complesso residenziale Rocchi
- Stabulario di Farmacia
- Potenziamento del Polo di innovazione e Trasferimento Tecnologico
- Residenze Monaci, San Gennaro e Chiodo 2, il loro finanziamento farà fronte al mutuo che l'Università ha all'uopo contratto.

3.7.18.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.3.3 - AREA RISORSE MOBILIARI ED IMMOBILIARI							
RESPONSABILE:			FRANCESCA FERRARO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.14	Efficientamento energetico mediante realizzazione impianti energetici per le residenze.	14,3%	N. Impianti Realizzati	3	3	0	1	3	100%	
4.14	Messa in funzione degli impianti per la riduzione di emissioni di Co ² realizzati	14,3%	N. Impianti Realizzati	18	18	0	17	18	100%	
4.14	Proseguire le procedure di adesione alla Convenzione CONSIP "Facility Management 3" per la gestione della manutenzione degli impianti.		% Percentuale servizi di manutenzione attivi nell'ambito della convenzione CONSIP	12	12	9	11	13	50%	Il numero di LSE (linee servizio) attivate sono 12 in quanto la linea manutenzione rete e dati è stata disattivata con atto aggiuntivo del 4/11/2016 rep.n°27048.
4.14	Riqualificare il patrimonio edilizio per attività di didattica e ricerca (aule e laboratori) attraverso la riduzione della spesa per manutenzione straordinaria	14,3%	Spesa per manutenzione straordinaria di aule e laboratori	97.500	€ 97.500	€ 150.000	€ 140.000	€ 135.000	100%	
4.14	Recupero di efficienza nella gestione della manutenzione attraverso la riduzione dei costi per riparazione guasti fuori franchigia	14,3%	Costi per riparazione guasti fuori franchigia	747171,00	€ 747.171	€ 900.000	€ 850.000	€ 800.000	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le	14,3%	SI/NO	SI	100%	100%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. lgs.33/2013 così come recepito piano	14,3%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	14/14	100%	100%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.19 AREA RISORSE UMANE

3.7.19.1 Attività e Risultati

Il personale dell'Area Risorse Umane ha assicurato l'impostazione, la progettazione e la realizzazione delle politiche, delle metodologie e degli strumenti di sviluppo organizzativo e di pianificazione, di gestione e sviluppo delle risorse umane, in linea con le strategie dell'Ateneo.

In particolare, l'Area ha curato l'aspetto giuridico, economico, amministrativo, assistenziale e previdenziale di tutte le fasi del rapporto di lavoro subordinato del personale in servizio (assunzioni, trasferimenti, variazioni del rapporto, cessazioni) e delle altre forme di collaborazione, in armonia con gli adempimenti normativi e con le esigenze dell'Ateneo. In tale contesto, l'Area ha svolto nel corso dell'anno 2016 una notevolissima e complessa quantità di attività che può essere ricondotta alle seguenti tipologie di azione amministrativa:

- -gestione giuridico-amministrativa del rapporto di lavoro dei professori, dei ricercatori, del personale tecnico-amministrativo e dei collaboratori esperti linguistici; gestione delle procedure di selezioni pubbliche, per l'accesso nei ruoli d'Ateneo, e riservate al personale interno, finalizzate alle c.d. progressioni economiche nell'ambito delle categorie

professionali, nonché le corrispondenti attività corrispondenti al trattamento economico fondamentale e accessorio del personale;

- -attuazione degli adempimenti previdenziali connessi alla instaurazione, prosecuzione e cessazione del rapporto di lavoro;
- supporto agli Organi di vertice dell'Ateneo, per la programmazione e la definizione dell'organico dei professori, dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo;
- atti connessi al conferimento di incarichi a personale esterno all'Ateneo e relativo trattamento economico e previdenziale;
- attività inerenti il part-time studenti;
- supporto alla Contrattazione Decentrata;
- anagrafe delle prestazioni e procedure informatiche relative alla gestione del personale;
- erogazione del servizio di informazione sia attraverso attività di tipo front office, sia attraverso comunicazioni e circolari inviate alle varie strutture dell'Ateneo o direttamente agli interessati;
- studio e analisi della normativa inerente il sistema universitario.

Un ulteriore valore di sintesi, a consuntivo delle attività svolte dell'Area Risorse Umane, può essere individuato nella misura monetaria di tutte le liquidazioni passate per DALIA nel 2016: i quasi 110 milioni di euro erogati in emolumenti, sono indicatore inequivocabile del significativo carico di responsabilità assegnato.

A ciò si aggiungono gli adempimenti in materia di Anagrafe delle Prestazioni: la tempistica stringente imposta alle Amministrazioni Pubbliche su comunicazioni relative ad incarichi autorizzati e/o conferiti e a pagamenti effettuati ha determinato un notevole sforzo organizzativo da parte dell'Area, sia nel reperimento e nell'utilizzo tempestivo delle informazioni, sia nell'analisi dei procedimenti di conferimento degli incarichi, sia nel trasferimento puntuale dei dati ai vari interlocutori coinvolti.

L'Area ha impegnato ingenti risorse (umane e di tempo) nell'ambito del raccordo per la contabilità economica, fiscale e contributiva d'Ateneo, finalizzato allo svolgimento integrato e unitario di tutta una serie di attività che fanno capo all'Ateneo e alla sua qualità di sostituto d'imposta.

Nel periodo di riferimento, l'Area ha condotto tutte le attività programmate dagli organi di governo circa l'attuazione dei Piani straordinari di reclutamento dei professori ordinari (Decreto Interministeriale n. 242 dell'8 aprile 2016) e dei ricercatori di tipo b) (Decreto Interministeriale n. 924 del 10 dicembre 2015 e Decreto Ministeriale n. 78 del 18 febbraio 2016), rispettando procedure e tempistica.

È opportuno segnalare che, da settembre 2016, il Responsabile dell'Area, unitamente ad altri colleghi della Struttura, è impegnato in qualità di RUP per n. 6 procedure nazionali per il conseguimento dell'abilitazione a professore di I e II fascia.

Per ultimo, con riferimento esplicito agli obiettivi assegnati all'Area per l'anno 2016, occorre sottolineare il rilevante contributo di tutti gli Uffici al miglioramento dell'efficacia dell'utilizzo del sistema CSA, l'attenta gestione di tutte le tipologie di procedure concorsuali/selettive nonché la scrupolosa (e rispettosa dei tempi) attività istruttoria finalizzata alla concessione o al diniego dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi esterni al personale dell'Ateneo.

3.7.19.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.3.4 - AREA RISORSE UMANE								
RESPONSABILE:		ROBERTO ELMO								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.02	Riduzione dei tempi medi per emanazione bandi di procedure selettive a partire dalla richiesta	11,1%	Tempi medi per emanazione bandi di procedure selettive (gg) dalla richiesta	15	15	18	25	18	100%	
4.02	Riduzione del tempo medio di rilascio dell'autorizzazione per attività esterne	11,1%	tempo medio (gg) per rilascio autorizzazione attività esterne	11	11	12	15	12	100%	
4.02	Miglioramento dell'efficacia del sistema CSA	11,1%	Numero di istanze con risposta ufficiale dal sistema CSA/Numero istanze	1750/1940	90%	75%	70%	85%	100%	
4.02	Efficienza nella gestione delle procedure selettive	11,1%	Numero di ricorsi di competenza 2016/Numero procedure selettive	4/90	4%	8%	14%	5%	100%	
4.02	Entrata a regime della riorganizzazione dell'Area		SI/NO	NO	0%	0%	100%	100%		Obiettivo non valutabile per motivazioni esogene alla struttura (vedi relazione)
4.10	Progettazione e realizzazione indagine di Customer Satisfaction	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Verifica in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Elaborazione di una proposta per la definizione di criteri per la selezione di un campione delle dichiarazioni da controllare e delle unità organizzative responsabili, in modo da contemperare l'attuazione della misura con l'esigenza di rispettare i termini per la conclusione delle procedure concorsuali/selettive	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	pag. 33 PTPCT tab. 15
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs. 33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	11,1%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	20/20	100%	100%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.20 AVVOCATURA D'ATENEO.

3.7.20.1 Attività e Risultati

L'attività preminente dell'Avvocatura di Ateneo è rintracciabile nella tutela legale dei diritti e degli interessi dell'Università della Calabria, che si esplica attraverso la rappresentanza e difesa in giudizio dell'amministrazione in tutte le sue articolazioni.

Anche nel 2016 l'attività contenziosa dell'Avvocatura ha subito un incremento.

Il numero dei contenziosi, infatti, è di 47 (12 ricorsi amministrativi e 35 giudizi dinanzi al Giudice Ordinario, patrocinati direttamente dall'Avvocatura). Un numero consistente dei suddetti giudizi si è concluso positivamente per l'Amministrazione (19 contenziosi vinti). Di rilievo anche la stesura dei numerosi atti difensivi ed una partecipazione più impegnativa alle udienze dinanzi al Tribunale Civile, al Giudice del Lavoro, alla Corte d'Appello di Catanzaro e al Tribunale Amministrativo di Catanzaro (105 udienze). Il suesposto quadro si inserisce, comunque, nella gestione complessiva del contenzioso, che vanta un numero di circa 1.602 cause pendenti; giudizi in cui l'Università è parte attiva e passiva: ciò comporta una notevole e periodica attività amministrativa e processuale. Di rilievo è stata, altresì, la gestione delle circa 779 (432 nel 2014, 85 nel 2015 e 262 nel 2016) procedure di recupero crediti del Centro Residenziale, relative alla restituzione di borse di studio e alle richieste di pagamento di ticket mensa e per l'uso degli alloggi, delle quali 622 sono ancora in fase di trattazione mentre 104 (39 nel 2014, 29 nel 2015 e 36 nel 2016) sono state archiviate, in parte per l'avvenuto pagamento del dovuto (85) ed in parte per inesigibilità dei crediti (19), secondo i criteri concordati con il Collegio dei Revisori dei Conti; 44 pratiche (26 nel 2014, 8 nel 2015 e 10 nel 2016), invece, sono state definite con rateizzazione, al fine di agevolare i debitori.

La funzione consultiva, inoltre, svolta dall'Avvocatura costituisce la forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa in giudizio dell'Amministrazione, che si traduce nella soluzione di questioni tecnico-giuridiche ed interpretative che riguardano l'attività amministrativa

dei vari uffici, ed è volta sia a favorire la correttezza dell'azione amministrativa sia a prevenire il sorgere del contenzioso o a risolvere in via transattiva un contenzioso insorto. (38 pareri, 53 convenzioni, 63 vertenze stragiudiziali, 6 relazioni tecniche e schemi di delibera per il CDA e SA e 44 rateizzazioni di pagamento).

3.7.20.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.3.5 - AVVOCATURA D'ATENEO							
RESPONSABILE:			GIOVANNI MACRI'							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.16	Contenimento contenzioso attraverso efficace attività consenziale	20,0%	N. Contenziosi risolti in via extragiudiziale / N. Contenziosi Sorti	7/47	15%	7%	5%	15%	98,9%	
4.16	Incremento del ruolo propulsivo e di affiancamento nei confronti di tutte le strutture dell'Ateneo	20,0%	Numero di procedimenti non contenziosi (amministrativi e stragiudiziali) di competenza delle altre strutture dell'Ateneo cui si è fornito supporto legale	38,00	38	18%	20	30	100%	
4.16	Attivazione servizio di consulenza legale on-line	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs. 33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	20,0%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	0/0	100%	100%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le procedure legali gestite dalla struttura.	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									99,8%	

3.7.21 U.O.C. AFFARI GENERALI E SERVIZI SPECIALI.

3.7.21.1 Attività e Risultati

Complessivamente si può tranquillamente ritenere che i risultati raggiunti sono più che positivi. Infatti, oltre alle attività oggetto di specifica valutazione, tutte le attività ordinarie sono state svolte in modo efficiente ed efficace, tali da risultare apprezzate da parte dell'utenza interna ed esterna.

Tutto ciò è stato possibile grazie ad un clima organizzativo positivo, realizzato attraverso la disponibilità del personale da una costante partecipazione e condivisione alla definizione degli obiettivi che ha reso possibile una apprezzata fungibilità delle mansioni. Tale risultato trova conferma in una più assidua partecipazione alle attività di competenze dell'unità strategica che a volte si è tradotta in uno spirito di collaborazione attiva con altre strutture dell'ateneo.

L'impegno profuso da tutte le persone è andato ben oltre i doveri d'ufficio. Diverse nel corso dell'anno sono state le iniziative promosse dai singoli al fine di migliorare la qualità del lavoro e l'efficacia del servizio. Sono state inviate infatti richieste di incontro con la direzione generale al fine di migliorare il servizio di protocollo e distribuzione della corrispondenza, il servizio di distribuzione delle bevande, il rapporto con i confinanti per una maggiore fruibilità delle aree esterne.

Iniziativa che sono scaturite anche da uno spontaneo processo di formazione interno che si è realizzato per la disponibilità di alcune persone che hanno condiviso le loro competenze di natura informatica e linguistica. Sono stati tenuti, senza pregiudizio per le normali attività d'ufficio, incontri che hanno approfondito le conoscenze sugli strumenti di produttività individuale quali Word, Excel, Power Point, posta elettronica, uso di cartelle condivise in ambiente cloud ed utilizzo delle tecnologie disponibili gratuitamente sul web per l'apprendimento delle lingue.

Si è realizzato inoltre, attraverso questo processo di partecipazione, condivisione ed apprendimento, un prototipo di sito web dell'unità strategica che è diventato uno degli obiettivi principali nel piano di misurazione della performance per il 2017.

3.7.21.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.3.6 - AFFARI GENERALI E SERVIZI SPECIALI							
RESPONSABILE:			FRANCESCO SANTOLLA							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.21	Aumento efficienza nella gestione delle procedure di riscossione e controllo dei contratti attivi	16,7%	% di azioni di monitoraggio e sollecito effettuate per tempo	100	100%		100%	100%	100%	
4.21	Analisi e proposta di un nuovo servizio di telefonia mobile per unificare il servizio con le strutture decentrate riducendo i costi.	16,7%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le procedure di acquisizione di beni servizi gestite dalla struttura.	16,7%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.21	Progetto utilizzo aree esterne entro il 2016	16,7%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.21	Verifica costante del funzionamento del servizio di vigilanza armata e ispettiva		SI/NO			0%	100%	100%	0%	non di competenza
4.24	Aumento mq aree esterne mantenute o utilizzate		Percentuale mq aree esterne mantenute o utilizzate / totale superfici	no	0%	45%	47%	50%	0%	non sono attribuite risorse per tale attività
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.22 U.O.C. NORMATIVA D'ATENE0, PRIVACY, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

3.7.22.1 Attivita' e Risultati – UOC-NAPAT

Coerentemente con gli indirizzi programmatici definiti, nell'anno 2016 si è dato luogo ai seguenti processi:

- Verifica della coerenza tra Statuto e degli altri regolamenti interni, nonché individuazione degli elementi di criticità eventualmente emersi nell'applicazione pratica dei testi normativi, ovvero raccolta ed istruzione di analoghe segnalazioni formulate dai vari uffici e strutture dell'Ateneo.
- Supporto al RPCT nella redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - aggiornamento 2016-2018.
- Supporto al RPCT nella messa in atto di quanto previsto per l'anno 2016 nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - aggiornamento 2016-2018.
- Formulazione di una proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019, in considerazione degli sopravvenuti aggiornamenti normativi e del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Costante monitoraggio e aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo, con particolare riferimento a quelli concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo.
- Sensibilizzazione verso quanti tenuti alla comunicazione dei dati, nonché al rispetto della relativa tempistica dettata dal D.Lgs. n. 33/2013, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo.
- Organizzazione della Giornata della trasparenza.
- Regolamentazione delle modalità e delle tecniche di trattamento dei dati personali sia con strumenti cartacei che elettronici con le minime o necessarie misure di sicurezza.
- Redazione di nuove informative ex art. 13 D.lgs. 196/2003.
- Attuazione di tutte le procedure elettorali, in programma ex normativa interna e nazionale.

3.7.22.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura – UOC-NAPAT

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.3.7 - U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione							
RESPONSABILE:			GABRIELE PESCE							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.16	Verifica della conformità della normativa di Ateneo e delle strutture decentrate alla normazione generale	12,5%	% delle norme d'ateneo sottoposte a verifica	12/30	40%	20%	20%	30%	100%	
4.16	Riduzione dei tempi nella redazione dei regolamenti	12,5%	Tempi medi nella redazione dei regolamenti (gg)	8	8	10	10	8	100%	
4.16	Rispetto delle scadenze relative all'aggiornamento dei regolamenti in base alla normativa generale	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Riduzione dei tempi nell'aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale di	12,5%	Tempi medi di pubblicazione, a partire dalla ricezione da parte delle strutture di pertinenza (ore)	18	18	20	20	18	100%	
4.16	Redazione di un Regolamento d'Ateneo per la protezione dei dati personali in sostituzione dell'abrogato Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.);	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 - 2018 per quanto	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018 per quanto di	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.22.3 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura – Ufficio Privacy e Anticorruzione

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016 - OBIETTIVI INDIVIDUALI										
STRUTTURA:			AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione							
UFFICIO/SETTORE:			Privacy e Piano anticorruzione							
RESPONSABILE Ufficio:			GAETANO GUARDASOLE							
RUOLO/CATEGORIA:			EP							
Consistenza organico			B	C	D	EP	DIR	TOT	P.O.	
Pta (Ind. + Td) anno 2016										
Personale a contratto 2016										
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI INDIVIDUALI	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.16	Redazione di un Regolamento d'Ateneo per la protezione dei dati personali in sostituzione dell'abrogato Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.);		SI/NO	si	100	0%	100%	100%	100%	
4.16	Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018 per quanto di competenza dell'Ufficio		SI/NO	si	100	0%	100%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.23 U.O.C. RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE

3.7.23.1 Attività e Risultati

Le attività che ha visto la U.O.C. Relazioni Esterne e Comunicazione impegnata sono le seguenti:

4.09 Migliorare Efficienza Economica Centro Congressi Abbiamo fatto il possibile. I risultati sono soddisfacenti, specie se considerati in rapporto al clima in cui l'UOC Relazioni esterne è stata costretta a operare.

4.10 Realizzazione Indagine Customer Satisfaction Per I Servizi Del Centro Congressi E' stato fatto il possibile. I risultati sono soddisfacenti, specie se considerati in rapporto al clima in cui l'UOC Relazioni esterne è stata costretta a operare.

4.09 Sensibilizzazione Ateneo Finalizzata Alla Riduzione Del Numero Di Eventi Concessi Gratuitamente è stato fatto il possibile. I risultati sono soddisfacenti, specie se considerati in rapporto al clima in cui l'UOC Relazioni esterne è stata costretta a operare.

4.09 Approvazione Regolamento Utilizzo Strutture Gestite Dall'uo E Revisione Listino Prezzi E' stato fatto il possibile. I risultati sono soddisfacenti, specie se considerati in rapporto al clima in cui l'UOC Relazioni esterne è stata costretta a operare.

4.09 Incremento Del Numero Di Articoli Pubblicati In Rassegna Stampa E' stato fatto il possibile. I risultati sono soddisfacenti, specie se considerati in rapporto al clima in cui l'UOC Relazioni esterne è stata costretta a operare.

4.09 Proposta Di Progetto Per Il Riversamento In Formato Digitale Dei Filmati Storici Dell'ateneo E' stato fatto il possibile. I risultati sono soddisfacenti, specie se considerati in rapporto al clima in cui l'UOC Relazioni esterne è stata costretta a operare.

4.09 Approvazione Regolamento Di Gestione Del'ufficio Relazioni Con Il Pubblico E' stato fatto il possibile. I risultati sono soddisfacenti, specie se considerati in rapporto al clima in cui l'UOC Relazioni esterne è stata costretta a operare.

3.7.23.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.3.8 - RELAZIONI ESTERNE COMUNICAZIONE								
RESPONSABILE:		FRANCESCO KOSTNER								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.09	Migliorare efficienza economica del Centro Congressi		Ricavi da Enti esterni/ N. Enti e Associazioni esterne ospitate paganti		0	255	235	250		Obiettivo non valutabile perché al di fuori del controllo dell'Unità Organizzativa
4.10	Realizzazione indagine customer satisfaction per i servizi del Centro Congressi	14,3%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.09	Sensibilizzazione Ateneo finalizzata alla riduzione del numero di eventi concessi gratuitamente		% eventi concessi gratuitamente	NO	70%	70%	70%	50%		Obiettivo non valutabile perché al di fuori del controllo dell'Unità Organizzativa
4.09	Approvazione regolamento utilizzo strutture gestite dall'UO e revisione listino prezzi	14,3%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.09	Incremento del numero di articoli pubblicati in rassegna stampa	14,3%	n. articoli	3436	3436	3969	2431	2547	100%	gli abbonamenti alle testate giornalistiche sono stati rinnovati dall'Ateneo a partire dal mese di maggio, con una limitazione operativa di cinque mesi. Pertanto si rimodulano su 7/12 i valori soglia e target
4.09	Proposta di progetto per il riversamento in formato digitale dei filmati storici dell'Ateneo	14,3%	SI/NO	NO	0%	0%	100%	100%	0%	
4.09	Approvazione regolamento di gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico	14,3%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	80%

3.7.24 UNITÀ STRATEGICA PER LA QUALITÀ E VALUTAZIONE

3.7.24.1 Attività e Risultati

L'Unità Strategica per la Qualità e la Valutazione, nell'anno 2016 ha svolto l'attività funzionale sottostante i processi per l'Assicurazione della Qualità e la Valutazione interna ambiti di competenza, rispettivamente del PQA e del Nucleo, nella considerazione di fondo che la diffusione della cultura della qualità e della Valutazione trovi fondamento, non solo, nelle Politiche di Ateneo, ma anche nelle Procedure messe in atto in ambito amministrativo-gestionale.

L'Unità ha agito in uno scenario normativo ricco e complesso di obblighi istituzionali e aggiornamenti legislativi e di analisi (anche critica) delle informazioni disponibili formalizzati in Report e Carte di lavoro per gli ambiti della AQ e della Valutazione.

Sono state redatte le Bozze delle Relazioni tecniche, laddove richieste, dai Coordinatori del PQA e del Nucleo e, da questi, modificati e/o integrati sino a divenire i documenti del PQA e del Nucleo per il successivo invio agli Organi di Governo dell'Ateneo, ovvero, all'ANAC, al MIUR, all'ANVUR.

Continuità nello studio in materia in tema di AQ e di Valutazione, nonché, approfondimento normativo e gestione di dinamiche complesse hanno sotteso, altresì, l'attività istruttoria relativa agli obiettivi di Performance assegnati all'Unità da riferire a: previsione di Scadenario e GANTT e monitoraggio nella compilazione delle Schede Uniche Annuali dei CdS (SUA CdS) e della Ricerca (SUA RD), ivi inclusa la Terza Missione e, infine, Obblighi di Trasparenza di cui al D.Lgs n. 33/2013.

Obiettivi di performance tradotti in procedure che hanno implicato, nel loro dispiegarsi, un coinvolgimento sinergico del personale assegnato all'Unità scrivente, che con impegno e competenza ha analizzato dati e informazioni osservato esiti/risultati delle variabili sottoposte a valutazione con una lettura critica e sistemica dei medesimi.

Significativo è stato, in generale, il contributo fornito dalla Unità nella stesura della cospicua documentazione utilizzata per l'analisi dei processi interessati al raggiungimento degli obiettivi di competenza ivi inclusi quelli "performanti" assegnati alla struttura.

3.7.24.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016											
STRUTTURA:		AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE									
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.3.9 - Unità Strategica per la Qualità e Valutazione									
RESPONSABILE:		Franca D'AMBROSIO									
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	
							Soglia	Target			
4.23	Predisposizione e aggiornamento di GANTT e SCADENZARIO con Riferimenti Legislativi e relativi adempimenti.	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%		
4.23	Monitoraggio scadenze periodiche SUA CDS e aggiornamento sezione riesame e commissioni	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%		
4.23	Monitoraggio scadenze periodiche SUA RD	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%		
4.23	Monitoraggio scadenze SUA RD terza missione	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%		
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs. 33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	20,0%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	4/4	100%	100%	100%	100%	100%		
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%	

3.7.25.1 *Attività e Risultati*

Rispetto alle attività previste per il 2016 l'Unità Strategica Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle Decisioni ha svolto tutte le attività assegnate rispettando le scadenze ministeriali ed interne. Relativamente alle attività previste è stata svolta anche una ulteriore attività legata all'indagine sul monitoraggio degli Spin-off/Startup dell'Unical. Di seguito un quadro riepilogativo delle attività svolte e dei relativi obiettivi conseguiti.

Quadro di riferimento	Linea operativa	Obiettivi conseguiti
Rilevazioni del Programma Nazionale Statistico	Contribuzione studentesca e degli interventi delle Università a favore degli studenti	Scadenze ministeriali rispettate
	Rilevazione Istruzione Universitaria 2014-2015 - 1° parte crediti - 2° parte iscritti ed immatricolati - 3° parte laureati	Scadenze ministeriali rispettate
	Personale Docente a Contratto e Personale Tecnico-Amministrativo	Scadenze ministeriali rispettate
	Formazione Post Laurea - 1° fase diplomati e laureati - 2° fase iscritti	Scadenze ministeriali rispettate
	Anagrafe Nazionale Studenti, invio spedizioni: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	Scadenze ministeriali rispettate
	Indagine Eurostudent – Ottava edizione	Scadenze ministeriali rispettate
	Censimento delle Istituzioni Pubbliche	Scadenze ministeriali rispettate
Supporto tecnico-specialistico alla conduzione delle fasi operative di indagini conoscitive	Indagine opinione studenti e docenti	Scadenze rispettate
	Indagine sulle Caratteristiche di Apprendimento	Scadenze rispettate
	Scheda Monitoraggio Spin-off/Startup	Implementazione questionario on-line e gestione rilevazione
	Indagine sul Benessere organizzativo	Gestione rilevazione e Elaborazione dati
Attività connesse all'erogazione del servizio AlmaLaurea	Gestione Sportello AlmaLaurea	Evasione della richiesta nello stesso giorno
	SWAL per la trasmissione dei dati amministrativi ad AlmaLaurea	Scadenze rispettate
Supporto alle attività di monitoraggio delle strutture/degli organi di governo	Qualità dei dati legati ai processi della Didattica	n.a.

3.7.25.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.3.10 - Unità Strategica Servizio Statistico d'Ateneo e supporto alle Decisioni							
RESPONSABILE:			SARA LAURITA							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.13	Puntuale rispetto delle scadenze previste dalle rilevazioni ministeriali e SISTAN assegnate alla struttura	50,0%	Numero procedure ufficiali fatte / Numero procedure ufficiali	20/20	100%	90%	95%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs. 33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	50,0%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	3/3	100%	100%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.26 U.O.C. SERVIZI DIDATTICI E FORMAZIONE POST-LAUREA

3.7.26.1 Attività e Risultati

L'UOC Servizi Didattici e Formazione post-laurea è stata istituita il 18/01/2016, a seguito della suddivisione delle attività precedentemente afferenti al Centro Residenziale, il primo anno di attività è stato fortemente influenzato dai cambiamenti e dalle criticità derivanti da una riorganizzazione del personale e dei servizi di notevole impatto; inoltre a soli 2 mesi dall'istituzione della nuova struttura la dotazione organica è diminuita di 6 unità di personale.

L'attività improrogabile di ricevimento dell'utenza allo sportello ha assorbito la maggior parte della disponibilità di personale, soprattutto nei momenti in cui le deroghe a quanto previsto dai bandi hanno creato notevoli flussi di utenza; questo ha comportato che attività fondamentali e delicate come la verifica di dati, le riunioni organizzative, la verifica del comportamento allo sportello rispetto alle disposizioni, siano state svolte in tempi ristretti, non sufficienti per il raggiungimento di tutti gli obiettivi in maniera organica.

Problemi verificatisi nel corso dell'anno, dal guasto delle stampanti per il rilascio delle pergamene, alla mancanza di personale da dedicare full-time alle pratiche di rimborso, hanno comportato il raggiungimento parziale di alcuni obiettivi.

Nel corso dell'anno la comunicazione di dati ad altre strutture di Ateneo è stata colta come occasione per una verifica sui dati presenti nel sistema informativo con relativa correzione degli stessi.

E' stata inoltre avviata la collaborazione con le altre strutture dell'Ateneo: con i Dipartimenti per lo scambio di informazioni necessario per la corretta gestione delle carriere degli studenti, il Servizio Studenti con disabilità per la gestione a norma di legge dei dati sulla disabilità e la razionalizzazione dello scambio di informazioni tra le strutture interessate, l'Ufficio Speciale Relazioni Internazionali per la gestione dei dati degli studenti stranieri; tali collaborazioni, e la relativa pianificazione delle attività per il futuro, potrà consentire a studenti con esigenze specifiche di fruire agevolmente dei servizi che l'Ateneo offre alla totalità degli studenti.

L'incremento di una nuova unità di personale ha consentito una proficua collaborazione e svolgimento delle relative attività per l'Ufficio Dottorato.

Permane la criticità, già più volte evidenziata, per l'Ufficio Master, a cui afferisce una sola unità di personale.

3.7.26.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.3.11 - Unità Organizzativa Complessa - DIDATTICA							
RESPONSABILE:			G. RUSSO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.13	Ridurre tempi di rimborso tasse agli iscritti al primo anno lauree magistrali e triennali giudicati idonei	12,5%	Tempi (in giorni) che intercorrono tra la liquidazione del rimborso e l'inizio del primo anno di corso dello studente (sommatore per ciascun studente rimborsato) / N studenti rimborsati	media matematica tra le due casistiche (lauree triennali/magistrali al ciclo unico e magistrali biennali): (365*0)/2 = 180 giorni	182,5	240	210	190	100%	V. Relazione
4.13	Ridurre tempi consegna pergamene corsi laurea magistrale		tempi medi consegna pergamene corsi laurea magistrale tempo intercorrente tra la seduta e la consegna (gg)	45 giorni		15	15	10		Obiettivo non valutabile per motivazioni esogene alla struttura (vedi relazione)
4.13	Migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di gestione della carriera dello studente anche nell'ottica	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	106/106	100%	100%	100%	100%	100%	
4.13	Regolarizzazione pagamenti tasse universitarie a mezzo bonifico anni successivi al primo	12,5%	n. situazioni sanate / n. situazioni irregolari	356 / 356	100%	100%	80%	90%	100%	il dato inserito si riferisce solo ad integrazioni prima rata perché il sistema non consente l'estrazione attendibile di altre casistiche
4.13	Caricamento Verbali dei Master su supporto informatico	12,5%	n. verbali caricati / n. verbali da caricare	4.276 / 4.276	100%	100%	80%	90%	100%	
4.10	Progettazione somministrazione di un questionario per la rilevazione della customer satisfaction per i servizi erogati	12,5%	Percentuale completamento attività	50%	50%	10%	0%	100%	50%	obiettivo ridefinito (v.relazione)
4.13	Aumento utilizzo metodi on line per pagamento tasse	12,5%	% pagamenti on line / totale pagamenti tasse	47.593 / 59.141	80%	33%	40%	50%	100%	Nell'anno solare 2015 si era attestati ad un valore pari a circa il 45% di
									Coefficiente di Performance Complessivo	93%

3.7.26.3 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura – Ufficio Post-Laurea

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016 - OBIETTIVI INDIVIDUALI										
STRUTTURA:			AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			UOC Servizi Didattici e Formazione Post-Laurea							
UFFICIO/SETTORE			Formazione Post-Laurea							
RESPONSABILE:			SONIA GALLO							
RUOLO/CATEGORIA:			EP							
Consistenza organico		B	C	D	EP	DIR	TOT	P.O.		
Pta (Ind. + Td) anno 2016							-			
Personale a contratto 2016							-			
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.13	Caricamento Verbali dei Master su supporto informatico	50%	n. verbali caricati / n. verbali da caricare	4525/4525	100%	0%	80%	90%	100%	
4.13	Razionalizzazione comunicazione relativa ai Master di I e II livello sul portale di Ateneo	50%	S/N	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.27.1 *Attività e Risultati*

Il Centro per le Arti, Musica e Spettacolo (C.A.M.S.) dell'Università della Calabria ha per statuto il compito di promuovere la cultura artistica, teatrale, cinematografica e musicale della comunità studentesca dell'Ateneo mediante rassegne di spettacoli, incontri con i protagonisti, seminari, laboratori e conferenze. Pur essendo gli studenti i destinatari "naturali" delle attività del C.A.M.S. le attività del Centro coinvolgono anche la cittadinanza interessata allo sviluppo della cultura artistica e dello spettacolo.

La stagione 2016 del TAU si è svolta all'insegna dell'interazione tra le arti: teatro, cinema, musica e fotografia, ma anche seminari, presentazioni di libri e progetti speciali. Il Teatro Auditorium si è aperto all'internazionalizzazione con spettacoli di artisti stranieri di prestigio mondiale come il lavoro di Eimuntas Nekrosius su "La Divina Commedia" e all'incontro tra recitazione e musica con il ritorno di Toni Servillo e l'omaggio al Dada di Stefano Bollani. Si è aperto anche ad importanti coproduzioni a metà strada tra teatro e cinema (il "Calderòn" di Pasolini nella messinscena di Saponaro, prodotto insieme a Teatri Uniti, dopo l'anteprima al Teatro Auditorium è stato rappresentato al Piccolo di Milano); a diverse e significative monografie cinematografiche (Pasolini, il melodramma italiano, Shakespeare; ed è rimasta comunque forte l'attenzione verso registi e drammaturghi della migliore ricerca teatrale italiana, come Emma Dante e Scimone e Sframeli. Sono stati inoltre programmati e realizzati laboratori e concerti di grandi musicisti (prosegue il progetto di Alexander Lonquich guardando a Schumann); mostre sulla storia del cinema italiano (Zavattini); laboratori con cineasti italiani che si sono affermati in ambito internazionale (Michelangelo Frammartino e Giovanni Cioni). In sostanza il TAU e il complesso delle attività di spettacolo del CAMS si confermano punto di riferimento per la progettazione, programmazione e produzione di spettacolo dell'intero territorio regionale e nazionale.

I dati in nostro possesso hanno evidenziato che la stagione 2016 è stata caratterizzata da una sostanziale tenuta degli incassi dovuta, in buona parte, alle caratteristiche degli spettacoli prescelti che hanno suscitato l'interesse del pubblico. Le disponibilità del mercato teatrale hanno infatti permesso l'individuazione di una serie di spettacoli, con produzioni importanti, attori e regie di richiamo. Fondamentale per la fidelizzazione del pubblico è stata, e sempre di più dovrà essere, una capillare e costante informazione sulle iniziative programmate e/o realizzate mediante la creazione di un Piano Programma Annuale e Pluriennale che prevede l'ampliamento della mailing-list di posta elettronica, di tradizionali spedizioni tramite servizio postale, di articoli e recensioni sui mezzi di stampa, il miglioramento delle possibilità di accesso all'acquisto di biglietti ed abbonamenti, servizi di sala all'altezza delle aspettative di un pubblico sempre più esigente.

La programmazione 2016 è stata ricca di proposte e di spettacoli, poiché ha spaziato dal teatro di prosa, alle rassegne cinematografiche, dai concerti alla danza, non trascurando il teatro d'impegno civile e anche conferenze pubbliche rivolte ad educatori e famiglie. Il giusto spazio è stato dato alle Imprese e/o Associazioni del territorio (non solo afferenti all'area urbana Rende/Cosenza, ma anche provinciali e regionali) che hanno organizzato, concorsi nazionali e spettacoli di danza e musica: questi appuntamenti, pur non essendo stati organizzati direttamente dal CAMS, sono stati aperti al pubblico e ci hanno visti impegnati relativamente alla logistica, tecnica, allestimento, squadra di emergenza, pulizia e funzionamento gestionale del Teatro. Un aspetto che va sottolineato, in considerazione del sempre più alto numero di richieste di utilizzo del Teatro AUDITORIUM che arrivano da parte di IMPRESE CULTURALI, PRODUZIONI PRIVATE E PUBBLICHE E Associazioni di tutta Italia. L'impegno del CAMS è, e sarà, quello di favorire e promuovere le attività musicali e teatrali: un impegno che si attua, non solo nel finanziamento della propria stagione teatrale, ma anche nel concedere molto spesso, alle Istituzioni Accademiche e non, Imprese e Associazioni sopra menzionate, il TAU, anche ad utilizzo anche agevolato.

Anche per le prossime programmazioni – della quale è iniziata l'impostazione – riteniamo sia da mantenere l'impostazione e le caratteristiche della programmazione in oggetto, ricercando, in collaborazione e sinergia con importanti e primarie Istituzioni produttive italiane ed europee, il giusto equilibrio tra le caratteristiche degli spettacoli da individuare ed i loro costi. A tal proposito è prevista, tra l'altro, una contrattazione con le compagnie teatrali, che, per la prossima stagione, dovrebbe portare a risparmi complessivi. Si dovranno, inoltre valutare, ed eventualmente attivare, miglioramenti sul sistema di reperimento ed acquisto di biglietti ed abbonamenti. In questo senso, si prevede che nel 2016

realizzeremo iniziative strutturate volte a valorizzare la disponibilità di posti ancora esistente, cercando anche di coinvolgere associazioni culturali operanti nella provincia e sul territorio regionale.

3.7.27.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			CENTRI COMUNI DI SERVIZIO							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.4.1 - CENTRO ARTI MUSICA E SPETTACOLO							
RESPONSABILE:			ANNA MARIA GENISE							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.18	Miglioramento Capacità di Autofinanziamento	14,3%	Entrate proprie 2016	98755	98.755	46.000	48.300	50.600	100%	
4.18	Aumento della % di copertura dei costi con autofinanziamento	14,3%	Entrate proprie 2016 / Spese organizzazione eventi 2016	98755/224000	44%	40%	42%	44%	100%	
4.18	Aumento efficacia delle attività	14,3%	N. medio partecipanti agli eventi 2016	300	300	200	210	220	100%	
4.10	Progettazione e somministrazione di un questionario di Customer satisfaction	14,3%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.19	Potenziare l'attività del C.A.M.S. collegandola ad eventi regionali, nazionali ed internazionali	14,3%	N. Iniziative collegate ad eventi regionali e nazionali-internazionali	7	7,0	5	5,3	5,8	100%	
4.19	Aumentare la visibilità del CAMS su stampa	14,3%	N. articoli pubblicati	115	115	100	105	110	100%	
4.18	Aumento degli eventi organizzati	14,3%	N. eventi organizzati 2016	82	82	60	65	80	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.28 CENTRO EDITORIALE E LIBRARIO

3.7.28.1 Attività e Risultati

Il Centro Editoriale e Librario dell'Università della Calabria pubblica, valorizza e diffonde opere di qualità legate ai risultati della ricerca e della didattica, sia all'interno che all'esterno della comunità scientifica locale e nazionale e al grande pubblico. Dispone di uno sportello per la vendita diretta e presto sul proprio sito web avrà la disponibilità di un servizio di e-commerce, oltre ad essere presente presso librerie e in cataloghi online.

Dal 2010 è membro del Coordinamento delle University Press Italiane (UPI) ed ha aderito al Protocollo d'intesa per la definizione dei criteri di scientificità delle pubblicazioni di alta divulgazione. Il Centro cura tutto il processo di pubblicazione e divulgazione, anche mediante presentazioni ed iniziative o eventi dedicati o per il grande pubblico, e l'utilizzo di nuovi linguaggi e tecnologie.

Linea di attività 1. Pubblicazioni

Aumento del numero di pubblicazioni scientifiche, con incremento del numero di manuali dedicati agli studenti e pubblicazione delle tesi di laurea con dignità di stampa e delle tesi di dottorato più meritevoli. Nuove forme di pubblicazione, tramite tecnologie innovative, nuovi linguaggi e paradigmi (es. Open Access). Previa indagine sul numero e del tipo di pubblicazione, nonché dei costi e degli editori, effettuate nell'Unical, si auspica un'azione forte da parte degli organi di governo, quale ad esempio un regolamento interno per le pubblicazioni dell'Ateneo.

Linea di attività 2. Eventi

Si prevede di potenziare la visibilità della produzione scientifica dell'Università tramite la partecipazione a fiere, manifestazioni ed eventi del settore, e l'organizzazione di presentazioni ed eventi di divulgazione, la valutazione di nuove modalità ed iniziative di valorizzazione e comunicazione, in particolare legate alle tecnologie informatiche ed a nuovi linguaggi. Rafforzamento della collaborazione con il Coordinamento UPI (University Press Italiane), con altre associazioni e risorse interne ed esterne all'ateneo.

Linea di attività 3. Comunicazione

Miglioramento della comunicazione, oltre che sui canali istituzionali, anche attraverso le piattaforme social.

Attivazione di un nuovo software di gestione, con catalogo aggiornato online e funzionalità di e-commerce, oltre che possibilità di effettuare ricerche, pubblicare recensioni, ecc.

Adesione al catalogo collettivo delle UPI. Realizzazione e somministrazione di un questionario sulla customer satisfaction.

Linea di attività 4. Valorizzazione

Proiettare all'esterno e divulgare l'operosità scientifica delle varie discipline dell'Università della Calabria e al tempo stesso di promuovere la cultura del libro nell'ambito del mondo universitario. Aumento dell'orario di apertura del centro. Maggiore visibilità all'interno dei canali di vendita tradizionali e innovativi. Studio di nuove modalità di distribuzione di contenuti singoli e on-demand (print e paperless).

Linea di attività 5. Gestione attività amministrativa e Customer Satisfaction

Miglioramento delle procedure di tipo amministrativo-contabile, attraverso la correttezza e la regolarità del loro svolgimento ed il rafforzamento dei rapporti verso l'esterno mediante azioni improntate alla disponibilità ed alla precisione. Inoltre, nell'anno è stata progettata e somministrata un'indagine di customer satisfaction alle utenze del CEL, ottenendo una percentuale di soddisfazione del 94%.

3.7.28.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRI COMUNI DI SERVIZIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.4.2 - CENTRO EDITORIALE E LIBRARIO								
RESPONSABILE:		MARCELLA GIULIA LORENZI								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.20	Aumento bacino di utenza	12,5%	Numero utenti social	537	537	427	430	500	100%	
4.20	Messa on line e monitoraggio del nuovo sito web	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.20	Pubblicazione del catalogo C.E.L. sul catalogo U.P.I.		SI/NO	NO	0%	0%	100%	100%		Obiettivo non valutabile per motivazioni esogene alla struttura (vedi relazione)
4.20	Realizzazione di uno Studio sulle pubblicazioni in ateneo finalizzata alla valutazione costi benefici.		SI/NO	NO		0%	100%	100%		MANCANZA DEL PERSONALE
4.10	Progettazione e somministrazione di un'indagine di customer satisfaction	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.20	Miglioramento dell'iter completo del processo di pubblicazione (rapporti con gli autori, peer review, redazione materiale e correzione bozze, studio grafico e rapporti con le tipografie)	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Rispetto dei tempi previsti delle procedure di legge alle pubblicazioni (ISBN - DEPOSITO LEGALE)	12,5%	Numero di pratiche evase	8	8	7	7	8	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le procedure di acquisizione di beni servizi gestite dalla struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.29.1 *Attività e Risultati*

Nel corso del 2016 sono stati raggiunti gli obiettivi previsti dal piano delle performance, grazie all'impegno costante di tutto il personale in organico. Sono state completate tutte le fasi previste per il 2016 del progetto di migrazione ad ESSE3, portando a termine tutte le attività indicate nel documento di progetto "Migrazione GISS-ESSE3" fino alla data 31/12/2016 ottenendo il 100% dei risultati previsti.

Si è proceduto ad ottimizzare e semplificare la politica di sicurezza di rete proseguendo nell'attività di implementazione di un meccanismo per l'autenticazione centralizzata AAA sull'intera rete dati di Ateneo ed estendendo per alcune strutture dell'Ateneo un Captive Portal che ci consente di identificare e loggare gli accessi.

Nel corso dell'anno si è utilizzato l'accesso federato EDUROAM per autenticare, al momento nella sola modalità locale, alcuni servizi offerti dall'Ateneo, come alcune piattaforme per l'e-learning, portali e siti web di strutture dipartimentali. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Si sono ottimizzate le performance e semplificata la modalità di accesso alla rete per siti chiave quali ex-amministrazione centrale, DIMEG, LIO/TECHNEST, Edificio RETTORATO e CTC. L'ottimizzazione relativa al CTC è stata completata al 50% nel 2016. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

E' stato messa in esercizio un log server per gli adempimenti di cui al provvedimento del Garante Privacy "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27 novembre 2008. Al momento l'obiettivo è stato raggiunto all'8%, mettendo in modalità log 26 server su 49 per impedimenti oggettivi spiegati in tabella.

L'obiettivo sarà completato nel 2017. Si è provveduto ad implementazione meccanismo disaster recovery su cloud esterna Azure, configurando l'architettura con un RPO di 60 minuti. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. Si sono analizzati i servizi ospitati dal Centro ICT per verificarne la sicurezza applicativa con uno strumento enterprise che verifica tutte le possibili falle di sicurezza. Gli amministratori di sistema hanno ricevuto dettagliati report contenenti tutte le criticità riscontrate. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. Per quanto riguarda la conservazione del registro giornaliero di protocollo per ogni Area Organizzativa Omogenea, il Centro ICT ha avviato lo sviluppo delle procedure per la produzione del pacchetto di archiviazione del registro di protocollo secondo le norme stabilite da AGID. Tuttavia il processo di invio in conservazione non si è potuto concludere per la mancata disponibilità del Sistema di Conservazione. L'obiettivo non è stato raggiunto.

Per quello che riguarda la messa in produzione interfacce responsive Portale d'Ateneo il progetto è in fase esecutiva. Nel 2016 il Centro ICT ha avviato lo studio, ha predisposto il bando ed il capitolato tecnico per poter procedere all'affidamento. I tempi di espletamento del processo d'acquisto non hanno permesso di completare la messa in produzione nei tempi previsti. Si conta di completare il progetto entro il mese di Maggio 2017. L'obiettivo si è raggiunto all'80%. L'obiettivo di raccolta di un adeguato numero di valutazioni sui servizi del Centro ICT da parte dell'utenza è stato raggiunto al 38%.

Per ciò che riguarda l'efficienza nella gestione della rete telematica, si precisa che le interruzioni generali di rete avvenute nel 2016, non dovute a cause di forza maggiore esterne al Centro ICT hanno durata stimabile in 90 minuti complessivi (Interruzioni del 24 Febbraio, 28 Novembre e 16 Dicembre). L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

L'efficienza servizi help desk è un obiettivo che è stato raggiunto al 100%.

L'attività di progettazione dell'ampliamento della copertura Wireless di Ateneo (Aula Magna, Aula Caldora, University Club, 22B, Asse ponte, etc) non è stato ottenuto a causa dell'esiguo e tardivo riconoscimento del finanziamento. La prima tranche, di 40.000,00 € è stata assegnata in data 29 Giugno 2016 mentre la seconda tranche, quella decisiva, è stata assegnata in data 28 Novembre 2016. Questo ha consentito di eseguire la sola fase istruttoria nel 2016. L'obiettivo non è stato raggiunto.

Il completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura è un obiettivo che è stato raggiunto al 100%.

3.7.29.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016											
STRUTTURA:		CENTRI COMUNI DI SERVIZIO									
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.4.3 - CENTRO ICT D'ATENE0									
RESPONSABILE:		PAOLO TOTEDA									
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	
							Soglia	Target			
4.15	Completamento di tutte le fasi previste per il 2016 del progetto di migrazione su ESSE3	18%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%		
4.15	Ottimizzazione e semplificazione della politica di sicurezza di rete	4%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%		
4.15	Ottimizzazione della performance e semplificazione della modalità di accesso alla rete per siti chiave: ex-amministrazione	5%	(N. di strutture ottimizzate / (N. di strutture da ottimizzare))	(4,5)/(5)	90%	0%	50%	90%	100%	L'ottimizzazione relativa al CTC è stata completata al 50% nel 2016.	
4.15	Messa in esercizio Log Server per adempimenti di cui al provvedimento del Garante Privacy "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27 novembre 2008		(N. di server Centro ICT logged) / (N. totale di server Centro ICT)	(26)/(49)	53%	0%	50%	90%	8%	Il discostamento del risultato dall'obiettivo è dipeso da un incendio nei locali del centro ICT che ha costretto il personale a posticipare l'attività per la temporanea indisponibilità dei locali. Il completamento dell'obiettivo è stato posticipato per questo motivo al 2017.	
4.15	Implementazione meccanismo disaster recovery su cloud esterna	6%	(N. server sincronizzati) / (N. di server sensibili da sincronizzare)	(11)/(12)	92%	0%	50%	90%	100%		
4.15	Analisi sicurezza applicativa dei servizi ospitati dal Centro ICT	6%	(N. di server analizzati) / (N. di server in cloud + N. server fisici)	(43)/(45)	96%	0%	50%	90%	100%		
4.15	Conservazione del registro giornaliero di protocollo per ogni Area Organizzativa Omogenea		(N. registri inviati in conservazione) / N. di registri prodotti	0	0%	0%	0%	25%	0%	OBIETTIVO NON VALUTABILE - Il Centro ICT ha avviato lo sviluppo delle procedure per la produzione del pacchetto di archiviazione del registro di protocollo secondo le norme stabilite da AGID. Tuttavia il processo di invio in conservazione non si è potuto concludere per la mancata disponibilità del Sistema di Conservazione.	
4.15	Messa in produzione interfaccia responsive Portale d'Ateneo	15%	% Completamento Attività		80%	0%	0%	100%	80%	Il progetto è in fase esecutiva. Nel 2016 il Centro ICT ha avviato lo studio; ha predisposto il bando ed il capitolato tecnico per poter procedere all'affidamento. I tempi di espletamento del processo d'acquisto non hanno permesso di completare la messa in produzione nei tempi previsti. Si conta di mettere di completare il progetto entro il mese di Maggio 2017. SI RILEVA CHE LA DEFINIZIONE DELL'INDICATORE NON RISULTA ADEGUATE PERTANTO SI MODIFICA IN '% COMPLETAMENTO ATTIVITA'	
4.10	Raccolta di un adeguato N. di valutazioni sui servizi del Centro ICT da parte dell'utenza.	9%	(N. di valutazioni utenza) / (N. di richieste di assistenza)	291/2443	12%	0%	10%	15%	38%		
4.15	Efficienza nella gestione della rete telematica	4%	quantità di tempo in cui la rete via cavo è malfunzionante (hh:mm)	01:30	01:30	02:00	01:54	01:48	100%	Le interruzioni generali di rete avvenute nel 2016, non dovute a cause di forza maggiore esterne al Centro ICT hanno durata stimabile in 90 minuti complessivi (Interruzioni del 24 Febbraio, 28 Novembre e 16 Dicembre)	
4.15	Efficienza servizi help desk	9%	totale durata ticket evasi /nr. ticket evasi (gg:hh:mm)	01:19:12	01:19:12	02:00:00	01:21:36	01:19:12	100%		
4.15	Progettazione Ampliamento copertura Wireless di Ateneo (Aula Magna, Aula Caldora, University Club, 22B, Asse ponte, etc)	5%	% Completamento Attività	50%	50%	0%	0%	50%	100%	L'esiguo e tardivo riconoscimento del finanziamento (prima tranche 40'000EUR in data 29 Giugno 2016 e seconda decisiva tranche in data 28 Novembre 2016 hanno consentito di eseguire la sola fase istruttoria).	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura.	10%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%		
									Coefficiente di Performance Complessivo	91%	

3.7.30 CENTRO DEI SERVIZI LINGUISTICI DI ATENE0.

3.7.30.1 Attività e Risultati

Il Centro Linguistico di Ateneo è un centro sorto per l'erogazione di servizi di supporto alle attività didattico – linguistiche per la comunità dell'Ateneo e del territorio. Il Centro persegue le finalità di seguito esplicitate:

- promuove l'apprendimento a scopi integrativi e strumentali delle lingue straniere moderne e la loro pratica, nonché lo studio di linguaggi specifici, per gli studenti iscritti all'Università della Calabria, per gli allievi dei corsi di Dottorato di ricerca, per gli allievi delle Scuole di Specializzazione e dei corsi di perfezionamento, per il personale docente, tecnico-amministrativo e ricercatore;
- collabora con i Corsi di Studio e, in generale, con le unità didattiche interessate, mettendo a disposizione strutture, attrezzature, competenze tecniche e scientifiche, servizi necessari ed il supporto sul

piano metodologico-didattico e didattico-organizzativo ai fini dell'acquisizione dell'idoneità nelle conoscenze di base delle lingue dell'Unione Europea previste dai Corsi di Studio;

- favorisce e certifica l'apprendimento delle lingue straniere moderne;

Inoltre, attraverso l'utilizzo della propria struttura che si articola in uffici, aule attrezzate e laboratori multimediali, fornisce all'Ateneo e all'utenza esterna le seguenti tipologie di servizi:

- Attività di Studio in Autonomia;
- Website attrezzato di materiale fruibile da utenti appartenenti ai diversi CdS e dal Personale Tecnico- Amministrativo di Ateneo.

e attraverso la stipula di accordi o convenzioni, offre:

- Certificazioni interne e internazionali (Certificazioni Cambridge UCLES, IELTS);
- Servizio di traduzioni e di conversare con un tutor;
- Attività con soggetti pubblici e privati, sia persone giuridiche che fisiche, presenti sul territorio (es. Ufficio Scolastico Regionale, Regione, Provincia, Scuole, Aziende, Organizzazioni e Associazioni).

Il lavoro del Centro Linguistico si sviluppa su 8 linee operative:

- Linea Operativa 1: Offerta Linguistica di Ateneo (OLA)
- Linea Operativa 2: Sviluppo e miglioramento di software open source
- Linea Operativa 3: Aggiornamento del sito web del Centro Linguistico
- Linea Operativa 4: Organizzazione degli esami di Certificazione Internazionale Cambridge e IELTS
- Linea Operativa 5: Attività di Progettazione
- Linea Operativa 6: Rilascio di Attestazioni di Livello
- Linea Operativa 7: Gestione amministrativo contabile

Offerta Linguistica di Ateneo (OLA). Il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) coordina le attività amministrative, organizzative e didattiche relative all'apprendimento di competenze linguistiche di base per gli studenti iscritti ai Corsi di Studio (CdS) di Ateneo che richiedono un Modulo di Base (Modulo 1) nella loro Offerta Formativa per le seguenti lingue: Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, Greco, Italiano L2. L'Offerta Linguistica, nel 2016, ha organizzato 150 gruppi di studio registrando un incremento del numero delle attività erogate rispetto all'anno precedente. Gli studenti, inoltre, fortemente sensibilizzati allo Studio in Autonomia, fruibile attraverso il Laboratorio Multimediale e online in modalità blended, hanno confermato una costante presenza nei laboratori in tutte le fasce orarie di accesso in entrambi i semestri.

Sviluppo e miglioramento di software open source. Presso il Centro Linguistico sono stati sviluppati i seguenti software open source: OLA.system, ELP digitale, Utilità OpenSource. Tali software mirano a snellire ed ottimizzare una serie di attività che coinvolgono gli studenti e il personale tecnico amministrativo.

Aggiornamento del sito web del Centro Linguistico. Il Centro Linguistico ha avviato lo sviluppo di una nuova piattaforma di restyling della grafica e dei contenuti del proprio sito web. Il lavoro ha l'obiettivo di creare un'interfaccia gradevole ed interessante all'utente fruitore; assicurare un'integrazione efficace con tutti i siti istituzionali; garantire un'indicizzazione corretta sui motori di ricerca.

Organizzazione degli esami di Certificazione Internazionale Cambridge e IELTS. Il Centro Linguistico, in qualità di ente certificatore Cambridge e IELTS, organizza attraverso la stipula di convenzioni e protocolli di servizi, gli esami di certificazione internazionale in Lingua Inglese. Nel corso del 2016 sono stati certificati 560 utenti.

Attività di Progettazione. L'area progettazione del Centro Linguistico di Ateneo ha organizzato diverse attività per utenti esterni. I servizi offerti riguardano l'organizzazione di corsi di lingua inglese mirate al conseguimento di una certificazione internazionale e allo studio dell'inglese in contesti accademici; il servizio di "conversare con un tutor" che ha come obiettivo il miglioramento delle competenze comunicative nel linguaggio parlato; la pubblicazione di bandi per borse di studio. Nei servizi offerti sono stati coinvolte 60 unità di utenti richiedenti.

Rilascio di Attestazioni di Livello. Il Centro Linguistico rilascia Attestazioni di Livello sulla base di esami sostenuti nella carriera universitaria e sui risultati raggiunti nell'Offerta Linguistica di Ateneo al fine di fornire agli studenti un documento spendibile negli altri Atenei per l'iscrizione a Lauree Magistrali e per domande di lavoro. Nel corso del 2016 sono stati emessi 600 attestati.

Gestione amministrativo-contabile. Le attività organizzate dal Centro Linguistico prevedono azioni di tipo amministrativo- contabile. Al fine di garantire un'ottimizzazione della tempistica e della collaborazione tra il Centro Linguistico e gli uffici competenti dell'Amministrazione Centrale è stata operata una redistribuzione dei compiti tra il personale in organico.

3.7.30.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRI COMUNI DI SERVIZIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.4.4 - CENTRO LINGUISTICO D'ATENEIO								
RESPONSABILE:		Carmen Argondizzo / Francesca Federico								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.17	Facilitare l'acquisizione di competenze linguistiche nelle varie lingue insegnate	25,0%	N° studenti programmati nell'anno corrente	150	150	115	115	125	100%	
4.17	Facilitare l'interazione con il territorio attraverso la stipula di convenzioni	25,0%	N° utenti in convenzione anno corrente	60	60	30	45	60	100%	
4.17	Incrementare il rilascio di attestazioni di livello	25,0%	N° attestazioni anno corrente	600	600	300	320	360	100%	
4.17	Incrementare il bacino di utenza per le Certificazioni Internazionali	25,0%	N. Utenti certificati anno in corso	560	560	500	530	550	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.31 CENTRO SANITARIO

3.7.31.1 Attività e Risultati

Il Centro Sanitario rappresenta oggi un modello assistenziale unico di cui gode la popolazione studentesca e il personale dell'Università della Calabria. La "mission" che la struttura persegue da sempre è quella di soddisfare le crescenti richieste, da parte della comunità universitaria e del territorio in termini di miglioramento dei servizi sanitari, con particolare riferimento alla prevenzione e alla diagnosi di patologie ad elevato impatto sociale. Inoltre, il Centro Sanitario, è parte attiva nella formazione di operatori sanitari, in collaborazione con l'ASP territoriale, per far fronte alla costante esigenza di aggiornamento professionale in ambito sanitario. In tale contesto, quindi, si sviluppano gli obiettivi di miglioramento riguardanti i servizi erogati presso il Centro Sanitario, che sono rivolti essenzialmente al potenziamento di tipo quantitativo (in termini di numero di prestazioni sanitarie erogate) e di tipo qualitativo, volti a migliorare la formazione delle figure professionali in ambito sanitario che opereranno sul territorio. Il Centro Sanitario rappresenta un esempio unico nel panorama nazionale di conurbazione di un Campus universitario con la realtà territoriale circostante.

Il disegno operativo di natura socio-sanitaria tracciato dal Centro Sanitario nel corso degli anni è stato consolidato attraverso il raggiungimento degli obiettivi prefissati per il 2016. In particolare, nel 2016 nell'ambito del miglioramento dell'efficacia dei servizi di assistenza sanitaria rivolti alla comunità universitaria e al territorio sono state erogate un totale di circa 32500 prestazioni sanitarie, confermando il "trend" di crescita degli ultimi cinque anni di attività (Fig.1). Nel 2016 è stato anche implementato il numero dei servizi di assistenza rivolti alla comunità Universitaria e al territorio. Inoltre, nel 2016 è stato completato lo studio di popolazione relativo alla valutazione della prevalenza delle patologie tiroidee (tireopatie autoimmuni e patologia nodulare) in soggetti arruolati tra il personale tecnico- contribuito dal titolo: Monitoring the effects of iodine prophylaxis in the adult population of southern Italy with deficient and sufficient iodine intake levels: a cross-sectional, epidemiological study. Bonofiglio D, Catalano S, Perri A, Santoro M, Siciliano L, Lofaro D, Gallo M, Marsico S, Bruno R, Giordano C, Barone I, Andò S. British Journal of Nutrition 2017 Jan;117(1):170-175. Nel 2016, inoltre, è stato attivato il progetto "Dieta Mediterranea a tavola" in collaborazione con il Dottorato di Ricerca in Medicina Traslazionale, Dipartimento di Farmacia, Scienze della Salute e della Nutrizione, attraverso il quale si intende valorizzare la Dieta Mediterranea nei suoi riferimenti culturali e pedagogico-salutistici.

I servizi erogati dal Centro Sanitario hanno sicuramente contribuito a migliorare lo standard di qualità di vita all'interno del Campus, come confermato dal grado di soddisfazione degli utenti del Centro Sanitario rilevato dai questionari somministrati nel 2016.

3.7.31.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRI COMUNI DI SERVIZIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.4.5 - CENTRO SANITARIO								
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.22	Potenziamento dei servizi di assistenza sanitaria rivolti alla comunità universitaria	20,0%	N. dei servizi attivi	8	8	5	6	8	100%	
4.22	Potenziamento dei servizi di assistenza sanitaria rivolti alla comunità universitaria e al territorio		N. prestazioni laboratorio di Chimica clinica e Tossicologia	8581	8581	10019	10020	10270		Obiettivo non valutabile per motivazioni esogene alla struttura (vedi relazione)
4.22	Potenziamento dei servizi di assistenza sanitaria rivolti alla comunità universitaria e al territorio	20,0%	N. prestazioni del consultorio (ginecologico, sessuologico, psicologico)	12806	12806	12095	12095	12397	100%	
4.22	Potenziamento delle attività di formazione ed aggiornamento professionale in ambito sanitario	20,0%	N. dei partecipanti alle attività formative (studenti e comunità scientifica)	406	406	362	362	370	100%	
4.10	Pubblicazione dati Customer Satisfaction già avviata.	20,0%	SI/NO	100%	100%	0%	100%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.32 MUSEO DI STORIA NATURALE DELLA CALABRIA ED ORTO BOTANICO.

3.7.32.1 Attività e Risultati

Nell'anno 2016 sono state completate alcune delle ricerche che la Struttura aveva in corso, nell'ambito di convenzioni attive, e sono state proseguite le linee di ricerca attive nell'ambito dell'indirizzo specialistico del personale. La conservazione e catalogazione di reperti museali in collezioni scientifiche, compresa tra le finalità del Museo di zoologia, ha portato nel corso dell'anno, all'arricchimento delle collezioni presenti e alla informatizzazione dei cataloghi di alcune delle Classi di animali in esse conservate. L'allestimento di un percorso espositivo e l'apertura del Museo di Zoologia, con l'avvio e l'organizzazione di visite guidate per le scuole e gruppi di visitatori e la conseguente fruizione del Museo, in questa fase hanno rappresentato il principale impegno della struttura. L'avvio delle attività di questa linea di azione portato all'evidente miglioramento della visibilità del Museo che dovrebbe indiscutibilmente svilupparsi e migliorare, avvicinandosi alle esigenze delle diverse tipologie di utenti, con la costruzione della pagina web attualmente in fase di realizzazione. Le attività di supporto alle tre Sezioni del Museo hanno avuto come obiettivo il miglioramento delle procedure di tipo amministrativo-contabile, attraverso la correttezza e la regolarità del loro svolgimento ed il rafforzamento del rapporto utenza/personale interno ed esterno mediante azioni improntate alla disponibilità ed alla precisione.

3.7.32.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRI COMUNI DI SERVIZIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.4.6 - Museo di Storia Naturale della Calabria ed Orto Botanico								
RESPONSABILE:		Lorella DE BUONO / Pietro Brandmavr								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.19	Implementare le collezioni	11,1%	Numero di specie nuove	210	210	200	204	208	100%	
4.19	Aumentare delle conoscenze sulla Flora vascolare della Calabria	11,1%	Numero di record inseriti/aggiornati	450	450	260	390	442	100%	
4.19	Aumentare l'offerta didattica divulgativa	11,1%	Numero di visite	75	75	40	42	44	100%	
4.19	Migliorare la comunicazione scientifica	11,1%	Numero di cartellini sostituiti/inseriti	80	80	50	50	75	100%	
4.19	Mettere in sicurezza i percorsi		Numero di interventi	14	14	14	14	15	0%	L'obiettivo non è stato possibile raggiungerlo per scarsità della risorse economiche relativamente alla dotazione ordinaria e mancanza di interventi da parte dell'amministrazione
4.19	Numero eventi di natura didattica o promozionale destinati a studenti scuole	11,1%	Numero eventi	3	3	2	2	3	100%	
4.19	Sistemazione delle collezioni scientifiche per zoologia	11,1%	Numero di reperti scientifici preparati	470	470	400	420	440	100%	
4.19	Realizzazione del percorso didattico per zoologia	11,1%	quantità di moduli espositivi didattici allestiti	5,00	5	4	4	5	100%	
4.10	Rilevazione grado soddisfazione dell'Utenza	11,1%	% valutazioni positive ricevute	75/75	100%	50%	50%	65%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.33 RIMUSEUM.

3.7.33.1 Attività e Risultati

Le attività svolte nell'anno 2016 sono state fondamentali per consolidare la presenza sul territorio del Rimuseum quale agenzia educativa per lo sviluppo sostenibile. Le tre linee operative hanno consentito di migliorare la visibilità del Rimuseum, sviluppare strumenti di comunicazione adeguati e più vicini alle esigenze delle diverse tipologie di utenti ed avvicinare una utenza più vasta e diversificata. I vari eventi nazionali e internazionali ed i nuovi percorsi espositivi temporanei hanno consentito una maggiore interazione tra la struttura ed il territorio. Per la scuola, utente privilegiato del Rimuseum, sono state realizzate iniziative specifiche e settimane a tema. L'offerta educativa del Rimuseum, in questo caso, è stata diversificata in base al grado di scuola.

LINEA OPERATIVA '1' Piano di comunicazione integrato

- N. 310 contatti allo Sportello per il pubblico (URP)
- N. 11 numeri della Newsletter "Educa&Informa per l'Ambiente"
- N. 21 schede sull'offerta didattica i laboratori e le attività pubblicate sul sito web
- N. 21 tutorial dei laboratori di riuso creativo pubblicati sulla pagina facebook
- 97% di risposte positive del campione a cui è stato sottoposto il questionario di gradimento
- Continuo aggiornamento dei social media del Rimuseum

LINEA OPERATIVA '2' Attività per la fruizione e valorizzazione delle esposizioni del Rimuseum ed integrazione con gli altri musei universitari

L'offerta educativa ed i servizi in questa linea operativa hanno consentito di avvicinare una utenza più vasta e diversificata e di calibrare le attività per i diversi gradi di scuola:

- "Il ciclo del riciclo": percorso espositivo temporaneo in cui il visitatore ha potuto vedere il percorso del rifiuto differenziato fino agli impianti di raccolta, come viene riciclato e che cosa si ottiene
- "I rifiuti nella storia e l'evoluzione del concetto di rifiuto": percorso espositivo temporaneo che ha evidenziato come nel corso della storia dell'uomo sia cambiata la tipologia di rifiuti, la loro composizione merceologica e soprattutto come ne sia aumentata la produzione
- Oltre la sostenibilità alimentare: Percorso espositivo temporaneo in collaborazione con il Parco Nazionale della Sila e l'UNESCO
- "Calcola la tua impronta ecologica" - unità didattiche dedicate agli indicatori di impatto ambientale

- 10 Giornate tematiche legate ad eventi nazionali ed internazionali e Settimana Europea Riduzione Rifiuti
- Convegni e seminari dedicati alle scuole secondarie ed alle associazioni: “Obesità e diabete”, “Il trattamento delle acque e le regole del mercato”, “Oltre la sostenibilità alimentare”, “Mostra fotografica flora e fauna del parco della Sila”
- 2 ^ edizione di Ricicla Estate Calabria 2016 - La RD non va in vacanza in collaborazione con Legambiente e CONAI

LINEA OPERATIVA '3' Il Rimuseum e la scuola

- Visite guidate al Rimuseum: n. 129 visite per gruppi e scolaresche
- Campagna educativa “Riusa, ricicla ... risparmia” Edizione 2016
- N. 16 attività/percorsi educativi/seminari per studenti di scuola secondaria di I e II grado
- Progetti di alternanza Scuola Lavoro: “Educare all’ambiente” e “ Guide al Museo”
- Progetto “... per una Provincia differente. La Provincia di Cosenza al fianco dei Comuni per la raccolta dei rifiuti”

3.7.33.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			CENTRI COMUNI DI SERVIZIO							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.4.7 - RiMuseum - Museo per l'Ambiente							
RESPONSABILE:			VITTORIA CARNEVALE							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.19	Migliorare la visibilità del Rimuseum e potenziare la comunicazione sul sito web	16,7%	N. di schede pubblicate sul sito web/N. di schede predisposte	21/30	70%	50%	60%	70%	100%	
4.19	Migliorare la visibilità del Rimuseum e potenziare la fruizione dei canali social	16,7%	N. di attività/laboratori/eventi pubblicati su pagina face book/ N. di attività/laboratori/eventi realizzati	21/27	78%	50%	60%	70%	100%	
4.10	Mantenere alto il grado di soddisfazione degli utenti rilevato dai nuovi questionari somministrati nel 2016.	16,7%	% delle valutazioni positive rilevate	Studenti: Campione 930. Percentuale risposte positive 95 % Docenti: Campione 196. Percentuale risposte positive 99%	9700%	80%	85%	90%	100%	
4.19	Potenziare l'attività del Rimuseum collegandola ad eventi regionali, nazionali ed internazionali	16,7%	N. Iniziative collegate ad eventi regionali e nazionali- internazionali e-o giornate a tema	10	10	5	5	8	100%	
4.19	Realizzazione di TRE eventi culturali sotto forma di percorsi espositivi temporanei ed eventi culturali collaterali - Percorsi "il ciclo"	16,7%	% percorsi realizzati	3	3	0	1	3	100%	
4.19	Potenziare l'offerta educativa rivolta agli studenti delle scuole secondarie di I e II grado	16,7%	N. di attività educative/eventi destinati in modo specifico agli studenti di scuola superiore di I e II grado	16	16	12	12	16	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.34 SCUOLA SUPERIORE DI SCIENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

3.7.34.1 Attività e Risultati

Con il decreto 3 novembre 1999 n. 509, “Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei” e il successivo decreto di modifica del 22 ottobre 2004, n. 270, è stato introdotto un sistema fondato su due cicli principali, rispettivamente di primo e secondo livello, l'adozione dei crediti didattici corrispondenti alle attività formative acquisite dallo studente con il superamento dell'esame o di altra verifica di profitto, la centralità del Dottorato di ricerca nella formazione di giovani ricercatori,

l'istituzione di corsi di perfezionamento e di alta formazione. Lo stesso decreto prevede che per quanto attiene all'istituzione di corsi di perfezionamento ed alta formazione, gli Atenei provvedono, con decreto rettorale, alla formulazione di regolamenti per l'istituzione ed il funzionamento dei corsi predetti.

Già lo Statuto di Autonomia dell'Università della Calabria vigente prima della legge 240/2010 prevedeva l'istituzione di Scuole Superiori di Alta Formazione post-laurea. Istituzione confermata nello Statuto di Autonomia Emanato con decreto rettorale 23 marzo 2012, n. 562 aggiornato al decreto rettorale 1° aprile 2014, n. 608 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 118 del 23 maggio 2014.

La Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche (S.S.S.A.P.), di seguito denominata Scuola, è Scuola di istruzione post universitaria di alta formazione secondo quanto previsto dallo Statuto di Ateneo. La Scuola si avvale del supporto scientifico e didattico dei Dipartimenti e/o altre strutture dell'Università che intendono concorrere ai fini istituzionali della Scuola. La Scuola è dotata di autonomia, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile con sede legale presso l'Università della Calabria.

La finalità della Scuola è concorrere e sostenere i processi di innovazione volti alla razionalizzazione e alla legalità dell'azione amministrativa. Nell'attuazione dei suoi obiettivi, la Scuola attiva rapporti di cooperazione con Atenei italiani e in particolare con gli altri Atenei della Regione, con la Regione Calabria, con il sistema delle amministrazioni pubbliche e con il sistema delle imprese di gestione dei servizi pubblici.

La Scuola, nello svolgere attività didattica e di ricerca nell'ambito delle discipline attivate nei Dipartimenti dell'Ateneo e di rilievo per le amministrazioni pubbliche, promuove:

- la cooperazione nazionale e internazionale negli studi e nella ricerca,
- il miglioramento delle competenze professionali, culturali e gestionali presso la Regione Calabria e le amministrazioni pubbliche locali operanti in ambito regionale, le imprese gestori di servizi pubblici, gli enti di ricerca, le Università ed, in generale, tutte le amministrazioni pubbliche;
- una cultura dell'efficienza dell'amministrazione pubblica, attraverso l'organizzazione e la promozione di convegni, giornate di studi, incontri, seminari, pubblicazioni.

L'art. 3 del Regolamento di funzionamento della Scuola prevede che, ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo, Capo II, Art. 6 e 8, la Scuola programma, organizza e gestisce, autonomamente ovvero con il concorso finanziario ed organizzativo di altre Università, di pubbliche amministrazioni e di soggetti ed imprese private: master di I e di II livello, corsi di specializzazione e corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente.

3.7.34.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			CENTRI COMUNI DI SERVIZIO E SCUOLE DI ALTA FORMAZIONE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.4.8 -Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche							
RESPONSABILE:			R. LOIZZO - (G. D'IGNAZIO)							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.20	Aumento bacino iscritti a Master e CAF (corsi alta formazione)	20,0%	Numero iscritti	324	324	130	140	160	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura.	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.10	Progettazione e somministrazione di un'indagine di customer satisfaction	30,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.19	Migliorare la visibilità della scuola (SSAP) e potenziare la comunicazione sul sito web	30,0%	numero di schede pubblicate sul sito web/numero di schede predisposte	289/328	88%	50%	60%	70%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.35.1 *Attività e Risultati*

La Scuola di Specializzazione in Patologia Clinica istituita presso l'Università della Calabria, nell'ambito del piano triennale di sviluppo 1994-1996 ed in ottemperanza alle direttive comunitarie (legge 341/1990) con Decreto Ministeriale del 12 settembre 1996, pubblicato sulla G.U. n.223 del 23/9/1996, prevede esclusivamente l'accesso riservato ai laureati non medici in: (Farmacia, Chimica e Tecnologia Farmaceutiche ,Biologia e Chimica (G.U.n.167 del 9/7/1995).

L'offerta formativa rivolta ai laureati in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, ribadisce tra l'altro, quanto già predisposto in linea con le direttive comunitarie che richiedono per il farmacista competenze nell'ambito della biopatologia-clinica e della laboratoristica. La Scuola di Specializzazione in Patologia Clinica è stato uno strumento formativo che ha fornito competenze e professionalità nell'ambito della diagnostica di laboratorio e nelle molteplici relazioni, anche con la sfera farmaceutica-terapeutica e con le attività di monitoraggio laboratoristico dei farmaci.

Nella sua prima fase, la Scuola ha avuto modo di essere censita nell'ambito del Programma Operativo 1994/99 Ricerca, Sviluppo Tecnologico ed Alta Formazione ed è stata destinataria da parte del MIUR di 20 borse di studio quinquennali.

La Scuola è stata altresì destinataria di un congruo numero .di borse di studio anche da parte della Regione Calabria .

La gran parte degli specializzandi borsisti ha avuto la possibilità di realizzare soggiorni all'estero presso istituzioni scientifiche di rilevanza internazionale con cui la Scuola ha avviato da tempo collaborazioni scientifiche e stipulato specifiche convenzioni: (Accordo di cooperazione con il Kjmml Cancer Institute della Thomas Jefferson University di Philadelphia (USA),(Accordo di cooperazione con l'Università di Descartes–Francia).

L'attività di addestramento professionale degli allievi specializzandi è stata opportunamente rendicontata agli organismi comunitari a sostegno delle attività collaterali di aggiornamento scientifico in Italia e all'estero. L'attività formativa integrativa si è avvalsa anche dell'organizzazione di seminari e workshop di richiamo internazionale. L'organizzazione dell'impianto formativo della Scuola di Specializzazione si è giovata dell'apporto delle strutture assistenziali e laboratoristiche, garantito preliminarmente all'avvio della Scuola stessa dai Presidi Sanitari del territorio con cui sono in atto apposite convenzioni. In base a tali convenzioni la Scuola ha fruito sia delle strutture che del personale dirigente medico impegnato nell'attività di docenza.

Si fa rilevare come il supporto didattico dei docenti delle area disciplinari BIO e MED si è notevolmente accresciuto, assicurando pieno ed adeguato sostegno ai SSD presenti nelle attività di base, caratterizzanti ed affini e integrative previsti dall'ordinamento didattico delle Scuole di Specializzazione dell'area sanitaria per i laureati non medici. Quest'ultimo dato è stato ribadito, a seguito dell'audizione del Direttore della Scuola di Specializzazione in Patologia Clinica dell'Università della Calabria presso l'Osservatorio Nazionale delle Scuole di Specializzazione di area medica, avvenuta in data 27 ottobre 2015.

Si evidenzia inoltre che stata rinnovata la convenzione della Scuola di Specializzazione con l'omologa Scuola di Specializzazione in Patologia Clinica e Biochimica Clinica afferente alla Scuola Medica dell'Università degli Studi di Bari, al fine di consolidare ed aggiornare la rete formativa della nostra Scuola già a suo tempo inserita nel riassetto del 2007.

Tra gli obiettivi futuri, la Scuola di Specializzazione in Patologia Clinica intende rafforzare e sviluppare ulteriormente le forme di intesa e di cooperazione sul piano scientifico e didattico già esistenti con l'omologa Scuola di Specializzazione dell'Università degli Studi di Bari anche con il reciproco utilizzo di personale docente, finalizzato alla razionalizzazione delle risorse umane e alla qualificazione della spesa ed allo scopo, altresì, di poter cogliere eventuali opportunità offerte da progetti internazionali finanziati anche dall'Unione Europea e da Enti pubblici e privati.

3.7.35.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			CENTRI COMUNI DI SERVIZIO E SCUOLE DI ALTA FORMAZIONE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			1.4.9 - Scuola di Specializzazione in patologia Clinica							
RESPONSABILE:			S. RICCHIO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.13	Consolidare l'attività di addestramento professionale con i presidi sanitari convenzionati sul territorio	25,0%	numero di convenzioni attive	8	8	2	4	5	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura.	25,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.10	Progettazione e somministrazione di un'indagine di customer satisfaction	25,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.19	Migliorare la visibilità della scuola attraverso la riprogettazione del sito web	25,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.36 BIBLIOTECA AREA TECNICO-SCIENTIFICA.

3.7.36.1 Attività e Risultati

Nella presente relazione è stato illustrato sinteticamente il lavoro svolto durante il 2016 in collaborazione con il Comitato Tecnico-Scientifico, con la Dott.ssa Dora Garropoli, Direttore della Biblioteca di Area Tecnico-Scientifica (BATS) e con il personale della medesima biblioteca.

La BATS, in particolare, nonostante la carenza di personale, è riuscita a migliorare la sua efficienza operativa:

- Abbreviando i tempi per l'espletamento delle pratiche amministrative.
- Incrementando le acquisizioni e di conseguenza le inventariazioni, catalogazioni e soggettazioni del materiale bibliografico.
- Consolidando i rapporti di scambio bibliotecario.
- Incrementando le iniziative seminariali per gli utenti.

La BATS ha, contemporaneamente alle altre strutture del Sistema Bibliotecario, sottoposto ai suoi utenti un questionario sulla customer satisfaction con un riscontro più che positivo.

La BATS non è riuscita a riorganizzare il sito web per la mancanza di unità di personale qualificata con competenze informatiche.

La BATS ha registrato, inoltre, alcune carenze nella formazione e aggiornamento del personale. In particolare, pur avendo elaborato un piano formativo per ampliare le competenze del personale, è riuscita ad attuare una serie di seminari formativi a costo zero (corsi tenuti dal Ufficio Formazione UNICAL o con il supporto dell'Associazione Italiana Biblioteche), ma ha rinviato al prossimo anno, per mancanza di fondi, la realizzazione di altri corsi di formazione che prevedono dei costi.

3.7.36.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			4.1 - BIBLIOTECA AREA TECNICO-SCIENTIFICA							
RESPONSABILE:			Prof.ssa PAOLAMARIA PIETRAMALA							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.10	Riprogettazione di rilevazione della customer satisfaction per i servizi bibliotecari del S.B.A.	11,1%	SI/NO	si	100%	0%	10%	100%	100%	
4.25	Migliorare l'efficienza dei tempi per il pagamento delle pratiche	11,1%	Numero di pratiche inviate per il pagamento / Numero di pratiche ricevute	74/74	100%	100%	100%	100%	100%	
4.25	Aumentare l'inventariazione dei documenti bibliografici	11,1%	Numero di documenti bibliografici catalogati	2073	2073	1600	1.600	1680	100%	
4.25	Arricchimento della biblioteca digitale bibliografica	11,1%	N. di documenti digitali catalogati / totale documenti digitali acquisiti	623/623	100%	0	100%	100%	100%	
4.25	Attuazione di iniziative di formazione culturale e scientifica dell'utenza	11,1%	N. di seminari ed iniziative culturali organizzate	12	12	0	10	12	100%	
4.25	Consolidamento dell'indice di AlmaLaurea	11,1%	Indice ALMALAUREA 2016	86	86,00%	86,00%	86,00%	86,00%	100%	
4.03	Programmazione di un piano formativo per il personale bibliotecario	11,1%	SI/NO	SI	100%	0	100%	100%	100%	
4.25	Consolidamento dei rapporti di scambio interbibliotecario	11,1%	N. prestiti interbibliotecari + N. Documenti delivery richiesti / espletati	370/370	100%	100%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura.	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.37 BIBLIOTECA AREA UMANISTICA "E. FAGIANI".

3.7.37.1 Attivita' e Risultati

La mission specifica della Biblioteca di Area Umanistica "F.E. Fagiani" (BAU) consiste nell'assicurare lo sviluppo, l'aggiornamento, la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale di area umanistica, nonché l'organizzazione di servizi efficaci ed efficienti che ne consentano la fruizione da parte dei propri utenti istituzionali (docenti, ricercatori e studenti afferenti ai Dipartimenti DISU e LISE), e più in generale da parte della comunità accademica e di tutti gli studiosi interessati. La BAU coopera con le altre biblioteche di area BATS e Tarantelli e con il Servizio Automazione Biblioteche ai fini dell'allestimento e della gestione della biblioteca digitale di ateneo, e nella erogazione di altri servizi integrati (catalogo online delle biblioteche, deposito delle tesi di dottorato, ecc.).

Il contesto dimensionale in cui si iscrivono le attività della BAU può essere sintetizzato dai seguenti dati aggiornati al 31.12.2016: 5.788 utenti attivi, di cui 1.181 tesserati nel 2016, oltre 16.000 prestiti e 12.000 rinnovi annui, un patrimonio bibliografico a stampa di circa 250.000 volumi, collezioni online di alta qualità e in forte crescita, con migliaia di riviste online, 40 fra banche dati bibliografiche e archivi testuali full-text, decine di migliaia di e-books; raccolta audiovisivi di circa 2.700 supporti fisici.

Nel sondaggio AlmaLaurea 2016 i laureati dei Dipartimenti DISU e LISE esprimono una valutazione complessivamente positiva dei servizi di biblioteca nella percentuale del 92,8%.

Punti di forza:

- modello di gestione centrato sull'utente;
- ricchezza e qualità dei contenuti delle collezioni cartacee e digitali;
- estensione dell'orario di apertura su 65 ore settimanali (comune alle tre biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo);
- qualità dei servizi di reference e di information literacy;
- qualità dei cataloghi delle risorse cartacee;
- qualità estetica degli spazi.

Criticità:

- mancanza di una regolamentazione di ateneo specifica per le biblioteche, ed in particolare di una definizione più adeguata dei ruoli di gestione, delle procedure di acquisizione e dei rapporti fra Area Attività negoziali e biblioteche;
- carenza di spazi e attrezzature, sia per l'erogazione dei servizi di biblioteca che per l'accrescimento delle collezioni);
- carenze nelle modalità di catalogazione e promozione delle risorse digitali;
- inadeguatezza del sito web della biblioteca;
- carenze nella formazione e aggiornamento del personale, in particolare per quanto riguarda le attività negoziali;
- obsolescenza degli impianti antitaccheggio, elettrico, rete Internet via cavo. Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura.

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			4.2 - BIBLIOTECA AREA UMANISTICA							
RESPONSABILE:			Prof.ssa CARMELA REALE							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.10	Riprogettazione di rilevazione della customer satisfaction per i servizi bibliotecari del S.B.A.	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	10%	100%	100%	
4.25	Migliorare l'efficienza dei tempi per il pagamento delle pratiche	11,1%	Numero di pratiche inviate per il pagamento / Numero di pratiche ricevute	114/114	100%	100%	100%	100%	100%	
4.25	Aumentare l'inventariazione dei documenti bibliografici	11,1%	Numero di documenti bibliografici catalogati	6956	6956	4922	4.925	5171	100%	
4.25	Arricchimento della biblioteca digitale bibliografica	11,1%	N. di documenti digitali catalogati/ totale documenti digitali acquisiti	150/150	100%	0	100%	100%	100%	
4.25	Attuazione di iniziative di formazione culturale e scientifica dell'utenza	11,1%	N. di seminari ed iniziative culturali organizzate	28	28	0	10	12	100%	
4.25	Consolidamento dell'indice di AlmaLaurea	11,1%	Indice ALMALAUREA 2016	91,5	91,50%	91,80%	91,00%	91,50%	100%	valori soglia e target rimodulati in quanto sovradimensionati.
4.03	Programmazione di un piano formativo per il personale bibliotecario	11,1%	SI/NO	si	100%		100%	100%	100%	
4.25	Consolidamento dei rapporti di scambio interbibliotecario	11,1%	N. prestiti interbibliotecari + N. Documenti delivery richiesti / espletati	605/605	100%	524/524	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura.	11,1%	SI/NO	si	100%	0%	100%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.7.38 BIBLIOTECA INTERDIPARTIMENTALE DI SCIENZE ECONOMICHE E SOCIALI "E. TARANTELLI".

3.7.38.1 Attività e Risultati

Nel corso del 2016 la Biblioteca Tarantelli è uscita dalla crisi provocata dall'incendio dell'agosto 2014 che aveva costretto a interrompere numerosi servizi collocati nella Torre dei depositi e degli uffici. Nel corso dell'anno sono stati raggiunti tutti gli obiettivi programmati per il 2016, in termini di soddisfazione dell'utenza, di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia organizzativa, di sviluppo della Biblioteca della Didattica, di crescita della produttività in termini di volumi catalogati, di promozione del lavoro scientifico e intellettuale.

Attualmente, la customer satisfaction (Linea operativa 1) degli utenti verso i servizi della Biblioteca è valutata solo sulla base dell'Indagine annuale di AlmaLaurea sui laureati nelle università italiane. Dall'indagine 2016 sui laureati 2015 dei tre Dipartimenti afferenti (DESF, DISCAG e DISPES) emerge che da un giudizio medio dell'86% dei laureati 2014 si è passati a un giudizio positivo o molto positivo dei laureati 2015 che ha raggiunto l'89,63%.

Per quanto riguarda l'efficienza e l'efficacia organizzativa (Linea operativa 2), del finanziamento ricevuto nel 2016, la Biblioteca ha impegnato €68.374,62 per l'acquisto di libri, database e riviste online. Di

questi €568.374,62, sono stati pagati €377.780,97, mentre la somma rimanente di €190.593,65 risulta impegnata ma non spesa a causa di procedure di acquisto non ancora espletate, derivanti dall'entrata in vigore dal nuovo codice degli appalti. In ogni caso la Biblioteca ha svolto un lavoro puntuale, non lasciando spazi a ritardi nei pagamenti: su 45 fatture ricevute nel 2016, 45 fatture sono state inviate nei tempi previsti per il pagamento.

Nel 2016 la Biblioteca, per ampliare la "Biblioteca della didattica" (Linea operativa 3), ha continuato ad inserire gli insegnamenti dei corsi di laurea offerti dai tre Dipartimenti afferenti alla Biblioteca. Sono stati inseriti 132 corsi di insegnamento con i relativi programmi ed i materiali didattici presenti nella biblioteca oppure in quella digitale.

Per quanto concerne l'attività di catalogazione (Linea operativa 4), nel 2016 i documenti catalogati (libri, tesi di laurea ed altri materiali) sono stati 787, il 10,6% in più del target prefissato di 2.520. Inoltre, la Biblioteca ha continuato ad arricchire la biblioteca digitale catalogando altri 83 documenti digitali acquisiti nell'anno.

Relativamente alla Gestione delle collezioni (Linea operativa 5), la Biblioteca nel 2016, dopo un anno e mezzo di sospensione, ha riaperto al prestito le collezioni del deposito libri del terzo piano, il servizio di consultazione delle tesi di laurea e dei quotidiani. Ha anche attivato database di ricerca, quali Bankscope ed altri. In mancanza di nuovi documenti da acquisire attraverso la Gara di appalto pubblica, la Biblioteca ha catalogato libri e documenti ricevuti in donazione (fondo ICSAIC, Fondo Alimena, ecc.). La Biblioteca ha inoltre riaperto, dopo un anno e mezzo di interruzione del servizio, il prestito interbibliotecario e il document delivery.

L'attività svolta dalla Biblioteca, per promuovere il lavoro scientifico e la curiosità intellettuale (Linea operativa 6), si è sviluppata in diverse direzioni: visite guidate di scolaresche e visitatori, diffusione del materiale e delle iniziative dei Centri di Documentazione Europea, presentazione di database e servizi editoriali e partecipazione alla Notte dei ricercatori del 30 settembre 2016.

In conclusione, per la Biblioteca Tarantelli, è stato un anno di ripresa. Le linee di intervento e gli obiettivi stabiliti nella Scheda Performance 2016 sono stati raggiunti al 100%. Sulla base di questi risultati si ritiene che la Biblioteca Tarantelli nel 2017 possa riprendere pienamente la sua attività implementando gli obiettivi strategici individuati nella Relazione Programmatica 2017. Le criticità da superare sono di natura organizzativa: esse riguardano principalmente la capacità dell'Amministrazione Centrale e della Biblioteca di risolvere i problemi derivanti dalla mancata preparazione del personale per affrontare con efficacia ed efficienza la nuova normativa relativa alla gestione degli appalti. I tempi di gestione degli acquisti si sono dilatati in modo eccessivo e questo impedisce di dare risposte immediate alle richieste che provengono dall'utenza. La conseguenza è anche un incremento dei residui passivi, cioè di spese già impegnate e non ancora ordinate.

3.7.38.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		4.3 - BIBLIOTECA TARANTELLI								
RESPONSABILE:		Prof. DAVIDE INFANTE								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.10	Riprogettazione di rilevazione della customer satisfaction per i servizi bibliotecari del S.B.A.	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.25	Migliorare l'efficienza dei tempi per il pagamento delle pratiche	11,1%	Numero di pratiche inviate per il pagamento / Numero di pratiche ricevute	45/45	100%	100%	100%	100%	100%	
4.25	Aumentare l'inventariazione dei documenti bibliografici	11,1%	Numero di documenti bibliografici catalogati	2787	2.787	2400	2.400	2.520	100%	
4.25	Arricchimento della biblioteca digitale bibliografica	11,1%	N. di documenti digitali catalogati / totale documenti digitali acquisiti	83//83	100%	0%	100%	100%	100%	
4.25	Attuazione di iniziative di formazione culturale e scientifica dell'utenza	11,1%	N. di seminari ed iniziative culturali organizzate	SI	100	0	10	12	100%	
4.25	Consolidamento dell'indice di Almalaura	11,1%	Indice ALMALAUREA 2016	89,63	90%	87%	87%	87%	100%	
4.03	Programmazione di un piano formativo per il personale bibliotecario	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.25	Consolidamento dei rapporti di scambio interbibliotecario	11,1%	N. prestiti interbibliotecari + N. Documenti delivery richiesti / espletati	96/96	100%	100%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura.	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.7.39 UFFICIO PER L'AUTOMAZIONE DELLE BIBLIOTECHE.

3.7.39.1 Attività e Risultati

Il Servizio Automazione Biblioteche (SAB) coordina e gestisce tutti i servizi on-line del Sistema Bibliotecario di Ateneo, offrendo un supporto tecnico alle biblioteche del sistema e fornendo i suoi servizi all'intera comunità accademica. Questi servizi sono forniti dal SAB attraverso la gestione di una propria sala macchine.

Attraverso il continuo miglioramento dei servizi di automazione delle biblioteche e grazie alla periodica formazione tecnica e all'aggiornamento degli operatori delle biblioteche, il SAB migliora di anno in anno la qualità complessiva dei servizi offerti all'utenza.

Nel 2016, il SAB ha provveduto ad una prima ristrutturazione del sito web del Sistema Bibliotecario di Ateneo (<http://www.biblioteche.unical.it>), punto di partenza per la maggior parte delle ricerche bibliografiche effettuate dalla comunità accademica, migliorando in questo modo l'organizzazione dei contenuti del sito web e la visibilità dei servizi offerti.

Grazie all'iniziativa e al supporto del Centro ICT di Ateneo, il SAB ha poi iniziato ad implementare i servizi IDEM ed EduGain, incrementando, in questo modo, il numero delle ricerche effettuate sulle risorse elettroniche (486.780 ricerche su 122 risorse).

Il SAB, poi, ha portato a termine l'installazione del server con la nuova versione del catalogo online, anche nella prospettiva futura di un ulteriore passo in avanti per l'integrazione con sistemi più avanzati di ricerca.

Le attività sono proseguite con una rilevazione di Customer Satisfaction, con la somministrazione di un questionario online che ha restituito 1.374 risposte, che consentiranno di modellare meglio le attività della struttura ai fini di un sempre maggiore miglioramento dei servizi offerti.

Il SAB ha anche effettuato un upgrade del software per la ricerca delle risorse elettroniche che, a regime, offrirà una nuova interfaccia di ricerca (integrata con il catalogo online) ancora più user-friendly, migliorando i processi di recupero dell'informazione.

L'archivio istituzionale DSpace è stato ulteriormente popolato, con l'inserimento di nuove tesi di dottorato alle quali, inoltre, è stato attribuito un numero di DOI (205 DOI su 205 tesi inserite). Il SAB ha curato altresì le pagine del Sistema Bibliotecario sul Portale d'Ateneo (<http://www.unical.it/portale/ateneo/biblioteche/>), garantendo ulteriore visibilità ai servizi offerti dal SAB.

Il SAB, nel periodo che va da marzo ad ottobre 2016, ha programmato e portato a compimento un piano formativo per il personale bibliotecario, con l'erogazione di 5 seminari.

I costanti aggiornamenti dei sistemi eseguiti dal SAB anche nel 2016, garantiscono una maggiore performance, una maggiore sicurezza ed una migliorata affidabilità dei sistemi stessi e dei servizi offerti. Infine, oltre a tutte le attività di helpdesk (con 655 interventi completati su 655 richieste), il SAB ha svolto una ragguardevole mole di lavoro amministrativo-contabile. L'attenzione rivolta al miglioramento dell'efficacia operativa delle attività amministrativo-contabili ha contribuito a ridurre i tempi di lavorazione delle pratiche (19 espletate su 19 pervenute), favorendo anche il completamento, nei tempi richiesti, degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura.

3.7.39.2 Scheda Valutazione Quantitativa delle Performance di Struttura

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			4.4 - UFFICIO AUTOMAZIONE BIBLIOTECHE							
RESPONSABILE:			JOSEPH ROGANI							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		Cdp	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.25	Migliorare l'accesso e la visibilità dei siti web delle biblioteche	11,1%	Numero di pagine accessibili/totale delle pagine	1164/1164	100%	80%	90%	100%	100%	
4.25	Garantire la continuità del corretto funzionamento dei sistemi migliorando il catalogo online con il passaggio alla nuova versione		Numero di giorni di corretto funzionamento/totale giorni	357/365	98%	90%	95%	100%	56%	manca di energia elettrica per 8 giorni
4.25	Assegnazione del D.O.I. alle tesi di dottorato inserite in dispace nell'anno	11,1%	Numero di D.O.I./numero di tesi	205/205	100%	0%	90%	100%	100%	
4.25	Incrementare il numero delle risorse elettroniche ricercate	11,1%	Numero di ricerche effettuate/risorse ricercabili	486780/122	3990	1244	1866	1990	100%	
4.10	Avviare una rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza dei servizi online	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.25	Migliorare l'efficienza dei tempi per il pagamento delle pratiche	11,1%	Numero di pratiche inviate per il pagamento / Numero di pratiche ricevute	19/19	100%	0%	100%	100%	100%	
4.03	Programmazione di un piano formativo per il personale bibliotecario	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.25	Aumentare efficienza del servizio di help desk	11,1%	n. interventi gestiti / n. interventi richiesti	655/655	100%	90%	95%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per l'acquisizione di beni e servizi della struttura.	11,1%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.8 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL CENTRO RESIDENZIALE

3.9 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DEL CENTRO RESIDENZIALE

3.9.1 ATTIVITA' E RISULTATI COMPLESSIVI

Il Centro Residenziale ha raggiunto tutti gli obiettivi di performance assegnati per l'anno 2016.

Gli elementi salienti delle linee di attività e delle azioni svolte nell'anno 2016 possono essere così sintetizzati:

GESTIONE BENEFICI E SERVIZI DEL DIRITTO ALLO STUDIO

- Potenziamento degli automatismi e snellimento delle procedure per ridurre al minimo la necessità degli utenti di rivolgersi fisicamente presso gli uffici del Settore;
- Elaborazione del Regolamento sui Servizi, quale strumento omnicomprensivo e agile per tutti i fruitori dei servizi del Centro Residenziale;
- Tutte le procedure relative all'assegnazione dei benefici (borse di studio, contributi per la mobilità internazionale, premi di laurea) e dei servizi del diritto allo studio (alloggi e mensa) sono state gestite nei tempi prestabiliti;
- Il tasso di copertura delle borse di studio per l'a.a. 2016/17, grazie in particolare alla sinergia con la Regione Calabria, è aumentato fino a raggiungere il 67% (era di poco più del 40% nei due anni precedenti);
- Effettuazione di una indagine di customer satisfaction sui servizi erogati: dall'analisi dei risultati del questionario somministrato nel mese di giugno 2016 a tutti gli studenti alloggiati è emerso un buon grado di soddisfazione dei servizi alloggio e mensa fruiti;
- Implementazione dei controlli e delle verifiche sistematiche per l'osservanza del regolamento sui servizi erogati e delle autocertificazioni: controlli più efficienti significano maggiore equità oltre che un incremento del gettito;
- Implementazione di servizi e attività per l'accoglienza degli studenti in occasione della assegnazione alloggi;
- Gestione di varie forme di sussidi per gli studenti più bisognosi: 1) bando in sinergia con la Fondazione Intesa Sanpaolo onlus; 2) Fondi propri del Centro Residenziale.

SERVIZI INFORMATICI

- Sviluppo del portale web al fine di garantire la migliore informazione in merito ai benefici e servizi offerti e sviluppo del portale dei servizi sosocr.unical.it con lo scopo di avviare i vari procedimenti senza recarsi presso gli uffici;
- Implementazione procedura on line per la gestione delle richieste di interventi di manutenzione nelle residenze;
- Programma per copertura rete WI-Fi di tutti i quartieri ed emanazione del relativo bando di gara.

ATTIVITÀ CULTURALI

- Valorizzazione di iniziative culturali, sportive, ricreative e di integrazione sociale complementari alle attività didattiche;
- Organizzazione della I edizione della IV edizione della festa dei popoli rivolta specificamente alla comunità internazionale residente nel Campus;
- Rilancio dei Centri Comuni Studenti: istituzione di un centro in ogni quartiere residenziale;

GESTIONE ECONOMICA E SERVIZI FINANZIARI

- Ottimizzazione delle procedure per la corretta ed economica gestione delle risorse finanziarie in coerenza con gli obiettivi assegnati e con la garanzia dell'equilibrio di bilancio;

- Snellimento delle procedure per il pagamento delle fatture passive ai fornitori finalizzato alla riduzione dell'incidenza delle fatture pagate in ritardo;
- Nuove modalità relative alle modalità di incasso e di addebito, relativamente ai servizi erogati;
- Realizzazione di piani di rateizzazione personalizzati per la restituzione dei benefici a seguito di revoca o per il pagamento dei servizi fruiti;
- Snellimento delle procedure per la rilevazione dei requisiti diritto allo studio e programma per l'azzeramento dei crediti relativi agli anni precedenti.

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

- Progettazione e miglioramento dell'assetto organizzativo con Settori, Uffici e nuovi uffici trasversali di supporto;
- Reingegnerizzazione dei procedimenti con individuazione dei relativi responsabili;
- Attribuzione delle mansioni al personale;
- Formazione interna, sulla base del modello learning on the job, per il personale impegnato in nuove mansioni.

CONTROLLO QUALITÀ DEI SERVIZI

- Organizzazione di un ufficio di controllo di gestione delle residenze con lo scopo, tra l'altro, di ridurre il costo medio unitario di gestione del posto letto.

GESTIONE TECNICA DELLE RESIDENZE E DEL PATRIMONIO

- Riprogettazione dei servizi di manutenzione;
- Manutenzione ordinaria degli immobili ed impianti nei limiti delle risorse previste in budget;
- Programma di manutenzione straordinaria per tutti i posti alloggio (si assegnano solo posti alloggio in possesso di requisiti minimi di qualità);
- Ristrutturazione straordinaria complesso residenziale Martensson Settori II, III e IV;
- Progettazione e installazione arredo del nuovo quartiere Chiodo 2.

3.9.2 SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO

3.9.2.1 Scheda di Valutazione

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRO RESIDENZIALE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		3.1 - Settore Diritto allo Studio								
RESPONSABILE:		MASSIMO COLAFATI								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.24	Riduzione tempistica assegnazione posti letto agli studenti idonei beneficiari	20,0%	n.di giorni intercorrenti dalla pubblicazione delle graduatorie all'assegnazione dell'alloggio	6	6	30	27	23	100%	
4.24	Ridurre tempi accesso ai benefici e servizi del diritto allo studio per gli studenti del primo anno lauree magistrali	20,0%	Tempi medi di accesso ai servizi per gli studenti del primo anno di lauree magistrali a partire dalle conclusioni delle procedure di immatricolazione (gg)	16	16	37	35	33	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. lgs. 33/2013 così come recepito dal programma triennale trasparenza e integrità	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le procedure gestite dalla struttura (procedure concorsuali relative all'assegnazione dei benefici del diritto allo studio).	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.10	Progettazione somministrazione di un questionario per la rilevazione della customer satisfaction per i servizi erogati dal Centro Residenziale	20,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.9.3 SETTORE SERVIZI FINANZIARI

3.9.3.1 Scheda di Valutazione

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRO RESIDENZIALE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		3.2 - Settore Servizi Finanziari								
RESPONSABILE:		ANTONELLA SERRA								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	20,0%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	125/716	17%	40%	30%	20%	100%	
4.07	Riduzione Incidenza entrate regolarizzate in ritardo	20,0%	N° sospesi in entrata regolarizzati in ritardo / N° sospesi in entrata nel periodo	386/2333	16%	30%	20%	15%	70%	
4.24	Miglioramento azione recupero crediti per i servizi erogati	20,0%	% crediti incassati / totale addebiti	685624,19/738187,38	93%	75%	77%	80%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tepestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 cosi come recepito dal programma triennale trasparenza e integrità	20,0%	SI/NO	si	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	20,0%	SI/NO	si	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									94%	

3.9.4 SETTORE SERVIZI TECNICI

3.9.4.1 Scheda di Valutazione

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRO RESIDENZIALE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		3.3 - Settore Servizi Tecnici								
RESPONSABILE:		LUCIO SAULLO								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.24	Aumento della fruibilità dei servizi residenziali	16,7%	n. posti letto assegnabili / totale posti letto	1985/2234	89%	85%	85%	90%	77%	
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	16,7%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	125/716	17%	40%	30%	20%	100%	
4.24	Aumento spazi adibiti a servizi fruibili dagli studenti	16,7%	mq adibiti a servizi agli studenti/totale superfici utili allo scopo gestite dal Centro, con esclusione degli alloggi	5008/7447	5.008	4.387	4.800	5.000	100%	
4.16	Garantire il regolare e tepestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 cosi come recepito dal programma triennale trasparenza e integrità	16,7%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione per le procedure gestite dalla struttura (acquisizione di beni servizi ed esecuzioni lavori).	16,7%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.24	Riduzione tempistica assegnazione posti letto agli studenti idonei beneficiari	16,7%	n.di giorni intercorrenti dalla pubblicazione delle graduatorie all'assegnazione dell'alloggio	6	6	30	27	23	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									96%	

3.9.5 SETTORE PRESIDIO E VALORIZZAZIONE DELLE RESIDENZE

3.9.5.1 Scheda di Valutazione

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRO RESIDENZIALE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		3.4 - Settore Presidio e Valorizzazione delle Residenze								
RESPONSABILE:		NUNZIO VIOLA								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.24	Aumento spazi adibiti a servizi fruibili dagli studenti	33,3%	mq adibiti a servizi agli studenti/ totale superfici utili allo scopo gestite dal Centro, con esclusione degli alloggi	7447	5.008	4.387	4.800	5.000	100%	
4.24	Riduzione tempistica assegnazione posti letto agli studenti idonei beneficiari (gg)	33,3%	n.di giorni intercorrenti dalla pubblicazione delle graduatorie all'assegnazione dell'alloggio	6	6	30	27	23	100%	
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	33,3%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	125/716	17%	40%	30%	20%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.9.6 UFFICIO SERVIZI INFORMATICI

3.9.6.1 Scheda di Valutazione

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRO RESIDENZIALE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		3.5 - Ufficio Servizi Informatici								
RESPONSABILE:		Nicola GAGLIARDI								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.24	Progettazione e realizzazione delle procedure informatiche per l'integrazione della gestione tecnica e amministrativa delle residenze	33,3%	SI/NO	si	100%	0%	100%	100%	100%	
4.24	Ampliamento copertura rete Wi-Fi. Residenze	33,3%	% residenze raggiunte dal wifi/residenze disponibili	50%	50%	15%	33%	50%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le procedure gestite dalla struttura (acquisizione di beni servizi).	33,3%	SI/NO	si	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.9.7 UFFICIO ATTIVITÀ CULTURALI, SPORTIVE DI AGGREGAZIONE

3.9.7.1 Scheda di Valutazione

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		CENTRO RESIDENZIALE								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		3.6 - Ufficio Attività Culturali, Sportive e di Aggregazione								
RESPONSABILE:		Marcello FIORE								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.24	Incremento del coinvolgimento delle associazioni studentesche nella realizzazione di eventi socio-culturali di interesse per gli studenti	50,0%	% associazioni studentesche coinvolte	14/49	29%	0%	16%	24%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per le procedure gestite dalla struttura (concessione contributi alle associazioni studentesche, acquisizione di beni servizi).	50,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.10 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE DEI DIPARTIMENTI

Di seguito, per ciascuno dei 14 Dipartimenti, vengono presentate le schede di valutazione quantitativa dei risultati raggiunti per l'anno 2016, relativi alle seguenti tre aree primarie di attività:

- a) Gestione Amministrativa, riconducibile alle responsabilità dei Segretari di Dipartimento;
- b) Gestione di attività di supporto alla Didattica;
- c) Gestione delle attività di supporto alla Ricerca.

Tenuto conto che il 2016 è stato il primo anno di applicazione del nuovo SMVP, i Direttori di Dipartimento hanno convenuto di far riferimento ad obiettivi comuni per tutti i Dipartimenti e la valutazione di tali obiettivi, in assenza di indicatori quantitativi realmente significativi, è stata demandata ad una valutazione diretta effettuata dagli stessi Direttori di Dipartimento o della Giunta.

3.10.1 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA, ECOLOGIA E SCIENZE DELLA TERRA - DIBEST

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016											
STRUTTURA:			2.1 -Dipartimento di Biologia, Ecologia e Scienze della Terra - DIBEST								
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA								
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)	12,5%	SI/NO	SI	100%		100%	100%	100%		
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	44/435	10%	40%	30%	15%	100%		
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo	12,5%	N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	5/51	10%	40%	25%	10%	100%		
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%		
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione		100%	100%	100%	100%	100%		
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
		100,0%	Coefficiente di Performance Complessivo							100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA								
RESPONSABILE:											
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%		100%	100%	100%		
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)		100%		100%	100%	100%		
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)		100%		90%	100%	100%		
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
			Coefficiente di Performance Complessivo							100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA								
RESPONSABILE:											
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca		VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	N/A*	100%	0%	0%	100%		attività non presente in Dip	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
1.4	Scouting oppoortunità di finanziamento progetti		VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	N/A*	100%	0%	0%	100%		attività non presente in Dip	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%		
			Coefficiente di Performance Complessivo							100%	

3.10.2 DIPARTIMENTO DI CHIMICA E TECNOLOGIE CHIMICHE - CTC

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.2 - Dipartimento di Chimica e Tecnologie Chimiche - CTC							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)		SI/NO	No	88%		100%	100%		Il tempo medio di pagamento fatture, calcolata da U-Gov, pari a 34 giorni è dovuto a due fattori fondamentali: i) ritardo avvio contabilità nel primo semestre 2016; ii) fatture ricevute in ritardo essendo state inviate ad altre strutture
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	36/237	15%	40%	30%	15%	100%	
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo		N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	2/14	14%	40%	25%	10%		ritardo su due incassi causato dalla verifica del saldo progetti relativi alle reversali da incassare
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	Si	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	69/69	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Si	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Si	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Si	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	Si	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)		100%		90%	100%	100%	La compilazione dei vari campi della Scheda SUA-DID, così come la redazione del Rapporto del Riesame, avvengono nel rispetto della tempistica richiesta
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	Attività svolta dalla Commissione per la Didattica con l'ausilio di un'unità di personale tecnico amministrativo del settore Didattico del Dipartimento
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodiche schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting opportunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.10.3 DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, STATISTICA E FINANZA - DESF

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.3 - Dipartimento di Economia, Statistica e Finanza - DESF							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Antonio Filice - Segretario di Dipartimento							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)	12,5%	SI/NO	si	100%		100%	100%	100%	
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	12/101	12%	40%	30%	15%	100%	
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo	12,5%	N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	0/30	0%	40%	25%	10%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	34/34	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:			Monica Veneziani							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100%	100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	si	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	100%	100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:			Antonio Filice (Segretario di Dipartimento) - Giovanni Dodero							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting opportunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.10.4 DIPARTIMENTO DI FARMACIA E SCIENZE DELLA SALUTE E DELLA NUTRIZIONE

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.4 - Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)		SI/NO	no	88%		100%	100%		N.B.= considerato che si è avuta la piena operatività contabile per l'esercizio finanziario 2016 nel mese di febbraio 2016, la regolarizzazione delle fatture pervenute nel primo bimestre 2016 è avvenuta con ritardo. Ciò ha causato un non rispetto della tempistica nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot.n.10506 del 28/4/2015).
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo		N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	175/663	26%	40%	30%	15%		N.B.= E' da tenere in considerazione che la specificità del materiale ordinato (tipica dei dipartimenti a prevalente attività laboratoristica) in alcuni casi causa ritardi al completamento dell'iter amministrativo della gestione del ciclo passivo.
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo		N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	143/276	52%	40%	25%	10%		N.B.= anche per quest tipologia di documenti contabili vale quanto rappresentato per le fatture
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	25,0%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	25,0%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	76/76	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	25,0%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100	100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	si	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	100,00	100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting oppoOrtunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.10.5 DIPARTIMENTO DI FISICA

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016									
STRUTTURA:		2.5 - Dipartimento di Fisica							
UNITA' ORGANIZZATIVA:		SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:		Segretario di Dipartimento							
OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)	12,5%	SI/NO	SI	100%		100%	100%	100%	
Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	8/287	3%	40%	30%	15%	100%	
Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo	12,5%	N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	0/11	0%	40%	25%	10%	100%	
Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	12/12	100%	100%	100%	100%	100%	
Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
								Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:		SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:									
OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%		100%	100%	100%	
Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	SI	100%		100%	100%	100%	
gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	SI	100%		90%	100%	100%	
Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
								Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:		SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:									
OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Scouting opportunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
								Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.10.6 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE - DINCI

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.6 - Dipartimento di Ingegneria Civile - DINCI							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)	12,5%	S/NO	Le fatture vengono pagate entro 10 gg dall'arrivo	100%		100%	100%	100%	
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	12/212	6%	40%	30%	15%	100%	
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo	12,5%	N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	3/39	8%	40%	25%	10%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	S/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	201/201	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	Valutazione positiva	100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	Tutte le attività sono state svolte	100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting opportunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	Valutazione positiva	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.10.7 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INFORMATICA, MODELLISTICA, ELETTRONICA E SISTEMISTICA - DIMES

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.7 - Dipartimento di Ingegneria Informatica, Modellistica, Elettronica e Sistemistica - DIMES							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)	12,5%	SI/NO	SI	100%		100%	100%	100%	INDICATORE GLOBALE DI TEMPESTIVITÀ = (Totale Differenza Ponderata / Totale Ammontare Pagato)=-11,32
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg/ N° Fatture pagate nel periodo	"63/413"	15%	40%	30%	15%	100%	
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo	12,5%	N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg/ N° reversali nel periodo	"169/1143"	3%	40%	25%	10%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	156/156	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	si	100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	si	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	si	100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	si	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting opportunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.8 - Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Energetica e Gestionale - DIMEG							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)	12,5%	SI/NO	SI	100%		100%	100%	100%	SI la fattura viene pagata in media entro 10 giorni
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	63/571	11%	40%	30%	15%	100%	
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo		N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	9/72	13%	40%	25%	10%		ritardo su due incassi causato dalla verifica del saldo progetti relativi alle reversali da incassare
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	562/562	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100	100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	100,00	100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinaamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
							Soglia	Target		
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100	100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting oppoortunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

3.10.9 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO E INGEGNERIA CHIMICA - DIATIC

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.9 - Dipartimento di Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio e Ingegneria Chimica - DIATIC							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)		SI/NO	NO	61%		100%	100%		Il mancato raggiungimento del risultato è imputabile al ritardo di apertura dell'esercizio finanziario 2016 che ha pertanto comportato un accumulo di fatture senza essere possibile la loro liquidazione
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo		N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	133/221	60%	40%	30%	15%		Si riscontrano n. 133 fatture pagate oltre i 30 gg causa il ritardo di apertura dell'esercizio finanziario 2016
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo	12,5%	N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	0/211	0%	40%	25%	10%	100%	
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs. 33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	99/99	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	1,00	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	1,00	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	1,00	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	100,00	100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100,00	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	100	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA			0%	0%	100%	0%	IL DIATIC NON HA ATTIVATO IL SETTORE RICERCA E GLI OBIETTIVI AD ESSO CONNESSI SONO ASSOLTI DAL SETTORE AMMINISTRATIVO
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA			0%	0%	100%	0%	idem
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA			0%	0%	100%	0%	idem
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA			0%	0%	100%	0%	idem
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA			0%	0%	100%	0%	idem
1.4	Scouting opportunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA			0%	0%	100%	0%	idem
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA			0%	0%	100%	0%	idem
									Coefficiente di Performance Complessivo	0%

3.10.10DIPARTIMENTO DI LINGUE E SCIENZE DELL'EDUCAZIONE – LISE

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.10 - Dipartimento di Lingue e Scienze dell'Educazione - LISE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)	12,5%	S/NO	SI	100%		100%	100%	100%	
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	3/179	1,7%	40%	30%	15%	100%	
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo		N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	242/448	54%	40%	25%	10%		Come già evidenziato nella scheda relativa al I semestre, tale ritardo è da addebitarsi alla difficoltà oggettiva di armonizzare la regolarizzazione degli incassi derivanti da iscrizioni alle attività di formazione (Master, corsi di perfezionamento ecc.) intanto con le finestre di scadenza di versamento (spesso derogate) e successivamente con il processo di formalizzazione dei Decreti di proposta di variazione (sottoposti all'approvazione del CdA). Si noti comunque che rispetto al valore iniziale pari al 93,6% (I semestre) si è scesi al 54%
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	S/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	106/106	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	SI	100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting opportunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

SCHEDE MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.11 - Dipartimento di Matematica e Informatica - DeMaCS							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento PASQUALE MASSARO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)		SI/NO	NO	81%	0%	100%	100%		Il ritardo nei pagamenti di alcune fatture si è consolidato nel primo trimestre 2016, imputabile ad un ritardo nelle avvio delle procedure su U-Gov, rispetto alle esigenze di acquisti di beni e servizi per il buon funzionamento della struttura dipartimentale. NB: nei valori dell'indicatore non sono state calcolate n. 2 fatture collegate a note di credito
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo		N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	17/91	19%	40%	30%	15%		Il ritardo di alcune fatture è dovuto al ritardato avvio di U-Gov
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo		N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	3/10	30%	40%	25%	10%		Il ritardo di alcune reversali è dovuto al ritardato avvio di U-Gov
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	80/80	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:			A) MOLINARO T., B) LUZZI G., C) OLIVA M.G.C., D) SANTORO I., E) SDAO P.							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	[A] Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%		100%	100%	100%	
4.13	[B] Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	[C] Gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	SI	100%		90%	100%	100%	
4.11	[C] Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	[C] Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, supporto alla verbalizzazione, convocazione, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	[D] Copertura insegnamenti con predisposizione Bandi per docenze esterne	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:			Alessia COSENTINO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting oppoOrtunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
									Coefficiente di Performance Complessivo	100%

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:			2.12 - Dipartimento di Scienze Aziendali e Giuridiche - DiScAG							
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE:			Segretario di Dipartimento: DOTT.SSA GIOVANNA PORRO							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)	12,5%	SI/NO	SI	100%	40%	100%	100%	100%	
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° Fatture pagate nel periodo	20/220	9%	40%	30%	15%	100%	
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo		N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg / N° reversali nel periodo	75/321	23%	40%	25%	10%		IL RISULTATO DERIVA DEL FATTO CHE I PROVVISORI REGOLARIZZATI IN RITARDO SONO DATI DAL VERSAMENTO DELLE RATE DEI DIVERSI MASTER ATTIVATI DAL DISCAG E PER LA LORO REGOLARIZZAZIONE SI ATTENDE IL RAGGIUNGIMENTO DI UN NUMERO ADEGUATO.
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	16/16	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE DIDATTICA							
RESPONSABILE:			SIG. ROGER VETERE							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)		100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SETTORE GESTIONE RICERCA							
RESPONSABILE:			DOTT.SSA CLAUDIA GRIMALDI							
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	RENDICONTAZIONE EFFETTUATA NEI TERMINI
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	SUPPORTO FORNITO IN MANIERA ADEGUATA
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	LE SCADENZE SONO STATE RISPETTATE
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca		VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	0,00	0%	0%	0%	100%		CAUSA CARENZA DI PERSONALE AL MOMENTO IL SERVIZIO NON E' STATO ATTIVATO
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)		VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	0	0%	0%	0%	100%		NESSUN ASSEGNO NEL 2016
1.4	Scouting oppoRtunità di finanziamento progetti		VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	0,00	0%	0%	0%	100%		CAUSA CARENZA DI PERSONALE AL MOMENTO IL SERVIZIO NON E' STATO ATTIVATO
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA		100%	0%	0%	100%	100%	GESTIONE EFFETTUATA CON EFFICIENZA
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

	STRUTTURA:	2.13 - Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali - DiSPeS								
	UNITA' ORGANIZZATIVA:	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA								
	RESPONSABILE:	Segretario di Dipartimento								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)		SI/NO	NO	85%		100%	100%		Dal sistema di contabilità risulta un ritardo nei pagamenti di circa 16 gg. Alcune fatture (7) che scadevano nel 2015 sono state pagate nel 2016 con notevole ritardo (oltre 90 gg) ciò ha pesato notevolmente sulla media
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg/ N° Fatture pagate nel periodo	19/125	15%	40%	30%	15%	100%	
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo		N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg/ N° reversali nel periodo	3/6	50%	40%	25%	10%		Le reversali incassate con ritardo sono relative al periodo gennaio - luglio 2016. In alcuni casi le reversali da incassare non hanno avuto nell'oggetto delle specifiche adeguate per consentire all'Amministrazione Centrale di individuare con tempestività il Dipartimento di competenza
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs. 33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	174/174	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
	UNITA' ORGANIZZATIVA:	SETTORE GESTIONE DIDATTICA								
	RESPONSABILE:									
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	100,00	100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
	UNITA' ORGANIZZATIVA:	SETTORE GESTIONE RICERCA								
	RESPONSABILE:									
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting opportunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	VALUTAZIONE POSITIVA	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.10.14 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI - DiSU

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016										
STRUTTURA:		2.14 - Dipartimento di Studi Umanistici - DiSU								
UNITA' ORGANIZZATIVA:		SEGRETERIA AMMINISTRATIVA								
RESPONSABILE:		Segretario di Dipartimento								
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.07	Rispetto dei termini di pagamento di cui al D. Lgs. 231/02 es.m.i relativamente alla tempistica di pertinenza del Dipartimento nell'ambito della gestione del ciclo passivo (circolare DG prot. n. 10506 del 28-4-2015)	12,5%	SI/NO	SI	100%		100%	100%	100%	
4.07	Riduzione Incidenza fatture pagate in ritardo	12,5%	N° fatture pagate con un ritardo maggiore ai 30gg/ N° Fatture pagate nel periodo	52/354	14,9%	40%	30%	15%	100%	
4.07	Tempestività regolarizzazione entrate: Riduzione incidenza entrate regolarizzate in ritardo		N° reversali incassate con un ritardo maggiore ai 30gg/ N° reversali nel periodo	231/921	25%	40%	25%	10%		Sono compresi anche i sospesi pervenuti dall'amministrazione centrale. Non sono stati calcolati gli incassi dei Master non attivati perché non hanno raggiunto il numero minimo di iscritti
4.16	Completamento degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione e trasparenza per la gestione economico-finanziaria di competenza della struttura.	12,5%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	100%	
4.16	Garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto del D. Lgs.33/2013 così come recepito piano triennale per la trasparenza e integrità	12,5%	n.atti pubblicati/n.atti di cui è prevista la pubblicazione	304/304	100%	100%	100%	100%	100%	
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione attività conto terzi (con responsabile Ricerca)	12,5%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:		SETTORE GESTIONE DIDATTICA								
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
4.13	Attività connesse alla carriera degli studenti (ex. Segreteria studenti)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	Inserimento Offerta Formativa in U-Gov Programmazione Didattica	16,7%	rispetto dei tempi (si/no)	SI	100%		100%	100%	100%	
4.13	gestione scheda SUA-DID e rapporto riesame	16,7%	completamento in tempo delle attività di supporto previste (% di completamento)	SI	100%		90%	100%	100%	
4.11	Progettazione e organizzazione dei Corsi di Studio	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Coordinamento dei Corsi di Studio (orari lezioni, calendari esami e sedute, progr. didattica, piani di studio, orientamento,...)	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
4.13	Copertura corsi	16,7%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O DELLA GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	
UNITA' ORGANIZZATIVA:		SETTORE GESTIONE RICERCA								
RESPONSABILE:										
Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI Soglia Target		CdP	MOTIVAZIONI EVENTUALE SCOSTAMENTO
1.1	Supporto alla Rendicontazione attività di ricerca (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto alla gestione della scheda SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto per rispetto scadenze periodico schede SUA-RD	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto attività scientifiche gruppi di ricerca	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.1	Supporto gestione assegni di ricerca et similia (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.4	Scouting oppoOrtunità di finanziamento progetti	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
1.5	Supporto gestione attività conto terzi (con Segretario Dipartimento)	14,3%	VALUTAZIONE DEL DIRETTORE O GIUNTA	SI	100%	0%	0%	100%	100%	
Coefficiente di Performance Complessivo									100%	

3.11 VALUTAZIONE INDIVIDUALE DI ALTRO PERSONALE DI CATEGORIA EP

In questo paragrafo è presentata la scheda di valutazione quantitativa dei risultati raggiunti per l'anno 2016 dal personale di categoria EP senza responsabilità di struttura.

3.11.1 SCHEDA VALUTAZIONE QUANTITATIVA DELLE PERFORMANCE – S. FORTE

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016									
STRUTTURA:		2.8 - Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Energetica e Gestionale - DIMEG							
UNITA' ORGANIZZATIVA:									
RESPONSABILE:		Salvatore FORTE							
RUOLO/CATEGORIA:		EP							
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		
							Soglia	Target	
1.1 - 3.2	Virtualizzazione dei server, su cui vengono eseguiti i servizi accessori della rete di trasmissione dati del Dipartimento, su Cluster ad alta affidabilità.	50%	SI/NO	SI	100,0%	0%	100%	100%	
1.1 - 3.2	Migrazione del servizio di Posta Elettronica dipartimentale in ambiente Cloud di fornitore esterno.	50%	SI/NO	SI	100%	0%	100%	100%	
							Coefficiente di Performance Complessivo		100%
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO			IL DIRETTORE GENERALE				

3.11.1.1 Scheda Valutazione quantitativa delle Performance – S. Gallo

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016 - OBIETTIVI INDIVIDUALI									
STRUTTURA:		AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:		UOC Servizi Didattici e Formazione Post-Laurea							
UFFICIO/SETTORE:		Formazione Post-Laurea							
RESPONSABILE:		SONIA GALLO							
RUOLO/CATEGORIA:		EP							
Consistenza organico		B	C	D	EP	DIR	TOT	P.O.	
Pta (Ind. + Td) anno 2016							-		
Personale a contratto 2016							-		
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP
							Soglia	Target	
4.13	Caricamento Verbali dei Master su supporto informatico	50%	n. verbali caricati / n. verbali da caricare	4525/4525	100%	0%	80%	90%	100%
4.13	Razionalizzazione comunicazione relativa ai Master di I e II livello sul portale di Ateneo	50%	S/N	SI	100%	0%	100%	100%	100%
							Coefficiente di Performance Complessivo		100%

3.11.1.2 Scheda Valutazione quantitativa delle Performance – F. Gallo

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016								
STRUTTURA:		AMMINISTRAZIONE - AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COM						
UNITA' ORGANIZZATIVA:		1.3.6 - AFFARI GENERALI E SERVIZI SPECIALI						
UFFICIO/SETTORE:		FRANCESCO GALLO						
RESPONSABILE:		FRANCESCO GALLO						
RUOLO/CATEGORIA:		EP						
Consistenza organico		B	C	D	EP	DIR	TOT	P.O.
Pta (Ind. + Td) anno 2016							-	
Personale a contratto 2016							-	
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI	
							Soglia	Target
4.21	Realizzazione di analisi e interventi specifici, a supporto del Dirigente dell'Unità Strategica Affari Generali e Servizi Speciali, finalizzati all'avvio della nuova unità organizzativa.	100,0%	SI/NO	100,0%		0%	100%	100%
		100,0%						
IL RESPONSABILE		IL DIRETTORE GENERALE						

3.11.1.3 Scheda Valutazione quantitativa delle Performance – G. Guardasole

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016 - OBIETTIVI INDIVIDUALI									
STRUTTURA:			AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE						
UNITA' ORGANIZZATIVA:			U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione						
UFFICIO/SETTORE			Privacy e Piano anticorruzione						
RESPONSABILE Ufficio:			GAETANO GUARDASOLE						
RUOLO/CATEGORIA:			EP						
Consistenza organico			B	C	D	EP	DIR	TOT	P.O.
Pta (Ind. + Td) anno 2016									
Personale a contratto 2016								-	
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI INDIVIDUALI	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP
							Soglia	Target	
4.16	Redazione di un Regolamento d'Ateneo per la protezione dei dati personali in sostituzione dell'abrogato Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.);		SI/NO	si	100	0%	100%	100%	100%
4.16	Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018 per quanto di competenza dell'Ufficio		SI/NO	si	100	0%	100%	100%	100%
Coefficiente di Performance Complessivo									100%
Gaetano GUARDASOLE			IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA						

3.11.1.4 Scheda Valutazione quantitativa delle Performance – N. Guarracino

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016									
STRUTTURA:			2.5 - Dipartimento di Fisica						
UNITA' ORGANIZZATIVA:			SERVIZIO RETI						
RESPONSABILE:			Nicola GUARRACINO						
RUOLO/CATEGORIA:			EP6						
Consistenza organico			B	C	D	EP	DIR	TOT	P.O.
Pta (Ind. + Td) anno 2016						1		1,00	
Personale a contratto 2016 (INFN)					1			1,00	
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		CdP
							Soglia	Target	
1.1 - 3.2	Virtualizzazione dei server, su cui vengono eseguiti i servizi accessori della rete di trasmissione dati del Dipartimento, su Cluster ad alta affidabilità.	23%	SI/NO			0%	100%	100%	
1.1 - 3.2	Configurazione dell'architettura della rete LAN del Data Center del progetto ReCaS ai fini della segmentazione del traffico nelle seguenti tipologie: sensoristica e macchine (controllori dati ambientali, UPS, Gruppo elettrogeno, Chiller, telecamere, controllo accessi); Interfacce di gestione di n. 50 server; traffico di servizio del sistema di virtualizzazione; traffico di produzione.	23%	SI/NO			0%	100%	100%	
1.1 - 3.2	Configurazione del nuovo Firewall per la nuova prossima connessione diretta a 10Gb/s delle utenze INFN (con particolare riferimento al Data Center ReCaS) al PoP GARR.	23%	SI/NO			0%	100%	100%	
1.1 - 3.2	Migrazione del servizio di Posta Elettronica dipartimentale in ambiente Cloud di fornitore esterno.	23%	SI/NO			0%	100%	100%	
1.1 - 3.2	Erogazione di un corso di formazione sulla tecnologia delle reti in ambito del programma CCNA, riservato a professionisti esterni e studenti.	8%	SI/NO			0%	100%	100%	
IL RESPONSABILE			IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO			IL DIRETTORE GENERALE			

3.11.1.5 Scheda Valutazione quantitativa delle Performance – M. Muto

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016									
STRUTTURA:		2.10 - Dipartimento di Lingue e Scienze dell'Educazione - LISE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:		SETTORE RICERCA E SUPPORTO ALLA DIREZIONE							
RESPONSABILE:		Mario MUTO							
RUOLO/CATEGORIA:		EP							
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		% Raggiungim. Obiettivo
							Soglia	Target	
1.1	Garantire gli adempimenti necessari per il conseguimento e il mantenimento della certificazione di qualità, Norma UNI EN ISO 9001: 2008, del dipartimento per il settore EA37 (formazione finanziata)	30%	Conseguimento della certificazione	100,00	100%		100%	100%	100,0%
1.1	Garantire, nella sua qualità di Responsabile del Test Center UAZ_0010, il rispetto degli standard qualitativi per il mantenimento della convenzione con AICA per il rilascio delle certificazioni informatiche	20%	Mantenimento convenzione	100,00	100%		100%	100%	100,0%
1.1	Garantire il perfetto funzionamento delle attrezzature informatiche del dipartimento,	10%	% delle attrezzature in perfetta efficienza	95,00	95%	90%	90%	95%	100,0%
1.1	Garantire la manutenzione degli impianti e degli immobili di competenza del dipartimento, secondo i criteri forniti dal servizio centrale (Facility Management)	10%	n. interventi completati in tempo e secondo norma / numero interventi richiesti all'ARMI	244 / 244	95%	90%	90%	95%	100,0%
1.1	Mantenimento degli standard necessari alla conferma del dipartimento quale ente accreditato presso la Regione Calabria per l'erogazione di formazione finanziata	30%	Conferma accreditamento	100,00	100%		100%	100%	100,0%
IL RESPONSABILE					IL DIRETTORE GENERALE				

3.11.1.6 Scheda Valutazione quantitativa delle Performance – L. Pitaro

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016 - OBIETTIVI INDIVIDUALI									
STRUTTURA:		AREE FUNZIONALI E UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE							
UNITA' ORGANIZZATIVA:		AVVOCATURA D'ATENEO							
UFFICIO/SETTORE		LAURA PITARO							
RUOLO/CATEGORIA:		EP							
Consistenza organico		B	C	D	EP	DIR	TOT	P.O.	
Pta (Ind. + Td) anno 2016									-
Personale a contratto 2016									-
Cod. Ob. 1° Livello	OBIETTIVI 2° Livello	PESO	INDICATORI (formule)	INDICATORI (valori)	RISULTATO	Val. Iniziale	RISULTATI ATTESI		% Raggiungim. Obiettivo
							Soglia	Target	
4.16	Contenimento contenzioso attraverso efficace attività consenziale	50,0%	N. Contenziosi risolti in via extragiudiziale / N. Contenziosi Sorti	7/47	6,4%	2%	3%	5%	100,0%
4.16	Incremento del ruolo propulsivo e di affiancamento nei confronti di tutte le strutture dell'Ateneo	50,0%	Numero di procedimenti non contenziosi (amministrativi e stragiudiziali) di competenza delle altre strutture dell'Ateneo cui si è fornito supporto legale	11,00	11,0%	7%	8	10	100,0%
LAURA PITARO					IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				

3.12 VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

In considerazione della mole e della qualità delle attività svolte, la valutazione complessiva delle performance organizzativa è da considerare senz'altro positiva.

L'anno 2016 rappresenta ancora un momento di transizione in quanto il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) non è ancora stato recepito nel Contratto Integrativo d'Ateneo. Pertanto, per quanto riguarda la valutazione delle competenze professionali ed organizzative, che fanno riferimento alla valutazione delle performance individuali, non sono disponibili gli elementi di valutazione previsti nel citato SMVP.

Purtuttavia, l'insieme degli obiettivi assegnati alle Unità Organizzative è da considerare rappresentativo degli ambiti di miglioramento individuati dagli Organi di Governo.

Pertanto la valutazione dei risultati conseguiti dalla singole Unità Organizzative, da correlare alla valutazione delle performance individuali e alla conseguente corresponsione delle premialità previste per i responsabili, è correttamente e positivamente rappresentata dai dati quantitativi sintetizzati nei paragrafi 3.5 e 3.6.

4 ALLEGATO 1: INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

5 ALLEGATO 2 - RELAZIONI INTEGRALI DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI
