



Università degli Studi “G. d’Annunzio”
Chieti - Pescara

Università degli Studi “Gabriele d’Annunzio”
di Chieti – Pescara

Relazione integrata sulla *performance*
trasparenza e prevenzione della corruzione
Annualità 2016

1. Presentazione

La Relazione integrata sulla *performance*, trasparenza e prevenzione della corruzione costituisce lo strumento mediante il quale l'Università "G. d'Annunzio" di Chieti - Pescara illustra a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo anche il ciclo di gestione della *performance* previsto dal Decreto Legislativo 150/2009.

I risultati fanno riferimento agli obiettivi definiti nel Piano integrato della *performance*, trasparenza e prevenzione della corruzione 2016/2018 - annualità 2016, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/04/2016 ed integrato, limitatamente ad alcuni obiettivi operativi rilevanti, nella seduta del 30/06/2016. Il piano riporta integralmente il piano strategico 2015/17 e la programmazione triennale MIUR 2013/2015. Da essi sono stati ricavati gli obiettivi strategici inseriti nell'albero della *performance*, punto di avvio del ciclo della *performance* 2016, il quarto per l'Ateneo d'Annunzio.

Il ciclo della *performance* è stato avviato in ritardo, solo nel 2013 e limitatamente all'assegnazione di obiettivi operativi; la valutazione comportamentale è stata introdotta l'anno successivo, nel 2014. Tali ritardi sono dovuti anche al fatto che l'Ateneo, in carenza di personale, nel corso del 2012 ha provveduto ad attuare tutte le modifiche degli assetti strutturali e organizzativi in conformità a quanto previsto dalla L. 240/2010 (riforma Gelmini) ed ha iniziato un graduale ma rapido percorso di applicazione del D.L. 150/2009 nonché delle ultime norme in materia di anticorruzione e trasparenza. Nell'ambito di

questo percorso, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 01/07/2015, ha approvato il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* dell'Ateneo (SMVP), successivamente modificato ed integrato nella seduta del 23/03/2016.

Ciò premesso, nel redigere la Relazione sulla *performance* dell'Università di Chieti - Pescara, sono state sostanzialmente seguite le linee guida fornite dalla CiVIT (oggi ANAC), sulla base delle quali la Relazione è stata strutturata in modo da evidenziare nella **prima parte** un nucleo di informazioni di interesse per gli *stakeholders*, dalle quali trarre una sintesi sul contesto di riferimento, sui dati dimensionali e organizzativi dell'Ateneo, sui principali risultati ottenuti, nonché le principali criticità e opportunità emerse. Nella **seconda parte** si dà conto in dettaglio dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici e operativi programmati. Una **terza parte** riporta la relazione sulla prevenzione della corruzione. Una **quarta parte** documenta i risultati ottenuti in tema di risorse, efficienza ed economicità. Infine, una **quinta parte** presenta i risultati in tema di pari opportunità e risultati di genere.

La Relazione si conclude con la descrizione del processo di redazione del presente documento.

A garanzia della trasparenza, la Relazione integrata 2016 sarà pubblicata sul sito istituzionale www.unich.it nella sezione "**Amministrazione Trasparente**".

Indice

1. Presentazione	Pag. 2
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli <i>stakeholders</i> esterni	Pag. 5
2.1 Il contesto esterno di riferimento	Pag. 5
2.2 L'Amministrazione	Pag. 5
2.3 I risultati raggiunti	Pag. 10
2.4 Le criticità e le opportunità	Pag. 11
3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	Pag. 13
3.1 L'albero della performance dell'Università di Chieti – Pescara	Pag. 13
3.2 Obiettivi strategici	Pag. 14
3.2.1 Valutazione degli obiettivi strategici	Pag. 15
3.3 Obiettivi operativi	Pag. 25
3.4 Obiettivi individuali	Pag. 39
3.4.1 Obiettivi del Direttore Generale	Pag. 39
3.4.2 Obiettivi individuali del personale tecnico - amministrativo	Pag. 39
4. Valutazione <i>performance</i> individuale comportamentale e algoritmo utilizzato per la valutazione finale	Pag. 46
5. Risorse, efficienza ed economicità	Pag. 48
6. Trasparenza e prevenzione della corruzione	Pag. 48
7. Pari opportunità e bilancio di genere	Pag. 54
7.1 Pari opportunità	Pag. 54
7.2 Bilancio di genere	Pag. 59
8. Il processo di redazione della relazione sulla <i>performance</i>	Pag. 59
8.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	Pag. 59
8.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della <i>performance</i>	Pag. 61
ALLEGATO 1: obiettivi operativi, indicatori, <i>target</i>, risultati finali	
ALLEGATO 2: relazione sulla gestione del Direttore Generale	
ALLEGATO 3: valutazione finale del personale tecnico-amministrativo	
ALLEGATO 4: risultati progetto <i>Good Practice</i> 2016	

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

2.1 Il contesto esterno di riferimento

L'Ateneo opera in una regione, l'Abruzzo, che conta una popolazione di poco più di 1.300.000 abitanti, con una densità di 123 abitanti per km², ben al di sotto della media nazionale che sfiora i 199 abitanti per kmq. In tale realtà operano già altre due università, quelle di l'Aquila e di Teramo ed è inoltre attiva l'Università Telematica Leonardo da Vinci a Torrevicchia Teatina (CH). Considerato che l'Università G. d'Annunzio ha strutture e facoltà distribuite su Chieti e Pescara e che l'Università di Teramo ha sedi anche ad Avezzano, Giulianova ed Atri, si intuisce come l'istruzione universitaria sia capillarmente distribuita sul territorio di una regione che tutto sommato non ha un grosso bacino di utenza propria. In tale contesto sicuramente non sarà possibile considerare fra le strategie dell'Ateneo quella di una ulteriore espansione territoriale e bisognerà puntare maggiormente sulla qualità della didattica per attrarre un maggior numero di studenti dalle regioni limitrofe.

Un'altra considerazione riguarda il contesto economico regionale, ben lontano dagli standard delle regioni del nord Italia e quindi meno idoneo a sostenere l'Ateneo con finanziamenti e con incarichi retribuiti.

Il tasso di occupazione dei laureati dell'Ateneo "G. d'Annunzio" ad un anno dalla laurea, come rilevato da AlmaLaurea è del 39%.

2.2 L'Amministrazione

La Legge n. 240/2010 (cosiddetta "Legge Gelmini") ha avviato un profondo processo di cambiamento del sistema universitario italiano. In linea con tale processo anche

l'università "G. d'Annunzio" ha intrapreso un percorso di riscrittura dello Statuto, dei regolamenti e dell'organizzazione interna attraverso l'adozione di una nuova pianta organica.

Gli organi di Ateneo previsti dal nuovo Statuto sono: Rettore, Prorettori, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Direttore Generale, Collegio di Disciplina, Consulta degli Studenti e Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il **Rettore** rappresenta l'Università ad ogni effetto di legge e sovrintende a tutte le sue attività. Esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche. Ha la responsabilità del perseguimento delle finalità dell'Università secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

I **Prorettori** affiancano il Rettore nella conduzione dell'Ateneo. Il Prorettore Vicario sostituisce il Rettore in ogni sua funzione in caso di impedimento o assenza.

Il **Senato Accademico** è l'organo di indirizzo "politico" dell'Ateneo. Svolge funzioni di proposta, coordinamento, indirizzo e programmazione delle attività dell'Ateneo nel campo della ricerca e della didattica. Ha funzioni di raccordo con le strutture in cui si articola l'Ateneo e collabora con il Consiglio di Amministrazione nelle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione finanziaria annuale, triennale e del personale.

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo responsabile dell'indirizzo strategico, della programmazione e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Università. Esso esercita le proprie funzioni operando al fine di perseguire la miglior efficienza e qualità delle attività istituzionali dell'Ateneo, nel rispetto dei criteri di efficacia, economicità e tutela del merito; esso vigila inoltre sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** è l'organo preposto alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.

Il **Nucleo di Valutazione** è l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative.

Il **Direttore Generale** è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

Il **Collegio di Disciplina** è competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere in merito parere conclusivo.

La **Consulta degli Studenti** è l'organo di rappresentanza degli studenti dell'Ateneo. Esprime pareri obbligatori su determinati argomenti stabiliti dallo Statuto e dalla normativa vigente.

Il **Comitato Unico di Garanzia** promuove le Pari Opportunità per tutte le componenti che studiano e lavorano nell'Università, proponendo misure e azioni dirette a prevenire e a contrastare ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, sull'orientamento sessuale, la razza, l'origine etnica, la nazionalità, la religione, le convinzioni personali e politiche e le condizioni di disabilità.

A seguito della riforma Gelmini sono state sciolte le 12 Facoltà dell'Ateneo ed istituite 2 Scuole e 13 dipartimenti:

1) **La Scuola delle Scienze Economiche, Aziendali, Giuridiche e Sociologiche** comprendente i seguenti corsi di laurea:

- Economia Aziendale (triennale)
- Economia e Commercio (triennale)
- Economia e Informatica per l'Impresa (triennale)
- Servizi Giuridici per l'Impresa (triennale)
- Sociologia, Ricerca Sociale e Criminologia (triennale)
- Sociologia e Ricerca Sociale (magistrale)
- Economia Aziendale (magistrale)
- Economia e Commercio (magistrale)

2) **La Scuola di Medicina e Scienze della Salute** comprendente i seguenti corsi di laurea:

- Assistenza Sanitaria
- Dietistica
- Fisioterapia
- Infermieristica
- Ortottica e Assistenza Oftalmologica
- Ostetricia
- Scienze Infermieristiche ed Ostetriche
- Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro
- Tecniche di Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionazione Cardiovascolare
- Scienze delle Attività Motorie e Sportive
- Terapia Occupazionale
- Tecniche di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia
- Igiene Dentale
- Tecniche di Laboratorio Biomedico
- Scienze e Tecniche Psicologiche
- Medicina e Chirurgia (magistrale)
- Scienze e Tecniche delle Attività Motorie, Preventive ed Adattate (magistrale)
- Odontoiatria e Protesi Dentaria (magistrale)
- Psicologia (magistrale)
- Psicologia Clinica e della Salute (magistrale)

N. 13 dipartimenti:

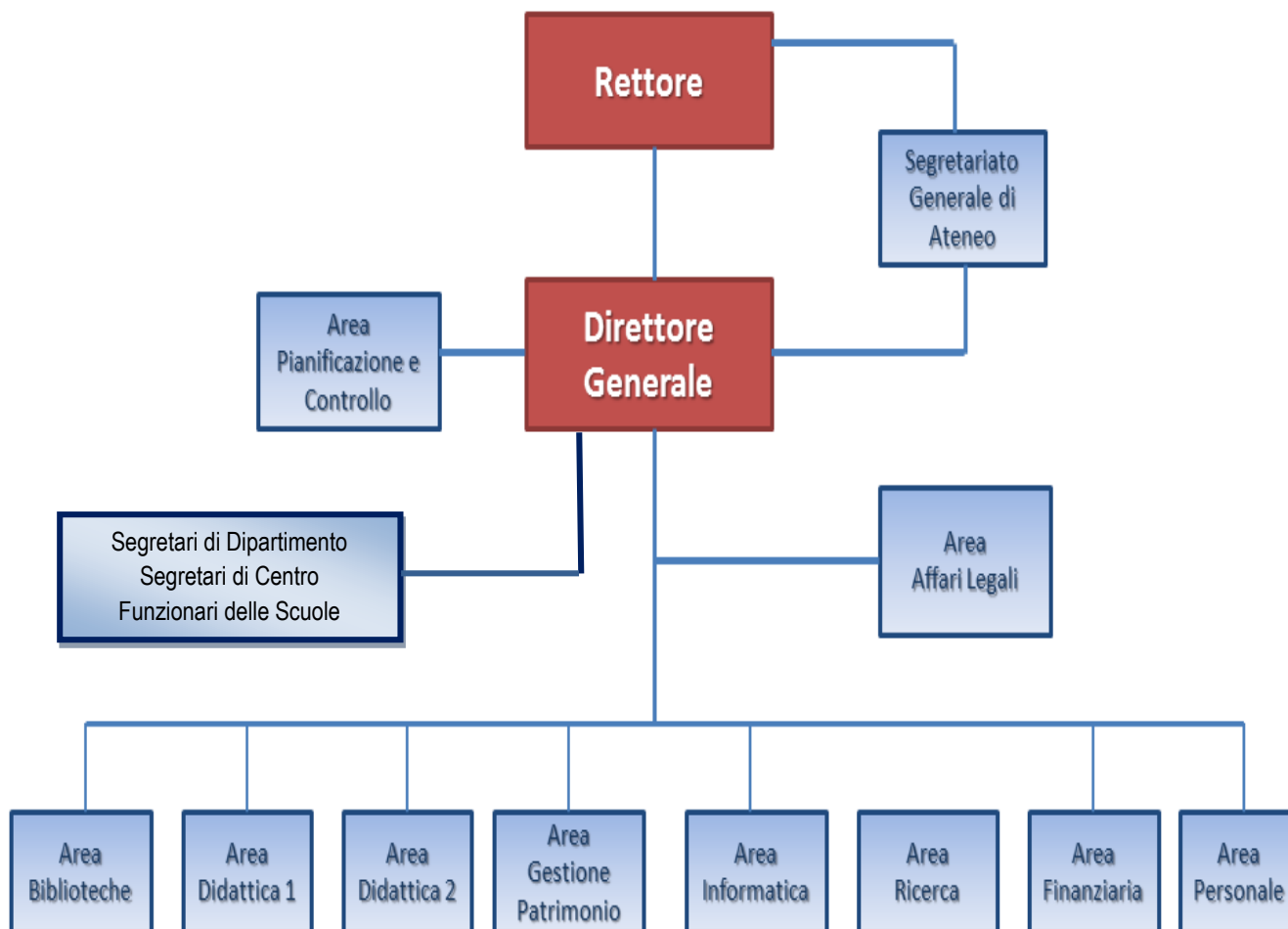
- 1) Dipartimento di Architettura
- 2) Dipartimento di Economia
- 3) Dipartimento di Economia Aziendale
- 4) Dipartimento di Farmacia
- 5) Dipartimento di Ingegneria e Geologia
- 6) Dipartimento di Lettere, Arti e Scienze Sociali
- 7) Dipartimento di Lingue Letterature e Culture Moderne
- 8) Dipartimento di Medicina e Scienze dell'Invecchiamento
- 9) Dipartimento di Neuroscienze, e Imaging
- 10) Dipartimento di Scienze Economico-Quantitative e Filosofico-Educative
- 11) Dipartimento di Scienze Giuridiche e Sociali
- 12) Dipartimento di Scienze Mediche Orali e Biotecnologie
- 13) Dipartimento di Scienze Psicologiche, Umanistiche e del Territorio

Inoltre sono presenti: il Museo Universitario UdA, il Centro Linguistico di Ateneo, la Scuola Superiore "Gabriele d'Annunzio", competente per tutto quanto attiene al dottorato di ricerca, una Fondazione universitaria e alcuni centri fra cui vale la pena menzionare il CESIMET Centro interdipartimentale di Ateneo per la ricerca sull'invecchiamento e patologie ad esso correlate, di recente istituzione, e il Centro europeo ITAB – Istituto di Tecnologie Avanzate Biomediche., il CE.S.I. – Centro di eccellenza sulle Scienze dell'Invecchiamento, il CUMS – Centro di Medicina dello sport e il CLA – Centro Linguistico di Ateneo.

La gestione tecnica, amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo è affidata all'Amministrazione che è suddivisa, per competenze, in aree gestionali cui fanno capo i settori e quindi gli uffici. A capo dell'apparato amministrativo è posto il Direttore Generale il quale è responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

La tabella sottostante riporta l'attuale pianta organica, recentemente approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2015.

Organigramma Amministrazione Centrale



2.3 I risultati raggiunti

Come espresso in premessa, e come meglio specificato nel paragrafo 3.2.4 (Valutazione degli obiettivi strategici), cui si rinvia, svariati motivi, fra cui la carenza di target storici di riferimento, ha limitato una efficace analisi degli *outcome* prodotti dagli obiettivi strategici.

2.4 Le criticità e le opportunità

Le criticità possono essere riassunte in una serie di minacce esterne quali:

- Riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario, dovuto alle politiche di contenimento della spesa pubblica;
- Introduzione di nuovi limiti massimi alle spese di personale e alle spese di indebitamento (vedasi D.Lgs. 49/2012);
- Ritorno al sistema di tesoreria unica e conseguente venir meno degli interessi attivi maturati sui conti correnti bancari;
- Riforma della contabilità attraverso l'introduzione di un bilancio economico patrimoniale e di una contabilità analitica per centri di costo. L'impatto sarà rilevante e comporterà una revisione dei processi interni, l'impianto di un nuovo software e una attività di formazione del personale;
- Crisi economica che ha determinato da una parte un calo degli iscritti, per buona parte provenienti da altre regioni e da aree caratterizzate da una crisi economica più accentuata e dall'altra, una riduzione dei finanziamenti provenienti dalle aziende;

E ancora da una serie di punti di debolezza riassunti in:

- Università giovane e quindi assenza di una tradizione accademica consolidata nel tempo che favorisca il richiamo di studenti e fondi per la ricerca;
- Assenza di una casa dello studente in entrambe le sedi di Chieti e Pescara;
- Assenza di una foresteria per docenti e ricercatori esterni da ospitare allo scopo di favorire gli scambi internazionali;
- Scarso livello di internazionalizzazione;
- Assenza di spazi (oltre le aule) fruibili dagli studenti, nella sede di Pescara;
- Biblioteca della sede di Pescara ubicata in locali poco idonei allo scopo;
- Scarsa competitività nell'acquisizione di fondi per la ricerca per il polo umanistico;
- Margini di migliorabilità dei servizi burocratici offerti agli studenti;
- Alto numero di docenti fuori sede.

Tali criticità possono essere bilanciate da una serie di opportunità e punti di forza quali:

- Istituzione da parte del MIUR di un fondo speciale per il merito finalizzato a promuovere l'eccellenza e il merito fra gli studenti;
- Introduzione della contabilità economico patrimoniale per centri di costo e del bilancio unico e quindi grande opportunità per tutti gli atenei di organizzare i propri sistemi di *budgeting*, programmazione, controllo di gestione e gestione del bilancio nell'ottica del necessario coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Introduzione del nuovo sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento iniziale e periodico delle sedi universitarie e dei corsi di studio, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei ed il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e della ricerca;
- Avvio della valutazione della qualità della ricerca universitaria da parte dell'ANVUR con possibili future ricadute finanziarie.
- Assenza di indebitamento dell'Ateneo;
- Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) 2015 pari a 1,30;
- Offerta formativa discretamente elevata e differenziata;
- Discreta dotazione di attrezzature scientifiche, laboratori, e strutture di ricerca in generale;
- Concentrazione della quasi totalità delle strutture nei due campus di Chieti e Pescara;
- Favorevole posizionamento dei due campus nelle vicinanze di snodi stradali importanti pur rimanendo entrambi in un contesto cittadino;
- Allestimento particolarmente gradevole del campus di Chieti anche in termini naturalistici e paesaggistici.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

3.1 L'albero della *performance* dell'Università di Chieti - Pescara

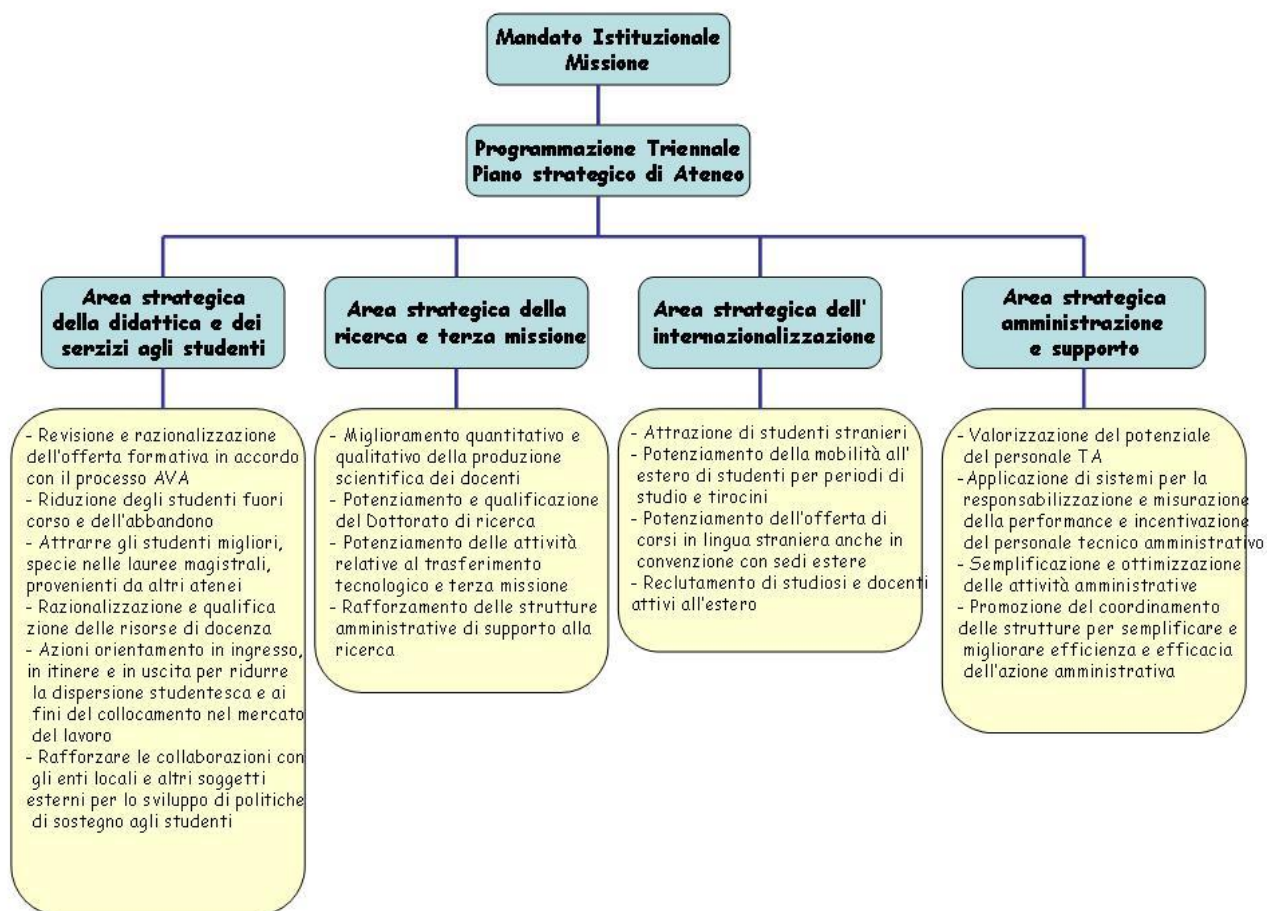
L'albero della *performance* è una mappa logica che a partire dalla missione e visione si declina in tre livelli gerarchici:

- aree strategiche;
- obiettivi strategici;
- obiettivi operativi.

Le aree strategiche sono state articolate in relazione alle attività fondanti dell'Ateneo: "Formazione", "Ricerca" e "Internazionalizzazione". Inoltre è stata inserita l'area strategica "Amministrazione e supporto" allo scopo di raccogliere gli ulteriori obiettivi, funzionali al miglioramento dell'efficacia e efficienza dell'organizzazione e dei processi, che il Direttore Generale attribuisce a ciascuna struttura amministrativa. Tali obiettivi rappresentano un supporto amministrativo – gestionale fondamentale e propedeutico alla realizzazione delle strategie dell'Ateneo. Al terzo livello dell'"albero" della *performance* sono collocati gli obiettivi operativi che per l'Ateneo di Chieti - Pescara corrispondono agli obiettivi assegnati ai funzionari posti a capo delle varie strutture.

Di seguito, nella Figura 1 viene mostrato l'"albero" delle *performance* dell'Ateneo fino al secondo livello (obiettivi strategici).

Figura 1: Albero della performance



3.2 Obiettivi strategici

Alla definizione degli obiettivi strategici, associati a ciascuna area strategica, si è pervenuti attraverso un percorso di incontri e successive analisi.

3.2.1 Valutazione degli obiettivi strategici

Nel valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, sono stati utilizzati indicatori di outcome scelti fra quelli impiegati dall'Anvur all'interno della procedura VQR ed AVA o fra quelli scelti ai fini dell'accreditamento dei Dottorati. A tal fine, è stato costituito un CRUSCOTTO D'ATENEIO con 20 indicatori di efficienza ed efficacia dell'outcome dell'Ente; suddetti indicatori sono stati utilizzati per la valutazione della *Performance* organizzativa 2017 e come benchmarking con i risultati degli anni precedenti.

Didattica

Confrontando i dati relativi alle iscrizioni, a partire dagli anni accademici 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016, si nota una diminuzione delle stesse, sensibile tra gli a.a. 2013/2014 e 2014/2015, più marcata per quanto riguarda il confronto con l'a.a. 2015/2016.

Medesima constatazione per quanto concerne il dato relativo agli studenti immatricolati, che registra una variazione negativa ulteriore rispetto a quanto emerso dal confronto con gli anni precedenti. Il dato relativo al numero degli immatricolati registra una variazione negativa pari al - 6,13%, contro una diminuzione calcolata a livello nazionale nello stesso periodo pari al - 8,63%. Nel caso dell'Università D'Annunzio la riduzione degli immatricolati è dovuta anche all'introduzione a partire dall'A.A. 2014/2015 del numero programmato degli accessi per i corsi di area psicologica. Il ridimensionamento si è reso necessario per sostenere un'utenza compatibile con la dimensione del corpo docente, come previsto dal DM 1059 del 2013, al fine di assicurare agli studenti una didattica di qualità.

A conferma di quanto sopra, il rapporto studenti regolari/studenti iscritti, registra un notevole aumento e cioè, si è passati dal 65,57% al 68,93%, valore ancora una volta sopra la media nazionale, proprio come verificatosi nell'anno precedente; *performance* che consente un miglior posizionamento in termini di costo standard e quindi ai fini dell'attribuzione del Fondo di Finanziamento Ordinario.

Ottimo è il risultato emerso dall'indicatore "Tasso di abbandono dei CdS tra I e II anno per a.a.", in netto calo rispetto agli anni precedenti e in armonia con il sensibile calo relativo all'indicatore "Prosecuzione stabile al II anno con maggiore di 39 CFU per a.a."; molto soddisfacente è anche quanto emerso dall'indicatore "Tasso di laureati in corso" e dall'indicatore "Esiti occupazionali a tre anni dalla laurea (dati Alma Laurea) al 31 dicembre; entrambi registrano un consistente aumento.

In lieve aumento è invece, all'interno dell'Area strategica dell'Internazionalizzazione, l'attrattività verso gli studenti stranieri, misurata con l'indicatore "rapporti iscritti a CdS e dottorati con titolo di accesso conseguito all'estero/ iscritti totali".

Considerevole risulta essere l'aumento, sempre all'interno dell'Area strategica dell'Internazionalizzazione, dell'incidenza degli studenti in mobilità *incoming* e *outcoming* Erasmus, dato che, come nel precedente rapporto annuale, risulta estremamente interessante in termini di entusiasmo finalizzato all'incremento del dato stesso, soprattutto ai fini della valutazione degli Atenei stessi.

Ricerca

La produttività scientifica media dei docenti continua a mantenersi su buoni livelli. Il quadro positivo è confermato sia dall'elevato numero di abilitati sia dal numero medio di pubblicazioni del personale nonostante l'aumento della quota di inattivi.

FFO

All'interno dell'FFO dell'Università, confluiscono i Fondi per le Borse di Studio post lauream (Borse di Dottorato), i Fondi per la programmazione dello sviluppo del sistema universitario e i Fondi per il sostegno dei giovani e per favorire la mobilità dei giovani.

Ottimo risulta il dato relativo all'ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria), strettamente connesso all'indicatore per le spese di personale, in rapida discesa nel corso degli ultimi anni; performance che ha già prodotto i suoi buoni frutti con l'assegnazione dei P.O. per l'anno 2017.

Di seguito il cruscotto d'Ateneo, corredato da un'analitica descrizione delle Performance registrate dall'Ateneo in ogni Area strategica.

Area strategica	Indicatore	Target al 31/12/2014 oppure a.a. 2013/14	Target al 31/12/2015 oppure a.a. 2014/15	Target al 31/12/2016 oppure a.a.2015/2016
Didattica e servizi agli studenti	Studenti immatricolati per a.a.	4,213	3,955	3,696
	Studenti iscritti per a.a.	28,803	27,491	25,991
	Rapporto studenti regolari/studenti iscritti per a.a.	64,85%	65,57%	68,93%
	Tasso di abbandono dei CdS tra I e II anno al per a.a.	22,8%	23,6%	15,9%
	Prosecuzione stabile al II anno con maggiore di 39 CFU per a.a.	43,7%	45,08%	44,3%
	Tasso di laureati in corso per a.a.	32,6%	30,8%	43,0 %
	Esiti occupazionali a 3 anni dalla laurea (dati alma laurea) al 31/12	62,2%	60,5%	62,7%
Ricerca e terza missione	Tasso docenti inattivi ai fini VQR (docenti in servizio nell'anno solare con meno di 2 prodotti nel quadriennio)	4,9% (702 docenti. 20 con 0 prodotti e 15 con 1 prodotto)	6,5% (692 docenti. 20 con 0 prodotti e 25 con 1 prodotto)	10,5% (682 docenti.39 con 0 prodotti e 33 con 1 prodotto)
	Entrate istituzionali per la ricerca (escluso fondi di ateneo)	2.360.784	2.698.933	2.948.000
	Produttività scientifica neoassunti/neopromossi nell'anno solare (media N. prodotti di tipologia valida ai fini VQR nel quadriennio)	13,75 (110/8)	13,74 (797/58)	12,96 (739/57)
	Quota FFO premiale relativa alla ricerca (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2017)	1,24%	1,23%	1,28%
	Quota FFO borse post-lauream (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2017)	1,10%	1,079%	1,39%
	Entrate da conto terzi per docente (2014 = 4.336.536/671 2015 = 4.150.887/665)	6.463	6.242	6.158
Internazionalizzazione	Rapporto iscritti a CdS e dottorati con titolo di accesso conseguito all'estero /iscritti totali	0,047%	0,054%	0,056%
	Rapporto (studenti Erasmus incoming +outgoing)/iscritti totali al 31/12/2016 (a.a. 2013/2014: 381/28.803 a.a. 2014/2015: 357/27.491)	1,32%	1,30%	1,44%
Risorse umane e attività amministrative	ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)	1,22	1,3	1,46
	Indicatore per le spese di personale	63,23%	59,27%	56,04%
	Quota FFO di base proveniente dal costo standard per studente (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2017)	1,75%	1,87%	1,77%
	Quota FFO premiale complessiva relativa alla didattica (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2017)	1,00%	1,32%	1,81% (Valutazione autonomia responsabile)
	Quota FFO premiale relativa alle politiche di reclutamento (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2017)	1,28%	1,30%	0,96%

Il Piano integrato 2016/2018 ha inoltre individuato una serie di indicatori di outcome che i dipartimenti dovevano monitorare nel 2016. **Solo sei dipartimenti su tredici hanno effettuato tale monitoraggio.** Di seguito si riportano i dati di ciascun dipartimento.

Dipartimento di Architettura

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target storico	Target soglia	Target atteso	2015/ Giugno 2016	Note
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV-Didattica	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	153	-CdL Architettura -CdL Design didattica programmata +erogata
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	(N. studenti incoming + outgoing) / N. totale stud. iscritti al 31/12/2015	a.a. 2014/15 = 1,26% (n. 306 su 24.207)	-1%	+2%	N°37/n° tot.	(Incoming 11 + outgoing 26)
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	10	Un Bando per l'attivazione di n. 10 Borse di Studio Post Lauream
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	n° 3/n° 50	
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli Dipartimenti delle aree umanistiche)	N. brevetti/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Non richiesto	
		N. spin off/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Non richiesto	
	Miglioramento dell'attività di divulgaz. Scientif. e culturale collegate all'attività di ricerca (es. organizz. attività culturali e formative, gestione di musei e siti archeologici, convegni...)	N. iniziative ultimo anno/N. iniziative triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	n°20/n°137	Gennaio – Giugno 2016/ triennio 2013 – 2014 - 2015
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	€. 502,38/€. 64.763,18	Triennio considerato 2012 – 2013 - 2014
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	n°8	
		N. delle borse di studio e assegni di ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	n°29	AR n°8 + BS n° 21

Dipartimento di Economia aziendale

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target storico	Target soglia	Target atteso	
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV-Didattica	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Si è proceduto all'inserimento dei dati relativi ai quattro CdS incardinati al Dipartimento (non è possibile risalire al numero degli inserimenti effettuati)
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	(N. studenti incoming + outgoing) / N. totale stud. iscritti al 31/12/2015	a.a. 2014/15 = 1,26% (n. 306 su 24.207)	-1%	+2%	a.a. 2015/16 = 0,72 Outgoing : n. 12 Incoming: n. 1 Tot. studenti iscritti 31/12/2016 -
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Corsi attivati: n. 1 – INPS Valore P.A. n. 2 Corsi di Perf. (pub. Bandi)
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	n. 2 proposte n. 36 docenti afferenti
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli Dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	-----
		N. spin off/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	-----
	Miglioramento dell'attività di divulgaz. Scientif. e culturale collegate all'attività di ricerca (es. organizz. attività culturali e formative, gestione di musei e siti archeologici, convegni...) (per i soli Dipartimenti delle aree umanistiche)	N. iniziative ultimo anno/N. iniziative triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Convegni e Workshop es. 2016 n. 3 es. 2013 – 2015 n. 5
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Entrate es. 2016 €. 16.393,44 Media Entrate es. 2013-2015 €.7.360,00
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	
N. delle borse di studio e assegni di ricerca		da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	n. 1 contributo destinato al finanziamento di Borse di studio - rif. CdA 10.11.2016 n. 1 convenzione per co-finanziamento assegno di ricerca Rif. CdD del 12.10.2016	

Dipartimento di Economia

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target storico	Target soglia	Target atteso	Dati al 30.06.2016	Dati al 31.12.2016
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV-Didattica	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%		
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	(N. studenti incoming + outgoing) / N. totale stud. iscritti al 31/12/2015	a.a. 2014/15 = 1,26% (n. 306 su 24.207)	-1%	+2%	Non leggibile	48 0,023738872
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	1	1
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	9 0,183673469	13 0,265306122
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli Dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	0 0	0 0
		N. spin off/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	1 0,020408163	1 0,020408163
	Miglioramento dell'attività di divulgaz. Scientif. e culturale collegate all'attività di ricerca (es. organizz. attività culturali e formative, gestione di musei e siti archeologici, convegni...)	N. iniziative ultimo anno/N. iniziative triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	31 0,336956522	28 0,14213198
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	0 Non leggibile	0 Non leggibile
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	4	6
		N. delle borse di studio e assegni di ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	14	15

Dipartimento di Lettere, Arti e Scienze Sociali

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target storico	Target soglia	Target atteso	Dati (dal 1 gennaio al 31.12.2016)	Note
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV-Didattica	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Inserimento della programmazione della didattica (attività formative, attività reali, coperture, mutuaioni) coorte 2016 dei Corsi di Laurea Triennale in Lettere e Beni Culturali e dei Corsi di Laurea Magistrale in Filologia, Linguistica e Tradizioni Letterarie e in Beni Archeologici e Storico Artistici	
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	(N. studenti incoming + outgoing) / N. totale stud. iscritti al 31/12/2015	a.a. 2014/15 = 1,26% (n. 306 su 24.207)	-1%	+2%	N. studenti incoming DILASS (a.a. 2015/2016) (Erasmus+) 3 N. studenti outgoing DILASS (a.a. 2015/2016) (Erasmus+) 5	
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	0	
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	2 PRIN/50 docenti	1 PRIN accettato
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli Dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%		
		N. spin off/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%		
	Miglioramento dell'attività di divulgaz. Scientif. e culturale collegate all'attività di ricerca (es. organizz. attività culturali e formative, gestione di musei e siti archeologici, convegni...)	N. iniziative ultimo anno/N. iniziative triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	N. convegni organizzati dal Dilass 5 N. seminari organizzati dal Dilass 54	
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	0	
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	1.Volgograd 2.Caenn; 3.Barcellona; 4.Buenos Aires; 5.San Martin	
		N. delle borse di studio e assegni di ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	N. 4 Borse di studio; N. 3 assegnisti presenti nell'anno 2016. Richiesta di 9 nuovi assegnisti	

Dipartimento di Neuroscienze, Imaging e Scienze cliniche

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target storico	Target soglia	Target atteso	
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV-Didattica	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	/
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	(N. studenti incoming + outgoing) / N. totale stud. iscritti al 31/12/2015	a.a. 2014/15 = 1,26% (n. 306 su 24.207)	-1%	+2%	N. 1 outgoing N. 5 incoming
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	n. 1 Master GISAI n. 1 corso di perfezionamento TUTOR CLINICO
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	N. 39 su 55
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli Dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	/
		N. spin off/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	N. 2 su 55
	Miglioramento dell'attività di divulgaz. Scientif. e culturale collegate all'attività di ricerca (es. organizz. attività culturali e formative, gestione di musei e siti archeologici, convegni...)	N. iniziative ultimo anno/N. iniziative triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Anno 2016 n. 12 seminari + 4 convegni
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Entrate anno 2016 Euro 246.004,04 Media entrate anni 2013/2015 Euro 377.405,26
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	11
		N. delle borse di studio e assegni di ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	1

Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico- Quantitative

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target storico	Target soglia	Target atteso	Monitoraggio
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV-Didattica	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Inserimento dei corsi di studio a livello di ordinamento. Gestione dei regolamenti didattici e delle regole per i piani di studio. Definizione dettagliata degli insegnamenti, copertura docenza, contenuti formativi. Relativamente ai seguenti n. 5 CdS: L-33, L 5-19, LM-78, LM -85, LM - 56
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	(N. studenti incoming + outgoing) / N. totale stud. iscritti al 31/12/2015	a.a. 2014/15 = 1,26% (n. 306 su 24.207)	-1%	+2%	n. 9 studenti outgoing
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	3 (n. due Corsi di Perfezionamento + n. 1 Master)
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	n. 1 progetto europeo triennale LIFE+ 2016 - Governance
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli Dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	NON RICHIESTO
		N. spin off/n. docenti	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	NON RICHIESTO
	Miglioramento dell'attività di divulgaz. Scientif. e culturale collegate all'attività di ricerca (es. organizz. attività culturali e formative, gestione di musei e siti archeologici, convegni...)	N. iniziative ultimo anno/N. iniziative triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	52/96 (Convegni +Seminari anno 2016 = 52/Convegni+Seminari triennio 2013-2015)=96
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	Non sono state effettuate prestazioni c/terzi
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca	da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	
N. delle borse di studio e assegni di ricerca		da individuare entro giugno 2016	-1%	+2%	n. 13 (n. 9 assegni di ricerca +n. 4 borse di ricerca)	

3.3 Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi sono stati valutati attraverso l'inserimento nell'apposito software, da parte di ciascun capo struttura, del target raggiunto da ciascun obiettivo operativo al 31/12/2016. Ciascun responsabile ha indicato, in una breve relazione a parte, sempre inserita nel software, i criteri utilizzati per applicare gli indicatori, le fonti da cui hanno tratto i dati utili per la misurazione e quant'altro utile per eventuali controlli successivi utili per una verifica della correttezza della valutazione effettuata.

L'allegato 1 riporta i risultati al 31/12/2016 di ciascun obiettivo operativo, raggruppati per obiettivi strategici e per aree strategiche con i rispettivi indicatori, target storici, target attesi e target dichiarati dai Responsabili delle strutture interessate. Nella colonna "Valutazione finale" è stata riportata la valutazione in percentuale di ciascun obiettivo dopo attenta verifica dei loro risultati oggettivi. Agli obiettivi per i quali i responsabili di struttura non sono riusciti a fornire una prova certa dei target dichiarati, è stata attribuita d'ufficio una valutazione pari a zero che concorre al computo del risultato complessivo della performance organizzativa di ciascuna struttura. Gli obiettivi che nella valutazione finale riportano la dicitura "non valutabile" sono da considerare non realizzabili per cause indipendenti dalla volontà della struttura assegnataria (nuove norme o fatti che hanno reso inutile o impossibile realizzare gli obiettivi). In tal caso il risultato è stato escluso dal computo della performance organizzativa della struttura.

Di seguito si riporta l'elenco degli **obiettivi operativi con l'indicazione delle valutazioni finali** al 31/12/2016 espresse in **percentuali**.

Area strategica della didattica e dei servizi agli studenti

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Valutazione finale
[D.01] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[D.01.01] Realizzazione sistema di procedure supporto gestione processo AVA	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	100%
[D.01] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[D.01.02] Portale di ateneo: realizzazione del sito "Presidio di Qualità" e integrazione "Pubblicazione Offerta Formativa" come da scheda Sua-cds	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	100%
[D.01] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[D.01.03] Inserimento offerta formativa Scuole di Specializzazione mediche nella piattaforma U-GOV	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	100%
[D.03] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[D.03.04] Individuazione e supporto degli studenti che non riescono a raggiungere il numero di crediti previsti per ciascun a.a. mediante la somministrazione di apposito questionario per individuare le criticità	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORIENTAMENTO, TUTORATO, PLACEMENT, DIRITTO ALLO STUDIO E DISABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	0%
[D.03] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[D.03.05] Edizione 2016 del "Summer school"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	81%
[D.04] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[D.04.06] Miglioramento supporto formazione post lauream mediante l'allestimento di una farmacia virtuale	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	100%
[D.04] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[D.04.07] Miglioramento funzionalità dei tirocini curriculari ed extra curriculari attraverso razionalizzazione sedi convenzionate e da convenzionare	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	100%
[D.04] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[D.04.08] completamento carriera studenti fuori corso	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	0%
[D.04] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[D.04.09] completamento carriera studenti fuori corso CdS ad esaurimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	100%
[D.04] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[D.04.10] Miglioramento funzionalità dei tirocini formativi attraverso ampliamento e diversificazione delle sedi convenzionate	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%
[D.05] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[D.05.11] Realizzazione di video promozionali in collaborazione con i Direttori dei Dipartimenti, delle Scuole e con i Presidenti dei Corsi di Laurea per far conoscere in maniera immediata e facilmente fruibile l'offerta formativa e le peculiarità logistiche dell'Ateneo alle scuole superiori e agli utenti esterni, da pubblicare altresì sulla home page e sui social network	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	100%
[D.05] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[D.05.12] Realizzazione di video promozionali per l'orientamento; video tutorial per lo studente che deve iscriversi; video unico di presentazione dei campus CH-PE con traduzione in inglese, tedesco, francese e spagnolo; video eventi, cerimonie ufficiali, news, presentazioni,, inaugurazioni, ecc.; video rivolto alle matricole per far conoscere tutti i servizi offerti; video per la divulgazione delle attività di ricerca inclusa una banca dati degli spin off. Tutti i video saranno pubblicati sulla home page e sui social network	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	0%

[D.05] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[D.05.13] Alfabetizzazione materie economico-giuridiche con organizzazione di incontri/lezioni cadenzati durante l'arco dell'anno scolastico, presso licei classici e scientifici area metropolitana di Pescara. Alfabetizzazione materie matematico-scientifiche con organizzazione di incontri/lezioni cadenzati durante l'arco dell'anno scolastico, presso istituti tecnici e industriali area metropolitana di Pescara. Il tutto allo scopo di orientare i futuri studenti ad una scelta consapevole del percorso di laurea al fine di limitare "fuori corso" e "abbandoni"	STRUTTURA RESPONSABILE: SCUOLA DELLE SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI, GIURIDICHE E SOCIOLOGICHE	0%
[D.05] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[D.05.14] Promozione dell'offerta didattica del Dipartimento, con riferimento in particolare al nuovo corso di laurea in Design, attraverso attività di supporto all'orientamento di Ateneo e attività convenzionali con Enti Pubblici e privati	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	85%
[D.05] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[D.05.15] Alfabetizzazione materie tecniche legate al campo dell'Architettura con organizzazione di incontri/laboratori cadenzati durante l'arco dell'anno scolastico, presso istituti scolastici dell'area metropolitana di Pescara	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%
[D.06] Rafforzare le collaborazioni con gli enti locali e altri soggetti esterni per lo sviluppo di politiche di sostegno agli studenti	[D.06.16] Rielaborazione, risottoscrizione delle convenzioni preesistenti per i tirocini a favore degli studenti iscritti ai corsi di studio in servizio sociale (L39) e politiche e management per il welfare (LM87) e aggiornamento pubblicazione sul sito del DEA	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	60.83%
[D.06] Rafforzare le collaborazioni con gli enti locali e altri soggetti esterni per lo sviluppo di politiche di sostegno agli studenti	[D.06.17] Organizzazione di attività di tirocinio presso cantieri edili - edilizia pubblica e privata	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%

Area strategica della ricerca e terza missione			
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Valutazione finale
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.18] Attività di divulgazione dell'attività di ricerca: opuscoli informativi cartacei online	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI	80%
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.19] Sviluppo piattaforma di ricerca di Dipartimento "Centro Studi Dipartimento di Architettura (CESA)", mediante impiego degli assegni di ricerca di Dipartimento - Bandi 2016	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.20] Pubblicazione di materiale divulgativo dell'attività di ricerca di Dipartimento. Realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni scientifiche di dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%
[R.08] Miglioramento quantitativo e qualitativo della produzione scientifica dei docenti	[R.08.21] Ottimizzazione catalogo della ricerca di ateneo IRIS	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	100%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.23] Semplificazione della procedura di presentazione di proposte progettuali, per progetti gestiti e rendicontati dei Dipartimenti, e delle conseguenti procedure per la presentazione di emendamenti, rendiconti, etc	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI	100%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.24] Progettazione della struttura web dedicata alle opportunità di finanziamento	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI	100%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.25] Implementazione di un nuovo software che consente di acquisire dati anatomici (spaziali-geometrici) utili per un'analisi posturale in ambito medico, allo scopo di raccogliere e gestire dati utili per la ricerca	STRUTTURA RESPONSABILE: CENTRO "ISTITUTO DI TECNOLOGIE AVANZATE BIOMEDICHE-ITAB"	0%

Area strategica dell'internazionalizzazione			
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Valutazione finale
[I.10] Potenziamento della mobilità all'estero di studenti per periodi di studio e tirocini	[I.10.26] Sviluppo della mobilità studentesca nell'ambito delle convenzioni internazionali	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%

Area strategica amministrazione e supporto			
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Valutazione finale
[A.11] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[A.11.27] Corso di formazione linguistica del personale al fine di rendere più efficiente il servizio e l'immagine dell'ateneo con i soggetti esteri	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI	100%
[A.11] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[A.11.28] Sicurezza e salute in ufficio: realizzazione di opuscolo informativo contenente procedure operative di sicurezza	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.29] Gestione e archiviazione files/fascicoli/cartelle studenti/docenti per velocizzare e rendere più efficiente ed agevole il disbrigo delle pratiche	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.30] Rendere disponibili negli archivi informatici dell'Ateneo i dati degli studenti al fine di agevolare la registrazione dei learning agreement e dei transcript of record allo scopo di velocizzare il rilascio del transcript of record e la gestione dell'attività didattica	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.31] Gestione docenti: caricamento di dati e documenti al link: http://gestfile.unich.it/erasmus/it , per rendere consultabile, maggiormente fruibile e celere la consultazione e i download della documentazione relativa a comunicazioni, modalità erasmus, ecc.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.32] Adozione software per la gestione delle pratiche legali e caricamento delle pratiche pregresse	STRUTTURA RESPONSABILE: AREA AFFARI LEGALI	96.25%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.33] Nuovi regolamenti di Ateneo in attuazione della Legge n. 240/2010 (1°: Reg.to ex art. 6, commi 2, 3, 7, 8 e 14 sui doveri accademici dei professori e ricercatori - 2° Reg.to ex art. 7, comma 1 sull'aspettativa per attività presso soggetti e organismi anche internaz. - 3° Reg.to ex art. 29, comma 10 e ex art. 7, comma 3 sulla mobilità interuniversitaria contestuale dei professori e ricercatori)	STRUTTURA RESPONSABILE: AREA AFFARI LEGALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.34] Nuovi regolamenti di Ateneo in ottemperanza alla normativa vigente e alle mutate esigenze gestionali interne (Reg.to per le delegazioni convenzionali di pagamento)	STRUTTURA RESPONSABILE: AREA AFFARI LEGALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL; SETTORE PERSONALE NON DOCENTE, LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.35] Informativa giurisprudenziale sulla costituenda sezione del sito istituzionale	STRUTTURA RESPONSABILE: AREA AFFARI LEGALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.36] Monitoraggio e risoluzione di problematiche evidenziate dall'utenza in merito ai servizi offerti dall'ateneo, a seguito dell'istituzione di un Punto di Ascolto.	STRUTTURA RESPONSABILE: UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.37] Ricognizione della documentazione dell'Ufficio e creazione di un data base per il monitoraggio delle convenzioni e contratti in essere per una più efficiente gestione documentale e dematerializzazione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORGANI ACCADEMICI ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.38] Scansionare i verbali delle sedute del SA e del CdA nonché i Decreti del Rettore e del Direttore Generale degli anni precedenti all'installazione del sistema informatico documentale e conservati in formato analogico	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	95%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.39] Aggiornamento delle mailing list esistenti e creazione di liste di utenti esterni raggruppati per Enti, Istituzioni, ecc.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.42] Costituzione archivio generale di Ateneo (di deposito e storico)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	100%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.43] Eventuali interventi di manutenzione straordinaria extra convenzione CONSIPFM2L6, altre ditte, inclusi interventi per certificazioni richieste dal settore Prevenzione e Protezione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SERVIZI DA GLOBAL SERVICE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.44] Coordinamento convenzione CONSIP FM2 L6 Abruzzo-Marche (per attività di global service) inclusi interventi per certificazioni richieste dal settore Prevenzione e Protezione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SERVIZI DA GLOBAL SERVICE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.45] Valorizzazione patrimonio immobiliare con interventi di ristrutturazione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTAZIONE E SVILUPPO EDILIZIO	72.73%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.47] Ricognizione di tutti gli immobili per la creazione di un database catastale degli stessi	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTAZIONE E SVILUPPO EDILIZIO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.48] Rifacimento segnaletica interna sede Rettorato	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.49] Redazione scheda descrittiva indicante i mobili, gli arredi e le attrezzature presenti negli uffici, da esporre obbligatoriamente nei locali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.50] Riqualificazione aule piano terra e biblioteca unificata – Campus Pescara	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.52] Migrazione anagrafiche e dati fiscali studenti da ESSE3 a U-GOV contabilità	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.53] Rinnovo delle postazioni di lavoro informatiche obsolete del personale TA e delle aule ed adeguamento ai moderni sistemi operativi	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - CHIETI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - PESCARA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.55] Implementazione di un sistema di inventario automatizzato per l'attività di catalogazione delle componenti hardware e software delle postazioni di lavoro del personale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - CHIETI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - PESCARA;SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.56] Attivazione del servizio di private clouding per l'archiviazione e salvaguardia dei files di lavoro prodotti dagli utenti con i software applicativi di produttività individuale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - CHIETI;SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	42%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.57] Nuovo servizio di fax virtuali integrato con sistema di telefonia per la progressiva e	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP	54.55%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.58] Centralizzazione delle risorse di stampa e passaggio al noleggio operativo o "full	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.59] Implementazione di un nuovo sistema di monitoraggio della rete dati di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.60] Implementazione di nuovi servizi telefonici (dati/voce/messaggistica) nelle centrali VoIP dei campus di Chieti e Pescara)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.61] Corsi di sicurezza informatica rivolti al personale TA di area non informatica con lo scopo di ridurre malware, perdite di dati, cattivo utilizzo di risorse software,	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.62] Riorganizzazione ed estensione del servizio Wi-Fi per l'accesso alla rete raggiungendo tutte le sedi dell'Ateneo e tutto il personale interessato (doocenti, tecnici, amministrativi e studenti)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.63] Mappatura planimetrica degli apparati networking ed internetworking dell'intero Ateneo. Fase 1: censimento degli apparati e rilevazione della loro configurazione e ubicazione. Fase 2: realizzazione software e data base relazionale con informazioni acquisite	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.64] Progettazione e realizzazione di un modello di portale federato-dipartimentale e delle Scuole unico per tutto l'Ateneo ed integrato concettualmente, graficamente e tecnologicamente con il nuovo portale di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE GESTIONE WEB	100%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.65] Realizzazione di una procedura on-line per la prenotazione delle aule di rappresentanza site presso il Rettorato (Auditorium, Sala Consiliare e Sala Multimediale)	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.66] D.4.20 - Semplificazione ed automazione delle procedure elettorali per le elezioni delle rappresentanze studentesche negli Organi universitari ed extrauniversitari attraverso applicazioni web dedicate ed integrate	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE ORGANI ACCADEMICI ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.67] Iscrizioni on-line e semplificazione delle procedure	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	93.18%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.68] Controllo della correttezza amministrativa e contabile degli atti	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.69] Sistema di valutazione e monitoraggio dei costi e ricavi pluriennali per i progetti di ricerca	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.70] Introduzione nuova procedura via web di gestione delle missioni per la semplificazione e l'ottimizzazione delle attività amministrative	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE CONTABILITA';SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.71] Introduzione nuova procedura per l'utilizzo di una carta di credito elettronica per la procedura di missioni per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE CONTABILITA';SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.72] Passaggio dall'attuale sistema di archiviazione documentale dei cedolini, CUD, comunicazioni varie, ecc. e relativi accessi ai documenti da parte del personale al nuovo sistema U-GOV Archiviazione Documentale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV CONTABILITA'	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.73] Realizzazione di sezione dedicata per la divulgazione di circolari, linee guida e modulistica relativamente a: assenza per motivi di salute, opzione regime impiego a tempo pieno/definito, assunzioni di servizio ecc., al fine di semplificare i rapporti con l'utenza	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.74] Creare un "vademecum operativo" per la richiesta e gestione contratto di collaborazione ed attività di ricerca e rinnovo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.75] Realizzazione dell'organigramma e del funzionigramma di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE NON DOCENTE, LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI	74.63%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.76] Nuova mappatura del rischio in base a quanto previsto dall'aggiornamento del 28.10.2015 al PNA che quindi prevede un'analisi e misurazione del rischio di qualsiasi attività svolta nell'Ente	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.77] Realizzazione archivio informatizzato carriere specializzati area medica e non medica arco temporale AA.AA. 1980/81 – 1988/89	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.78] Adozione procedura informatizzata per le domande di ammissione agli esami di stato	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.79] Adozione procedura informatizzata per le domande di ammissione e di immatricolazione ai corsi post lauream/master/perfezionamento/aggiornamento/formazione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CORSI POST LAUREAM (TFA - PAS - MASTER - PERFEZIONAMENTO / AGGIORNAMENTO / FORMAZIONE) STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.80] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	100%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.81] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi (n. 582 fascicoli già esaminati nel 2015 relativi all'arco temporale 2004/5 – 2011/12)	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI MEDICINA E CHIRURGIA, PROFESSIONI SANITARIE, ODONTOIATRIA, SCIENZE ATTIVITA' MOTORIE FARMACIA E CTF,SS.MM.FF.NN. STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.83] Formalizzazione, decadenza studenti fuori corso mediante: STEP 1, analisi carriere ed annullamenti esami registrati in difetto di contribuzione; STEP 2, predisposizione decreto rettorale decadenza e relativa notifica	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.84] Formalizzazione, decadenza studenti fuori corso mediante: STEP 1, analisi carriere ed annullamenti esami registrati in difetto di contribuzione; STEP 2, predisposizione decreto rettorale decadenza e relativa notifica	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI MEDICINA E CHIRURGIA, PROFESSIONI SANITARIE, ODONTOIATRIA, SCIENZE ATTIVITA' MOTORIE FARMACIA E CTF,SS.MM.FF.NN. STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.85] Formalizzazione, decadenza studenti fuori corso mediante: STEP 1, analisi carriere ed annullamenti esami registrati in difetto di contribuzione; STEP 2, predisposizione decreto rettorale decadenza e relativa notifica	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI FARMACIA E CTF, SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	88.58%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.86] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.87] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.88] Bonifica archivi Segreterie Studenti mediante l'adozione di provvedimenti di decadenza dallo status di studente	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	65.5%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.89] Verifica carriere studenti per l'anagrafe nazionale studenti	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.90] Bonifica archivi Segreterie Studenti mediante l'adozione di provvedimenti di decadenza dallo status di studente	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	1.3%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.91] Verifica carriere studenti per l'anagrafe nazionale studenti	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.92] Catalogazione con Sebina SOL di tutti i volumi e riviste delle Biblioteche di Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	55.5%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.93] Bonifica dell'OPAC: archivio elettronico dei titoli, archivio delle Voci di Soggetto	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	97.33%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.94] Ricognizione e topografica delle Sale dei Periodici: Sala A e B (livello -2) e sala Periodici Economia ed Architettura (livello -1) Movimentazione e Verifica del posseduto, creazione files di gestione dei titoli, gestione doppioni, stato della copia, catalogazione ed inserimento del nuovo gestionale ACNP dei nuovi titoli, inserimento accanto a titoli della relativa collocazione	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.95] Progetto internazionale OCLC WorldCat: dare maggiore visibilità internazionale alla biblioteca nel web	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.96] Trasferimento materiale bibliotecario c/o archivio di deposito: Selezione materiale documentario, trattamento catalografico e creazione della nuova sezione, registrazione topografica nella nuova sezione, elaborazione nuove collocazioni e stampa nuove etichette	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	100%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.98] Fondo Giunti per gli Studi Storici: completamento inventariazione e catalogazione del prestigioso Fondo della Giunta per gli Studi Storici (10.000 volumi/fascicoli), con collocazione a livello di fascicolo	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETTORE PARATORE	47.1%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.99] Assegnazione delle voci di soggetto (nuove acquisizioni e pregresso)	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETTORE PARATORE	31.9%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.100] Rifacimento sito istituzionale "Bibl@UdA" delle 3 biblioteche	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA STRUTTURE INTERESSATE: BIBLIOTECA POLO PESCARA;BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETTORE PARATORE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.101] Visibilità portale Bibl@uda su profili social	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.102] Traduzione in inglese del sito istituzionale "BIBL@Ud'A" delle 3 biblioteche	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	15.79%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.103] Attivazione dei servizi SebinaYou personalizzati per l'utenza	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.104] Progetto APP per il potenziamento dell'accessibilità ai servizi bibliotecari attraverso tablet, cellulari, ecc.	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA STRUTTURE INTERESSATE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.106] Banca dati relativa alle attività di tirocinio dei Corsi di studio del Dipartimento (il data base conterrà i dati dello studente, l'Ente presso il quale si svolgerà il tirocinio, periodo, le eventuali proroghe o cessazioni, i riferimenti assicurativi, la convenzione di riferimento, etc..)	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.107] lavorazioni pratiche arretrate di liquidazione compensi e missioni riferite agli anni 2013 e 2014 non liquidate dalla precedente gestione amministrativa	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.118] Realizzazione indagine di customer satisfaction per valutare l'indice di gradimento dei servizi offerti da tutte le strutture dell'Ateneo all'esterno e all'interno (e predisposizione del relativo questionario)	STRUTTURA RESPONSABILE: UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.119] realizzazione di accordi quadro attraverso RDO su MEPA per razionalizzare e diminuire i costi nell'approvvigionamento di beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.120] Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D. Lgs 49/2012 e loro mantenimento entro i limiti programmati	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.120] Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D. Lgs 49/2012 e loro mantenimento entro i limiti programmati	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.121] Redazione carta dei servizi e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA STRUTTURE INTERESSATE: TUTTE LE STRUTTURE DELL'ATENEO	66,67%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.122] Attivazione di un sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento fatture da fornitori esterni e rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.126] Programmazione e controllo degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.128] Programmazione, controllo dei costi e razionalizzazione della gestione economico-finanziaria	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.129] Automazione della gestione delle missioni del personale dell'Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE;DIPARTIMENTI E CENTRI;SETTORE CONTABILITA'	100%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.130] Effettuazione scarto archivistico	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.131] Implementazione e realizzazione fascicolo elettronico dello studente	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO STRUTTURE INTERESSATE: AREA DIDATTICA 1;AREA DIDATTICA 2;SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB;SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.132] Progetto conservazione file digitali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.135] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.136] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.137] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.138] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.139] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.140] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.141] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.142] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.143] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.144] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.145] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.146] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.147] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.148] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.149] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.150] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.151] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.152] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.153] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.154] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	0%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.155] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.156] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.157] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.158] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.159] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.160] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.161] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.162] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.163] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.164] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.165] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.166] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.167] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.168] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.169] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.170] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.171] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.172] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.173] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	100%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.174] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.175] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.176] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.177] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.178] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.179] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.180] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.181] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.182] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.183] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.184] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.185] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.186] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.187] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.188] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.189] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.190] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.191] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	0%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.192] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.193] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	91.39%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.194] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.195] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.196] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.197] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.198] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.203] Attivazione di una casella postale e servizio "seguimi" allo scopo di canalizzare in un unico ufficio postale l'intera corrispondenza in entrata dell'Ateneo (sedi Chieti e Pescara).	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	100%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.204] implementazione training e supporto per l'applicativo gestionale del sistema di magazzino. sistema di contabilizzazione e valutazione delle attività amministrative e contabili connesse	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - CHIETI;SETTORE CONTABILITA';DIPARTIMENTI E CENTRI;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	non valutabile
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.205] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	100%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.108] Cooperazione con l'università degli Studi de L'Aquila e con l'Università degli Studi di Teramo per attivare canali di confronto su tematiche professionali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE PERSONALE NON DOCENTE, LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI;SETTORE STIPENDI E PENSIONI;SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB;SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE;SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA;AREA AFFARI LEGALI;SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	0%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.109] Attività di consulenza di tipo amministrativo, contabile e gestionale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	100%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.111] Progettazione, sviluppo e migrazione dei dati relativi al sito web della Scuola Superiore "G.D'Annunzio"	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE WEB	100%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.112] Progettazione, sviluppo e migrazione dei dati relativi al sito web del Museo Universitario	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE WEB	100%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.113] Sviluppo della Sezione relativa ai Social network del Portale al fine di aumentare la visibilità delle attività e delle strutture di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE WEB	100%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.125] Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti (riduzione tempi medi di pagamento delle fatture a fornitori)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: DIPARTIMENTI E CENTRI;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	48.36%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.199] Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti (riduzione tempi medi di rimborso delle missioni)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	non valutabile

[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.127] Corretto completamento del ciclo della performance 2015	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	80%
[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.133] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	100%
[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.134] Implementazione di un sistema di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza	STRUTTURA RESPONSABILE: UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO	100%
[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.226] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI MEDICINA E CHIRURGIA, PROFESSIONI SANITARIE, ODONTOIATRIA, SCIENZE ATTIVITA' MOTORIE FARMACIA E CTF,SS.MM.FF.NN.	64.4%
[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.227] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI FARMACIA E CTF, SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE	100%
[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.228] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE	100%
[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.229] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI	2%
[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.230] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETTORE PARATORE	100%
[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.231] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	100%
[A.14] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[A.14.232] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	60%

3.4 Obiettivi individuali

3.4.1 Obiettivi del Direttore Generale

Nell'organico dell'Ateneo non sono presenti i dirigenti, fatta eccezione per il Direttore Generale, pertanto gli obiettivi strategici e operativi sono stati attribuiti direttamente ai responsabili delle aree e dei settori, cioè a funzionari inquadrati nella categoria EP o a funzionari di categoria D e, con qualche eccezione, di categoria C.

Con riferimento alla valutazione di risultato del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26/04/2016, in occasione dell'approvazione del piano integrato della performance, della trasparenza e della prevenzione della corruzione 2016/2018, successivamente integrato nella seduta del 30/06/2016 limitatamente all'inserimento di alcuni ulteriori obiettivi operativi rilevanti per la performance d'Ateneo, gli ha assegnato i seguenti obiettivi per il 2016:

Obiettivi del Direttore Generale e loro declinazione alle strutture amministrative secondo il processo a cascata

Art. 8 D.Lgs. n. 150/2009	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Struttura responsabile dell'obiettivo	Altre strutture interessate	Indicatori	Target storico al 01/01/2016	Target annuale atteso al 31/12/2016
Lettera b	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D. Lgs 49/2012 e loro mantenimento entro i limiti programmati	5%	Settore del Controllo di Qualità della Didattica e della Ricerca		ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria): ISEF = A/B A = 0,82 x (FFO + Fondo programmazione triennale + contribuzione netta studenti – Fitti passivi) B = Spese di Personale + oneri ammortamento	ISEF = 1.30	Tempestiva segnalazione agli organi in caso di pericolo di superamento del limite previsto dalla norma (1.00)
						Indicatore spese di personale: [Spese complessive di personale] / [Somma dei contributi statali assegnati per il funzionamento e delle tasse sopratasse e contributi universitari]	67%	Tempestiva segnalazione agli organi in caso di pericolo di superamento del limite previsto dalla norma (80%)
Lettera c	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Redazione carta dei servizi e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	15%	Settore del Controllo di Qualità della Didattica e della Ricerca	Tutte le strutture coinvolte in maniera significativa alla redazione	Approvazione della Carta relativa ad i servizi erogati da tutte le aree e i dipartimenti	Carta assente	Approvazione della Carta entro il 31 dicembre 2016

Art. 8 D.Lgs. n. 150/2009	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Struttura responsabile dell'obiettivo	Altre strutture interessate	Indicatori	Target storico al 01/01/2016	Target annuale atteso al 31/12/2016
Lettera e	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Attivazione di un sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento fatture da fornitori esterni e rimborso missioni	5%	Settore Contabilità Generale – Settore Bilancio Unico		Attivazione del sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento	Sistema assente	Definizione del target storico (anno 2015) entro il 31 luglio 2016
Lettera e	Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare migliorare e efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti	5%	Settore Contabilità Generale – Settore Bilancio Unico – Dipartimenti - Centri		tempi medi di pagamento delle fatture a fornitori	Da definire entro giugno	diminuzione dei tempi medi di pagamento del 10% rispetto al target storico
			5%	Settore Bilancio Unico - - Settore Stipendi – Dipartimenti - Centri		tempi medi di rimborso delle missioni	Da definire entro giugno	diminuzione dei tempi di rimborso delle missioni del 10% rispetto al target storico
Lettera a/b	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione e controllo degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio	5%	Settore Controllo di Gestione - Settore del Controllo di Qualità della Didattica e della Ricerca		Creazione di un cruscotto direzionale per il monitoraggio degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio definiti nel piano integrato	Assente	Implementazione e del cruscotto
Art. 2e 3 D.Lgs. 150/2009	Applicazione di sistemi per la responsabilità e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Corretto completamento del ciclo della performance 2015	5%	Settore Supporto al Nucleo di Valutazione		Completamento del ciclo 2015 secondo quanto previsto dal D.Lgs 150/2009		Rispetto dei tempi previsti dal D.Lgs 150/2009 per il ciclo 2015
Lettera f	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione, controllo dei costi e razionalizzazione della gestione economico-finanziaria	10%	Settore Controllo di Gestione		Attivazione della contabilità analitica e analisi dei costi delle strutture organizzative	Assente	Attivazione entro il 31 dicembre 2016
Lettera f	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Automazione della gestione delle missioni del personale dell'Ateneo	5%	Settore Stipendi – Settore Contabilità Generale	Dipartimenti – Centri – Settore Reti, Sistemi e progettazione Web	Automazione della gestione	Assente	Implementazione e dell'automazione entro il 31 dicembre 2016

Art. 8 D.Lgs. n. 150/2009	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Struttura responsabile dell'obiettivo	Altre strutture interessate	Indicatori	Target storico al 01/01/2016	Target annuale atteso al 31/12/2016
Lettera d	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Effettuazione scarto archivistico	10%	Settore Archivio Generale di Ateneo e protocollo		Produzione di un elenco di materiale da scartare (da inviare al MIUR per l'autorizzazione) e selezione del materiale destinato alla conservazione perenne	Assente	Produzione elenco
Lettera d	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Implementazione e realizzazione fascicolo elettronico dello studente	5%	Settore Archivio Generale di Ateneo e protocollo	Area Didattica 1 – Area Didattica 2 – Settore Applicativi Servizi Studenti – Settore Reti, Sistemi e Progettazione Web	Implementazione fascicoli nuovi immatricolati	Studio di fattibilità	Fase 1 definiz. documenti da includere nel fascicolo. Fase 2 Definiz. dei processi. Fase 3 definizioni delle titolarità di consultazione e iscrizione. (Le seguenti fasi saranno realizzate nel 2017: Fase 4 Config del sistema su Titulus e interfaccia con ESSE3. Fase 5 attivaz. in pre-produzione del sistema. Fase 6 Attivazione in produzione)
Lettera d	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Progetto conservazione file digitali	10%	Settore Archivio Generale di Ateneo e protocollo	Settore Reti, Sistemi e Progettazione Web	Implementazione del sistema	Assente	Implementazione del sistema entro il 31 dicembre 2016
Lettera d	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	5%	Segreterie Studenti – Biblioteche		Grado di soddisfazione	Verificare il target storico medio del 2015	+ 5%
Lettera c	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Implementazione di un sistema di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza	10%	URP, Comunicazione e Stampa		Implementazione del sistema	Assente	Implementazione del sistema entro il 31 dicembre 2016

Tali obiettivi sono stati successivamente attribuiti ai competenti responsabili delle strutture di Ateneo attraverso un processo di *cascading*. Pertanto la valutazione degli obiettivi assegnati al Direttore Generale per l'anno 2016 è stata effettuata sulla base delle risultanze degli obiettivi operativi esposti nel paragrafo 3.3 ed ha evidenziato un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al **82,92%**.

Di seguito si riportano i medesimi obiettivi del Direttore Generale con la loro valutazione finale.

Direttore Generale: FILIPPO DEL VECCHIO (005817)						Anno: 2016
SEZIONE 1 - Obiettivi operativi performance organizzativa						
Peso (%)	Struttura responsabile	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Punteggio finale	Punteggio pesato
(A)					(B)	(AxB)
5	SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D. Lgs 49/2012 e loro mantenimento entro i limiti programmati	100%	5%
15	SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Redazione carta dei servizi e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	66,67%	10%
5	SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione e controllo degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio	100%	5%
5	SETTORE CONTABILITA'	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Attivazione di un sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento fatture da fornitori esterni e rimborso missioni	100%	5%
5	SETTORE CONTABILITA'	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti (riduzione tempi medi di pagamento delle fatture a fornitori)	100%	5%
5	SETTORE CONTABILITA'	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti (riduzione tempi medi di rimborso delle missioni)	0%	0%
10	SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione, controllo dei costi e razionalizzazione della gestione economico-finanziaria	100%	10%

5	SETTORE STIPENDI E PENSIONI	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Automazione della gestione delle missioni del personale dell'Ateneo	100%	5%
10	SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Effettuazione scarto archivistico	100%	10%
5	SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Implementazione e realizzazione fascicolo elettronico dello studente	0%	0%
10	SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Progetto conservazione file digitali	100%	10%
5	SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Corretto completamento del ciclo della performance 2015	80%	4%
0.62	SEGRETERIA STUDENTI DI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0,62%
10	UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Implementazione di un sistema di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza	100%	10%
0.63	SEGRETERIA STUDENTI DI MEDICINA E CHIRURGIA, PROFESSIONI SANITARIE, ODONTOIATRIA, SCIENZE ATTIVITA' MOTORIE FARMACIA E CTF,SS.MM.FF.NN.	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	64.4%	0,41%
0.62	SEGRETERIA STUDENTI DI FARMACIA E CTF, SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0,62%
0.62	SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0,62%
0.62	SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	5,46%	0,03%

0.63	BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETTORE PARATORE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0,63%
0.63	BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0,63%
0.63	BIBLIOTECA POLO PESCARA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	33%	0,21%
TOTALE						82,92%

La relazione sulla gestione 2016 del Direttore Generale è integralmente riportata nell'allegato 2.

La discrepanza tra la valutazione totale pari 81,34% indicata dal Dott. Del Vecchio nella sua relazione e la valutazione pari 82,92% indicata nella tabella precedente, scaturisce da un attento controllo dell'OIV che ha operato alcune modeste rettifiche in negativo e positivo nei risultati di alcuni obiettivi ed è ampiamente descritta nel verbale del 30/04/2018 dell'OIV medesimo di validazione della presente relazione.

Tali rettifiche, in alcuni casi hanno avuto effetto sui risultati di performance delle strutture cui tali obiettivi erano stati assegnati per *cascading* e sul relativo personale afferente. Per tali motivi l'allegato 1 "obiettivi operativi-indicatori-target-risultati finali" e l'allegato 3 "valutazione finale del personale TA e CEL" sono stati opportunamente aggiornati.

3.4.2 Obiettivi individuali del personale tecnico - amministrativo

Il processo di *cascading*, effettuato attraverso uno specifico software, si è concluso con l'attribuzione degli obiettivi operativi, inclusi quelli in capo direttamente al Direttore Generale, alla gran parte del personale tecnico amministrativo. Al personale escluso dal *cascading* o con obiettivi oggettivamente insufficienti, nel 13% dei casi sono stati attribuiti obiettivi individuali direttamente dal loro superiore gerarchico. **L'allegato 3** riporta il riepilogo, per ciascun dipendente, degli obiettivi individuali loro assegnati, ivi inclusi quelli derivanti da obiettivi operativi, i loro pesi e i loro risultati.

Da tale allegato emerge che il 14,84% dei dipendenti risulta completamente privo di obiettivi. Le cause di tale fenomeno sono le seguenti:

- 1) Una generale carenza di personale tecnico amministrativo; il rapporto tra personale docente e non docente dovrebbe essere di 1:1, invece nell'Ateneo si attesta ad 1:0,49.
- 2) L'assenza di una organizzazione gerarchica piramidale del personale. Nel 2016, al momento del *cascading*, nell'organico dell'Ateneo non vi erano dirigenti, vi erano solo tre funzionari EP (di cui due concentrati nella sola Area della Didattica ed uno nell'Area Affari Legali, struttura non articolata in settori) ed un numero insufficiente di funzionari di livello D.
- 3) Una scarsa propensione da parte dei funzionari a far funzionare tutto il meccanismo della performance, troppo spesso visto più come un intoppo piuttosto che come opportunità per uno sviluppo di comportamenti virtuosi.
- 4) Eccessiva frammentazione delle competenze e delle sedi di lavoro.
- 5) Difficoltà indotte dal binomio personale docente/personale non docente: le due componenti lavorano in sinergia però gli obiettivi operativi e la valutazione comportamentale riguardano solo la seconda componente.

Aggiungasi che nel 2016 non è stato possibile attribuire obiettivi neanche ai Collaboratori Esperti Linguistici.

Per tale categoria e per tutto il personale tecnico amministrativo senza obiettivi la scelta operata dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28/11/2017, è stata quella di **estendere a ciascuno la propria valutazione comportamentale che**, in tali fattispecie, peserà per il 100%, in deroga a quanto stabilito nella tabella 7.1 del vigente SMVP.

4. Valutazione *performance* individuale comportamentale e algoritmo utilizzato per la valutazione finale

Come stabilito dal SMVP la valutazione comportamentale doveva essere effettuata in tre fasi:

- **1^ fase:** valutazione di tutto il personale senza incarico di responsabilità effettuato dai responsabili di settore e dai segretari di dipartimento/centro, utilizzando la scheda A2 del SMVP;
- **2^ fase:** valutazione dei responsabili di settore da parte dei rispettivi responsabili di area, se previsti nella pianta organica, utilizzando la scheda B2 del SMVP;
- **3^ fase:** valutazione dei responsabili di area, dei responsabili di settore privi di capo area e dei segretari di dipartimento o centro da parte del Direttore Generale, utilizzando la scheda B2 del SMVP;

Al termine (conclusa quindi la valutazione degli obiettivi operativi e la valutazione comportamentale), il SMVP prevedeva l'applicazione dell'algoritmo di cui al paragrafo 5.3, seguito indicato:

$$P = W_{Ob} \cdot P_{Ob} + W_{Comp} \cdot P_{Comp}$$

in cui:

W_{Ob} è il peso assegnato alla valutazione degli obiettivi organizzativi ed individuali, come da Tabella 5.1

W_{Comp} è il peso assegnato alla valutazione comportamentale, come da Tabella 5.1

$P_{ob} = \sum_{i=1}^{n.ob.org.} w_i P_i + \sum_{i=1}^{n.ob.ind.} w_i P_i$ è il punteggio complessivamente conseguito negli obiettivi organizzativi ed individuali (P_i sono i punteggi conseguiti nei singoli obiettivi con pesi w_i)

$P_{Comp} = 20 \sum_{i=1}^{n.comp.} w_i P_i$ è il punteggio complessivamente conseguito nell'apporto professionale

(P_i sono i punteggi conseguiti nei singoli comportamenti organizzativi con pesi w_i ; in assenza di pesi espliciti questi sono assunti uguali e pari ad $1/n.comp.$ con $n.comp.$ = numero di comportamenti valutati) normalizzato a 100.

Considerato che il Direttore Generale, Dott. Filippo Del Vecchio, è stato interdetto dai pubblici uffici nel semestre dal 13 marzo 2017 al 12 settembre 2017 e successivamente il suo contratto si è risolto e si è proceduto alla nomina di un nuovo Direttore Generale, ci si è trovati nella impossibilità di effettuare le valutazioni comportamentali di sua spettanza, cioè la valutazione dei responsabili di area, dei responsabili di settore privi di capo area e dei segretari dei dipartimenti e centri.

Per i segretari dei dipartimenti e centri, il Direttore Generale facente funzioni, Dott.ssa Lucia Mazzoccone, con nota prot. n. 45014 del 20/09/2017, invitò i relativi Direttori dei dipartimenti e centri ad effettuare le valutazioni comportamentali in sostituzione del Direttore Generale. Per il restante personale il Consiglio di Amministrazione, sempre nella seduta del 28/11/2017, attribuì all'ex Rettore, Prof. Carmine Di Ilio, il compito di effettuare tali valutazioni. Il Prof. Di Ilio, con nota prot. n. 3844 del 17/01/2018, comunicò la sua decisione, ampiamente motivata, di non procedere a tali valutazioni. Per tali motivi, l'unica scelta percorribile per portare a compimento la valutazione del personale è quella di estendere al personale privo di valutazione comportamentale il risultato ottenuto negli obiettivi con un peso pari al 100%

Pertanto, con riferimento a tali considerazioni e a quelle esposte nell'ultimo capoverso del precedente paragrafo, l'algoritmo su esposto, previsto dal vigente SMVP è stato applicato con i seguenti accorgimenti:

- 1) Al personale senza obiettivi è stata attribuita la sola valutazione comportamentale, con un peso del 100%;
- 2) Al personale senza valutazione comportamentale sono stati attribuiti solo i risultati ottenuti negli obiettivi, con un peso del 100%;

L'allegato 3 evidenzia per ciascun dipendente attualmente in servizio, la media ottenuta negli obiettivi e la media ottenuta nella valutazione della performance

comportamentale. Nell'elenco il nominativo dei dipendenti è stato occultato per ragioni di privacy.

5. Risorse, efficienza ed economicità

Il Piano della *performance*, per l'anno 2016, non rileva ancora un ciclo della *performance* collegato agli aspetti economici e finanziari desumibili dal bilancio. Pertanto, non è possibile integrare gli obiettivi e risultati, quindi, non potranno essere esplicitati i risultati in termini di efficienza ed economicità. Rimane fermo, però, che l'introduzione della contabilità economico patrimoniale per centri di costo consentirà negli anni a seguire di realizzare l'integrazione mancante.

Inoltre, per le stesse ragioni sopra esposte, sempre in riferimento all'anno 2016, non è possibile riportare la quantificazione di quei dati utili a documentare il calcolo degli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione.

E' il caso di sottolineare che l'Ateneo, per gli anni 2014, 2015 e 2016, ha partecipato al progetto "**Good Practice**" cui aderiscono 25 atenei italiani ed ha lo scopo di monitorare un nutrito numero di servizi tipici offerti dalle università allo scopo di misurarne il grado di efficacia ed efficienza effettuando al termine un confronto fra gli atenei aderenti al progetto. La partecipazione a tale progetto si identifica perfettamente nel percorso di ristrutturazione intrapreso dall'Ateneo, di cui si è già accennato al paragrafo 3.2.4. Le risultanze del progetto *Good Practice* sono esposte **nell'allegato 4**.

6. Trasparenza e prevenzione della corruzione

Per l'anno 2016 l'incarico di Responsabile della trasparenza e della Prevenzione della corruzione è stato affidato dal Consiglio di Amministrazione all'allora Direttore Generale Dott. Filippo del Vecchio, in qualità di unico dirigente dell'Ateneo. Di seguito si riporta integralmente la sua relazione per l'anno in questione.

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Considerando la vigente normativa in materia di anticorruzione, al 31/12/2016 tutte le azioni previste risultano attuate fatta eccezione per il monitoraggio dei tempi procedurali, l'inserimento dei patti di integrità nei contratti e la verifica dei legami di parentela tra i dipendenti dell'Ateneo e i destinatari di contratti e concessioni. Tali azioni erano tutte previste nel PTPC e non sono state attuate per le motivazioni espone nel paragrafo successivo. Riguardo alla nuova mappatura del rischio corruzione, anchessa programmata per il 2016, si fa osservare che la precedente mappatura era stata portata a termine appena a dicembre 2015 e la mancata effettuazione di una nuova mappatura a 7-8 mesi di distanza non comporta alcuna conseguenza, dal momento che l'anno 2016 non ha registrato trasformazioni significative rispetto al 2015. E' stato predisposto fin dal 2015 un elenco fornitori ma non è ancora stato controllato e verificato. E' stato istituito un punto di ascolto presso l'URP per qualsiasi tipo di segnalazione o suggerimento da parte di stakeholders ma non è ancora stato attivato un sistema per le segnalazioni anonime da parte di soggetti esterni.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	La situazione dell'apparato amministrativo dell'Ateneo e la profonda azione riorganizzativa in atto è stata già evidenziata nella precedente relazione per l'anno 2015. Era già stata evidenziata l'esiguità del personale tecnico/ amministrativo in rapporto al corpo docente, l'assenza totale di dirigenti e la presenza di solo tre dipendenti di categoria EP saliti a sei dopo la metà dell'anno. In tale contesto, l'aver portato a compimento quasi tutti gli adempimenti rilevanti previsti dalla vigente normativa anticorruzione appare già alquanto sfidante. Le azioni non completate saranno riprogrammate per l'anno 2017. Criticità particolari si riscontrano sul versante dei monitoraggi dei tempi procedurali e dei servizi, anche per l'assenza di sistemi informativi integrati che consentano di evitare attività manuali, peraltro onerose in termini di tempo e con margini di errore piuttosto ampi. Riguardo alla rotazione degli incarichi, si fa osservare che se nel corso dell'anno un solo dipartimento è stato oggetto di rotazione del proprio Segretario Amministrativo, nello scorso 2015 ben sei dipartimenti su 13 totali erano stati interessati a tale rotazione.
1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	L'azione d'impulso e coordinamento del RPC sono stati più che soddisfacenti, considerate le difficoltà dovute alla riorganizzazione amministrativa su citata e ai cambiamenti organizzativi che hanno interessato tutta l'Amministrazione e soprattutto i dipartimenti a seguito delle riforme della L. 240/2010 e al grande impatto organizzativo che ha avuto e sta ancora avendo il passaggio alla contabilità economico patrimoniale e, successivamente, il passaggio dalla procedura di contabilità CIA a quella U-GOV.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	Gli aspetti critici del ruolo del RPC sono stati già evidenziati nei passaggi su citati e sono dovuti alla situazione contingente dell'Ateneo che però sta realizzando a grandi passi un apparato amministrativo e gestionale efficiente.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)		
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		Per le motivazioni si rinvia a quanto esposto nel paragrafo 1.B delle "Considerazioni Generali" e comunque l'adempimento non era programmato nel PTPC per il 2016.
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	La misura non era prevista nel PTPC per il 2016
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si	X	
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Non si è verificata alcuna criticità per cui non si ritiene di modificare il modello di gestione del rischio
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
3.B	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		

4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	Tutte
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	La verifica è stata effettuata con cadenza annuale (dicembre 2016). Non è stata effettuata sui singoli documenti e informazioni da pubblicare (né a campione né sulla loro totalità). L'Ufficio competente ha esaminato il sito trasparenza sezione per sezione verificando la presenza o meno dei dati. Successivamente ha effettuato un controllo incrociato per verificare se risultavano strutture dell'Ateneo inattive in ordine alla pubblicazione dei dati.
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Come specificato nella sezione 4.C.1. manca un monitoraggio sulla totalità dei dati da pubblicare, tuttavia si ritiene che il livello di adempimento sia molto alto e non sono state riscontrate inadempienze o criticità, fatta eccezione per l'assenza di dati sul monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, e all'assenza della carta dei servizi, in via di definizione.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Co.In.Fo - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		L'attività formativa, obbligatoria per tutti i responsabili di strutture dell'Ateneo (ma estesa a tutti i dipendenti facoltativamente), ha avuto quest'anno un taglio più specialistico e operativo ed ha riguardato sia la prevenzione della corruzione che la trasparenza
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		1 (solo il Direttore Generale) 18 equiparati (docenti direttori di Dipartimenti, Centri e Scuole)
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		n. 358 personale tecnico e amministrativo e n. 665 docenti e ricercatori
6.B	Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)	X	N. 1 dipartimento (Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico-Quantitative) è stato oggetto di rotazione del Segretario Amministrativo. N. 1 settore (Settore Bilancio Unico) è stato accorpato con rotazione del responsabile. N. 1 settore (Settore Stipendi) è stato oggetto di rotazione del responsabile.
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
6.C.1	Sì	X	
6.C.2	No		

7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Nell'Ateneo non sono incardinati dirigenti fatta eccezione che per il Direttore Generale. La dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità è stata fatta presentare ai Direttori di Dipartimento (in quanto assimilati a dirigenti) ma non sono stati effettuati controlli sulla loro veridicità
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Nell'Ateneo non sono incardinati dirigenti fatta eccezione che per il Direttore Generale. La dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità è stata fatta presentare ai Direttori di Dipartimento (in quanto assimilati a dirigenti) ma non sono stati effettuati controlli sulla loro veridicità
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	

10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Il sistema adottato offre una garanzia assoluta di anonimato addirittura anche nei confronti dell'RPC che può dialogare più volte con il segnalante, ignorandone l'identità, per chiedere ulteriori spiegazioni ed elementi utili per l'analisi del caso e può perfino chiedere documenti probatori che possono essere scannerizzati ed inseriti nel sistema dal segnalante, sempre con piena garanzia di anonimato. L'RPC ha un solo modo per conoscere l'identità del segnalante: sotto la sua responsabilità e solo nei casi espressamente previsti dalla legge può attuare una procedura particolare sul sistema che lo porterà a svelare l'identità del segnalante il quale ne sarà a sua volta informato dal sistema, a sua garanzia e tutela.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	2
11.C.2	No		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	X	2 di cui 1 ha dato luogo a sanzione disciplinare (sospensione dal servizio per un mese con privazione della retribuzione)
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		E' stato emanato nel rispetto delle procedure previste dalla normativa in vigore. La bozza è stata messa in condivisione pubblica per 30 giorni, sono state raccolte ed esaminate le segnalazioni, la bozza finale è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico previo parere positivo dell'OIV. Successivamente il Codice è stato emanato con decreto rettorale, trasmesso a tutto il personale, pubblicato sul sito web ed è stata data disposizione a tutti i responsabili di strutture dell'Ateneo che a qualsiasi titolo reclutano personale, anche a tempo determinato e con qualsiasi forma contrattuale (incluse le collaborazioni professionali anche occasionali), di consegnarne una copia ai neoassunti avendo cura di farsi sottoscrivere una dichiarazione di presa visione dello stesso.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)	X	1
12.B.2	No		
12.C	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)	X	1
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		

12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Dai dati sintetici esposti appare una situazione più che soddisfacente. Inoltre quasi tutti gli adempimenti più rilevanti e significativi sono stati effettuati. Restano da attuare alcuni adempimenti minori previsti dal PTIC per il 2016 ed attivare maggiori controlli a campione e le ragioni della loro mancata attuazione sono spiegate nella parte relativa alle considerazioni generali, punto 1.B

7. Pari opportunità e bilancio di genere

7.1 Pari opportunità

A seguito della riforma Gelmini, il Comitato per le Pari Opportunità dell'Ateneo, ha optato per lo scioglimento, in data 18 marzo 2013, senza attendere la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, organo introdotto dal c.d. Collegato lavoro (L. n. 183/2010) che, nel novellare il D. Lgs. n. 165/2001 (Testo unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni), ha previsto, nell'art. 21, la *reductio ad unum* dei Comitati per le Pari Opportunità e dei Comitati Paritetici sul Fenomeno del *mobbing* e la loro trasformazione in

nuovi Comitati Unici di Garanzia (C.U.G.). La costituzione del C.U.G. di ateneo è avvenuta con Decreto Rettorale n. 1582 del 06/11/2014.

Il CUG nel 2016 è stato particolarmente attivo. Di seguito se ne riassumono le principali iniziative.

Azioni di formazione e comunicazione rivolte all'Ateneo e/o aperte al pubblico (convegni, seminari, corsi di formazione, ecc.)

- a) 14/03/2016 ,organizzazione del **convegno *Genere senza frontiere*** pensato, in occasione della giornata della donna, come momento di approfondimento della tematica femminile e di alcune interessanti questioni, ancora aperte e attuali: il ruolo della donna nelle democrazie contemporanee e nelle società attuali, complesse e multietniche, e soprattutto il peso che la cultura e la formazione possono avere in queste dinamiche.

- b) 17/05/2016, organizzazione **Corso di formazione “*Il servizio di Sportello di Ascolto del CUG – Aspetti giuridici e psicologici*”**, sulla gestione dei dati personali nel rispetto del codice della privacy.

Si è trattato di un incontro di circa 4 ore, rivolto ai componenti del CUG ma aperto anche ad altri colleghi eventualmente interessati, in cui i componenti del CUG sono stati formati sui contenuti giuridici e di tipo psicologico, tematiche in ogni caso inerenti i compiti e le funzioni del CUG.

Il corso era stato organizzato nell'ambito delle azioni poste in essere fin dal 2015 (cfr. *Relazione annuale 2015*) finalizzate all'organizzazione di un servizio di **Sportello di Ascolto**, e portate avanti anche nei primi mesi del 2016, in ragione del fatto che si trattava di un servizio inserito e definito nel *Regolamento interno di funzionamento* (da questo momento in poi chiamato *Disciplina interna di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia*, come da Verbale CUG del 5/10/2016).

- c) Nel 2016 è stato portato avanti costantemente e in modo esauriente **anche l'aggiornamento del sito web** (già costruito e pubblicato nel corso del 2015), come principale strumento di comunicazione dell'attività, delle iniziative e degli ambiti di

Azioni positive: *Questionario sul Benessere Lavorativo e Bilancio di Genere*

Il CUG ha individuato due azioni positive principali: un'indagine scientifica sul benessere lavorativo, e la redazione del bilancio di genere; due azioni da portare avanti e realizzare in maniera prioritaria, affinché possano fornire una base conoscitiva e un fondamento su cui costruire successive iniziative ed interventi.

Questionario sul Benessere – è stato preparato nel corso del 2016 un **Questionario sul Benessere Lavorativo**, da somministrare all'intera comunità dell'Ateneo. Il questionario sarà presentato e illustrato alla comunità dei colleghi nei primi mesi del 2017 e, dopo la somministrazione, si procederà ad analizzarne i risultati, in modo da poter ricavare anche elementi e dati utili ad una valutazione *ex ante* per la redazione di un piano di azioni positive concrete e mirate da mettere in campo.

Lavori preparatori per la redazione del Bilancio di Genere – il CUG ha riconosciuto come un obiettivo necessario la realizzazione del Bilancio di Genere. Si tratta di uno strumento di gestione per valutare e per programmare le azioni da promuovere, strumento di cui l'Amministrazione si potrà servire allo scopo di dare inizio ad una gestione efficace e consapevole dal punto vista dell'equilibrio di genere.

Nel 2016 è stata avviata una fase di riflessione su come concretamente raggiungere questo complesso e ambizioso obiettivo. Per prima cosa si è ritenuto opportuno creare un'apposita **unità di lavoro per la stesura del Bilancio di genere del CUG**, chiedendo ed ottenendo la collaborazione delle **Dott. Mara Maretti (sociologia) e Lara Fontanella (statistica)**, due Ricercatrici dell'Ateneo ma esterne al CUG. Le loro competenze ed il loro apporto sono state ritenute preziose e necessarie, avendo peraltro il Comitato già avuto modo di apprezzarne la collaborazione. Le Dott. Maretti e Fontanella sono state affiancate dalla Prof. Michela Cortini, membro interno del CUG, senza escludere la fattiva partecipazione degli altri membri del CUG. Le Dott. Maretti e Fontanella sono state invitate a partecipare ad alcune riunioni del Comitato, nel corso delle quali sono state decise nel dettaglio le attività da intraprendere (raccolta dei dati, richieste puntuali e definizione degli indicatori, analisi e confronto) per la realizzazione del bilancio e la relativa tempistica.

Negli ultimi mesi dell'anno e nei primi mesi del 2017 si è avviato il lavoro di raccolta dati.

Azioni di networking

Il CUG ha avviato un'attività di networking all'interno e all'esterno dell'Ateneo al fine di rendere più efficiente e coerente l'azione di tutela e promozione delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

In particolare **all'interno dell'Ateneo** il CUG ha avviato rapporti di collaborazione con colleghi (sia docenti che di altri ruoli), invitandoli a collaborare su progetti (cfr. Bilancio di Genere) o su singole iniziative (es. convegni e seminari), anche nell'ottica più ambiziosa di mettere in rete in futuro tutti gli studiosi (docenti, ricercatori, dottorandi ecc.) che si occupano in qualche modo di questioni di genere in Ateneo, ciascuno naturalmente nei suoi ambiti di ricerca, al fine di facilitare l'interazione tra esperti di ambiti diversi e dunque eventualmente anche favorire la collaborazione in progetti di ricerca.

All'esterno dell'Ateneo il CUG si è collegato con diverse realtà del territorio: CPO Regionale, CPO Comunali e Provinciali, Associazioni, singoli attori (studiosi, docenti ecc.) interessati a prendere parte attiva ai lavori sulle tematiche di riferimento.

La messa in rete e le collaborazioni sono avvenute spesso con il coinvolgimento "ufficiale" dell'intero Comitato: per es. con l'invito in sede di studiosi ed esperti (cfr. Convegno 14 marzo, ecc.) o con la concessione e/o la richiesta di patrocinii gratuiti (cfr. Convegno *Genere senza frontiere*; convegno *Comunicazione di massa a zero stereotipi*); ma spesso si sono attivate anche tramite l'azione e l'intervento dei singoli componenti e della presidente, dando luogo ad occasioni di scambio e arricchimento importanti e foriere di ulteriori sviluppi:

- Nell'ambito delle iniziative per la Giornata Internazionale della Donna, il 6 marzo 2016 la **Prof. Adele Bianco** come membro del CUG dell'Ateneo ha partecipato al **Convegno *Una rete di opportunità*** presso il Comune di Cepagatti, con una relazione dal titolo: *Quali opportunità per le donne tra lavoro e famiglia?* Tra le intervenute la Sen. Federica Chiavaroli, la Dott. Gemma Andreini, Presidente della Commissione Regionale Pari Opportunità. Gli onori di casa della Sindaca del Comune di Cepagatti.

- Sabato 19 novembre 2016 il CUG dell'Ateneo nella persona della **Presidente Dott. Francesca Cermignani** ha partecipato al **Convegno Comunicazione di massa a zero stereotipi**, organizzato dall'Associazione *Donn.è*, di Ortona, che si è svolto a Lanciano, presso il Teatro Fenaroli, evento a cui era stato anche dato dal CUG il patrocinio gratuito. Il tavolo tecnico di Lanciano è stato un evento di grande interesse, sia per il livello alto dei relatori, sia per il prestigio del luogo e per la ricca platea, tra cui numerosi giovani dell'ultimo anno delle scuole superiori, che hanno partecipato attivamente al dibattito finale.

- Martedì 15 novembre ha avuto luogo a Ferrara la presentazione del **Bilancio di genere dell'Università di Ferrara**. Il Comitato, invitato a partecipare all'evento, per motivi di praticità ed economicità ha deciso di seguire la presentazione da Chieti in diretta streaming.

- Nell'attività di networking in generale rientra anche nomina della Prof.ssa Michela Cortini come componente del **Comitato Scientifico degli Stati Generali delle donne**, dove il suo curriculum è stato selezionato insieme ad altri curricula eccellenti di studiose di tematiche di genere appartenenti alle diverse discipline.

Azioni di supporto e di sostegno

Il Comitato ha ricevuto richieste di supporto, aiuto e consiglio da parte di colleghi dell'Ateneo, relative a situazioni di disagio psicologico sul luogo di lavoro; in questi casi, il Comitato in relazione alle proprie funzioni istituzionali, non è intervenuto nel merito dei singoli casi, pur fornendo di volta in volta indicazioni procedurali per prendere contatto con organi e figure competenti sulle diverse problematiche presentate.

Il Comitato in ogni caso considera le segnalazioni come "eventi sentinella" o meccanismi da verificare in una logica di prevenzione di ogni ingiusta discriminazione, analizzandole in una visione più ampia finalizzata alla progettazione di azioni positive da porre eventualmente in essere per il futuro.

7.2 Bilancio di genere

Nella tabella seguente viene presentata la distribuzione per genere del personale docente-ricercatore e tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo al 31 dicembre 2016.

BILANCIO DI GENERE UNIVERSITA' DI CHIETI - PESCARA					
Personale	Maschi	Femmine	Totale	Percentuale maschi per ruolo	Percentuale femmine per ruolo
Docenti 1^ fascia	123	39	162	75,93	24,07
Docenti 2^ fascia	162	91	253	64,03	35,97
Ricercatori Universitari	100	118	218	45,87	54,13
Ricercatori a tempo determinato - Tesoro	0	0	0	0	0
Ricercatori Legge 240/10 a tempo determinato	18	13	31	58,06	41,94
Tecnici e Amministrativi	141	189	330	42,73	57,27
Collaboratori Esperti Linguistici	3	21	24	12,5	87,5

8. Il processo di redazione della relazione sulla *performance*

8.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La relazione sulla *performance* ha richiesto il contributo di tutte le strutture coinvolte nella realizzazione degli obiettivi operativi assegnati. In particolare, tutti gli uffici del Rettorato, Le Segreterie Studenti, le Biblioteche, le Scuole, i Dipartimenti e i Centri.

Il Direttore Generale ha provveduto a trasmettere a fine gennaio 2017, a tutti i responsabili di strutture destinatarie di obiettivi operativi e/o individuali, un invito ad

effettuare la loro valutazione misurando i target effettivi alla data del 31/12/2016, con l'indicazione, in tabelle e relazioni a parte, di tutte le informazioni utili per la valutazione del risultato raggiunto in ciascun obiettivo.

Di seguito viene rappresentato il processo seguito nella definizione e adozione della relazione specificando i tempi ed i soggetti coinvolti.

FASE DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	Ge 17	Fe 17	Ma 17	Apr 17	Mag 17	Giu 17	Lu 17	Ag 17	Sett 17	Ott 17	Nov 17	Dic 17	Ge 18	Fe 18	Ma 18	Ap 18
1	Raccolta dati performance organizzativa Settore Trasparenza Anticorruzione e Performance - Tutte le strutture dell'Ateneo interessate dalla performance organizzativa																
2	Analisi dei dati performance organizzativa Settore Trasparenza Anticorruzione e Performance - Tutte le strutture dell'Ateneo interessate dalla performance organizzativa																
3	Valutazione e raccolta dati performance comportamentale dei dipendenti senza incarico di responsabilità Settore Trasparenza Anticorruzione e Performance – Responsabili di Settore – Segretari di dipartimento/centro																
4	Valutazione e raccolta dati performance comportamentale dei dipendenti con incarico di responsabilità Settore Trasparenza Anticorruzione e Performance – Direttore Generale – Responsabili di Area																
5	Misurazione e valutazione performance Direttore Generale - Settore Trasparenza Anticorruzione e Performance																
6	Redazione della relazione sulla performance Direttore Generale - Settore Trasparenza Anticorruzione e Performance																
7	Invio al Nucleo di Valutazione per la validazione della relazione sulla performance Direttore Generale - Settore Trasparenza Anticorruzione e Performance – Nucleo di Valutazione																

8.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della *performance*

Il ciclo di gestione della *performance* si inserisce in un contesto particolarmente complesso, in quanto l'azione amministrativa, in virtù dell'avvenuta riforma dello statuto a seguito della riforma Gelmini, è volta alla definizione dei processi finalizzati alla ottimizzazione dell'efficienza e dell'efficacia della stessa azione amministrativa. Quindi, trattandosi della fase di avvio del Ciclo di gestione della *performance*, nell'ambito delle azioni di miglioramento del ciclo stesso si rende necessaria la realizzazione dell'integrazione tra la pianificazione della *performance* e il processo di programmazione economico finanziaria così come previsto dall'art. 5 comma 1 e dall'art. 10 comma 1, lett. A) del Dlgs n. 150/2009. Il **collegamento e l'integrazione** sopraesposti potranno essere garantiti in ragione alla coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi, al coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte, alla predisposizione di un sistema informativo ed informatico integrato con strumenti di reportistica integrata dei due processi di cui sopra, alla coerenza dei contenuti.

La progressiva introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del controllo di gestione, pianificati a partire dall'anno 2014, dovrebbe consentire all'Ateneo di dotarsi di un adeguato sistema di *budgeting* coordinato in maniera sistematica, con i sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni, e dovrebbe incrementare, inoltre, le azioni di informazione rivolte al personale tecnico amministrativo ed ai responsabili di struttura.

Tali azioni, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza, si rendono necessarie e opportune al fine di rendere la valutazione un effettivo strumento di gestione e sviluppo della *performance* dell'Ateneo e di offrire, contestualmente, in base alla valutazione delle prestazioni, trasparenza al sistema e ai criteri di ripartizione del salario accessorio.

Il percorso individuato, se esteso a tutto il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, al fine di rafforzare il collegamento tra *performance* organizzativa e *performance* individuale, potrebbe consentire di sviluppare e completare il sistema di allineamento degli obiettivi strategici, operativi ed individuali.

Approvato dal Senato Accademico nella seduta del 10/04/2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/04/2018

Validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione nella seduta del 30/04/2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/06/2018 per alcune rettifiche