



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 2017

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 2017/2019 - annualità 2017, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31/01/2017 ed integrato, limitatamente agli obiettivi operativi e agli obiettivi del Direttore Generale, nella seduta del 21/07/2017. Il piano riporta integralmente il piano strategico 2013/15 e la programmazione triennale MIUR 2016/2018. Da essi sono stati ricavati gli obiettivi strategici inseriti nell'albero della *performance*, punto di avvio del ciclo della *performance* 2017, il 5° 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 2017 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. 28
3.4 Obiettivi individuali	Pag. 50
3.4.1 Obiettivi del Direttore Generale	Pag. 50
3.4.2 Obiettivi individuali del personale tecnico - amministrativo	Pag. 52
4. Valutazione <i>performance</i> individuale comportamentale e algoritmo utilizzato per la valutazione finale	Pag. 53
5. Risorse, efficienza ed economicità	Pag. 55
6. Trasparenza e prevenzione della corruzione	Pag. 56
7. Pari opportunità e bilancio di genere	Pag. 66
7.1 Pari opportunità	Pag. 66
7.2 Bilancio di genere	Pag. 75
8. Il processo di redazione della relazione sulla <i>performance</i>	Pag. 76
8.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	Pag. 76
8.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della <i>performance</i>	Pag. 78

ALLEGATO 1: obiettivi operativi, indicatori, *target*, risultati finali

ALLEGATO 2: valutazione finale del personale tecnico-amministrativo

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 Torrecchia 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 di 34,5%.

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:

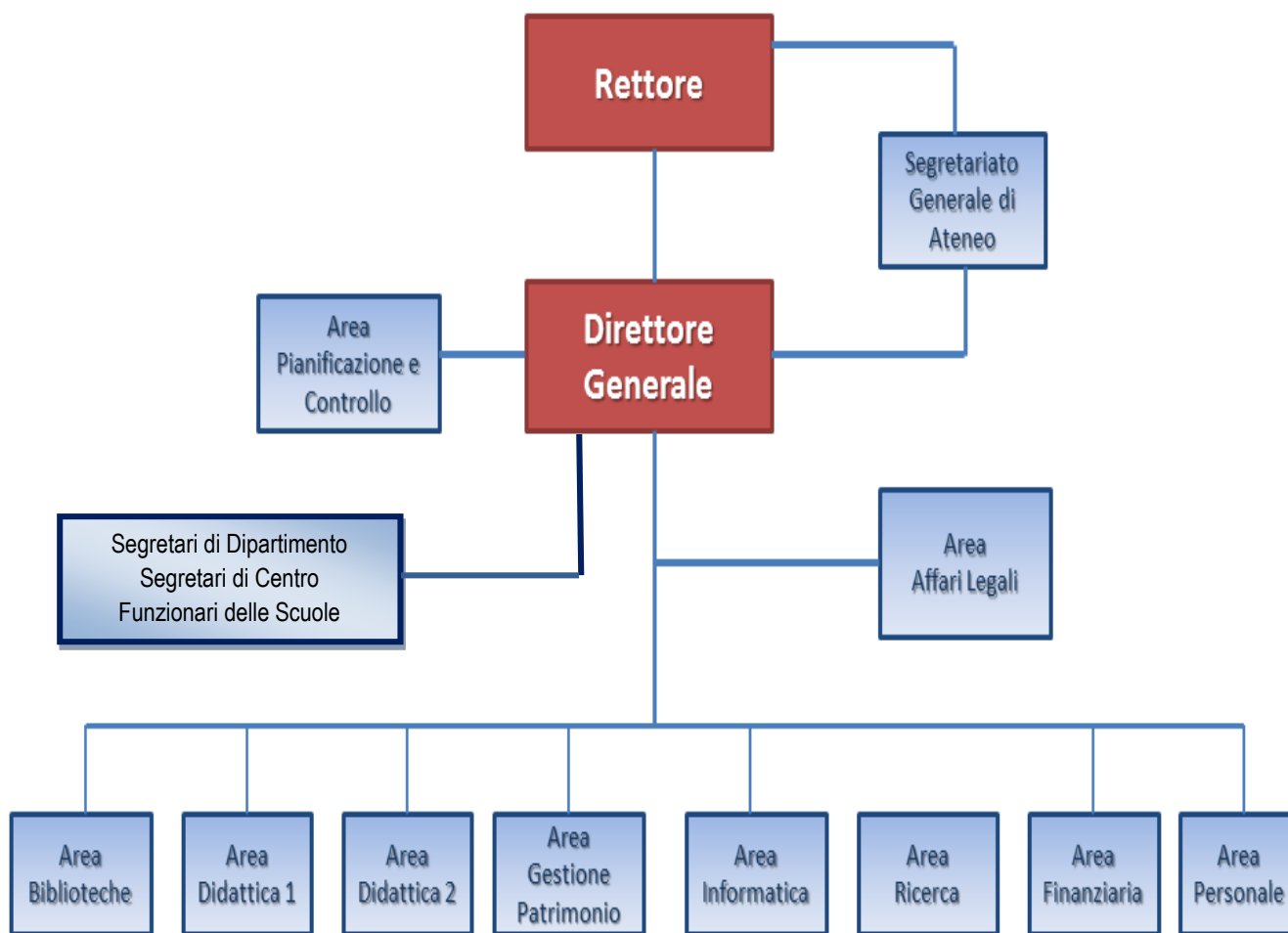
- 1) Dipartimento di Architettura
- 2) Dipartimento di Economia
- 3) Dipartimento di Economia Aziendale
- 4) Dipartimento di Farmacia
- 5) Dipartimento di Ingegneria e Geologia
- 6) Dipartimento di Lettere, Arti e Scienze Sociali
- 7) Dipartimento di Lingue Letterature e Culture Moderne
- 8) Dipartimento 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 la pianta organica in vigore nel 2017, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2015. Il Consiglio, nella seduta del 20/12/2017 ha approvato una nuova pianta organica la cui attuazione è iniziata già dai primi mesi del 2018.

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) 2016 pari a 1,46;
- 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

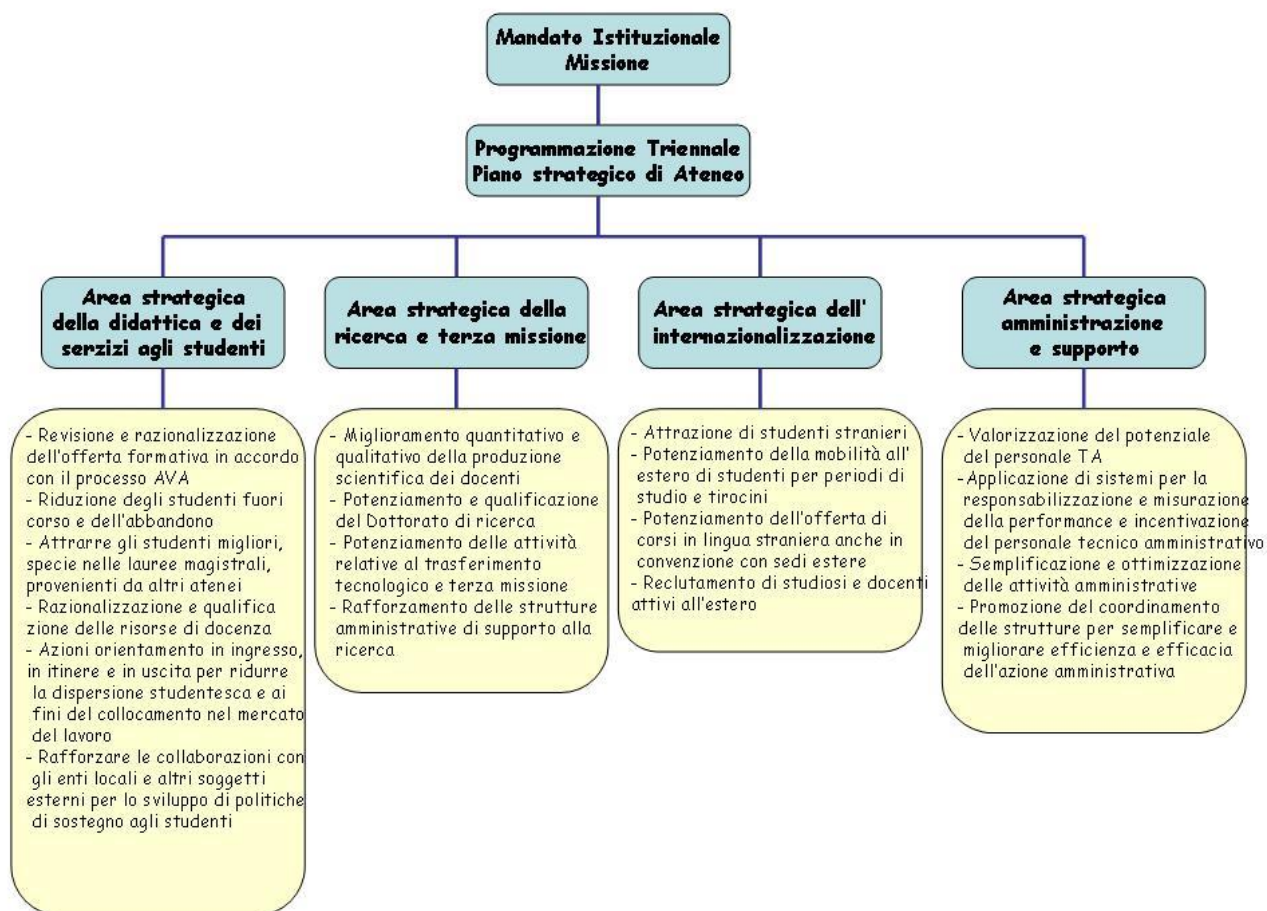
L'albero della *performance* è una mappa logica che a partire dalla missione e visione si declina in tre livelli gerarchici:

- 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'ATENEO 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.

Per le informazioni relative ai risultati dell'attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico, nonché i finanziamenti ottenuti da soggetti pubblici e privati, si rimanda alla relazione del Presidente del Nucleo di valutazione ed alla relazione al Bilancio consuntivo 2017 di prossima pubblicazione, di cui all'art.3 quater della Legge 9 gennaio 2009, n. 1 "Conversione in legge, con modificazioni, del d.l. 10 novembre 2008, n.180, (disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario)".

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. 2015/16	Target al 31/12/2017 oppure a.a. 2016/17
	Avvii di carriera al primo anno	6.854	6.637	6.033	6.716
Didattica e servizi agli studenti	Studenti immatricolati per a.a.	4.213	3.955	3696	4124
	Studenti iscritti per a.a.	28.803	27.491	25.991	25.266
	Rapporto studenti regolari/studenti iscritti per a.a.	64,85%	65,57%	68.93%	67,24%
	Tasso di abbandono dei CdS tra I e II anno al per a.a.	22,8%	23,6%	15.9%	16,2%
	Prosecuzione stabile al II anno con maggiore di 39 CFU per a.a.	43,7%	45,08%	44.3%	47,1%
	Tasso di laureati in corso per a.a.	32,6%	30,8%	43%	44,8%
	Esiti occupazionali a 3 anni dalla laurea (dati alma laurea) al 31/12	62,2%	60,5%	62,7%	68,4%
Ricerca e terza missione	Tasso docenti inattivi ai fini VQR (docenti in servizio nell'anno solare 2016 e 2017 con meno di 2 prodotti nel quadriennio 2012/15 e nel quadriennio 2015/18)	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)	7,47% (682 docenti di cui 29 con 0 prodotti e 21 un prodotto)
	Entrate istituzionali per la ricerca (escluso fondi di ateneo)	2.360.784	2.698.933	2.948.000	3.096.334,51
	Produttività scientifica neoassunti/neopromossi nell'anno solare 2016 e 2017 (N. prodotti di tipologia valida ai fini VQR nel quadriennio 2012/15 e 2015/18)	13,75 (110/8)	13,74 (797/58)	12.96 (739/57)	15.95 (973/61)
	Quota FFO premiale relativa alla ricerca (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2017)	1,24%	1,23%	1.28%	1,26% (non su Ricerca ma su VQR 2011-2014)
	Quota FFO borse post- lauream (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2017)	1,10%	1,079%	1.39%	1,12%
	Entrate da conto terzi per docente (2017 =3.347.636 ,74/616)	6.463	6.242	6.158,40	5.434,47
Internazionalizzazione	Rapporto iscritti a CdS e dottorati con titolo di accesso conseguito all'estero /iscritti totali	0,047%	0,054%	0.056%	0.106%
	Rapporto (studenti Erasmus incoming + outgoing)/iscritti totali al 31/12/2017 (a.a. 2016/2017 421/25.266)	1,32%	1,30%	1.44%	1.66%
Risorse umane e attività amministrative	ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)	1,22	1,3	1,46	In attesa di DM PO 2018
	Indicatore per le spese di personale	63,23%	59,27%	56.04%	In attesa di DM PO 2018
	Quota FFO di base proveniente	1,75%	1,87%	1.77%	1,77%

	dal costo standard per studente (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2017)				
	Quota FFO premiale complessiva relativa alla didattica (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2017)	1,00%	1,32%	1.81%	1,79% (non su didattica ma su Valorizzazione dell'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%	0,95%

Il Piano integrato 2017/2019 ha inoltre individuato una serie di indicatori di outcome che i Dipartimenti dovevano monitorare nel 2017. Di seguito si riportano i dati di ciascun Dipartimento.

Dipartimento di Architettura

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target storico	Target soglia	Target atteso	2017	Note
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	n° inserimento UGOV Didattica	A.A. 2017/2108	-1%	+2%	256	-CdL Architettura -CdL Design didattica programmata + erogata
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	(n° studenti incoming+ outgoing)	A.A. 2016/2017	-1%	+2%	n° 55	(incoming 10 + outgoing 44)
	Miglioramento supporto formazione post lauream	n° master, corsi perfezionamento e formazione attivati	2017	-1%	+2%	0	Avviata consultazione con Stakeholder per attività formativa post-lauream
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	n° proposte bandi competitivi presentate / n° docenti	2017	-1%	+2%	n° 9 / n° 82	
	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli Dipartimenti delle aree umanistiche)	n° brevetti / n° docenti	2017	-1%	+2%	non richiesto	

Miglioramento supporto terza missione		n° spin off / n° docenti	2017	-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 archeologici, convegni...)	n° iniziative ultimo anno / n° iniziative triennio precedente	2017	-1%	+2%	97/240	
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno / Media entrate triennio precedente	2017	-1%	+2%	€ 5325,00	
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	n° convenzioni per la ricerca	2017	-1%	+2%	n° 8	
n° borse di Studio e assegni di ricerca		2017	-1%	+2%	n° 23	BS n° 13 + AR n° 10	

Dipartimento di Scienze mediche, orali e biotecnologiche

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target effettivo 2017
Miglioramento supporto att. didattica	Miglioramento supporto formazione post lauream	n. master, C.si Perfez., e formazione attivati	13
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento Tasso partecip. Bandi competit.	n. proposte bandi competitivi presentate/n. docenti	15/94
Miglioramento supporto III missione	Miglioramento supp.divulg.att.scientif. conv./congressi	n. iniziative ultimo anno	13
	Miglioramento dati conto terzi	n. iniziative ultimo anno n. conv. di ricerca	1.556.684,21/ 1.613.376,83 14
	Incremento conv. di ricerca	n. borse di studio/assegni di ricerca	54

Dipartimento di Economia aziendale

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore outcome	
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV didattica	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	a.a. 2016/2017 = 1,25% Outgoing: n. 21 Incoming: n. 1 Tot. student iscritti 1773
	Miglioramento supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezionamento e formazione attivati	
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	n. 3 n. 36 afferenti
	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	Convegni e Workshop Es. 2017 n. 5 Es. 2014/2016 n. 7
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente	Entrate 2017 € 0,00 Entrate es. 2014/2016 € 16.393,44
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca	n. 8 Accordi, di cui: n. 1 Conv. per progetto finanz. Assegno di ricerca n. 1 Contributo di ricerca n. 6 Contributo finanz. Borsa di ricerca
N. delle borse di studio e assegni di ricerca		n. 6 borse di ricerca (di cui 2 rinnovi) n. 2 assegni di ricerca	

Dipartimento di Economia

			dati al 30/06/20 16	dati al 31/12/20 16	dati al 31/12/2017
NUMERI DOCENTI			49	49	48
NUMERO TOTALE STUDENTI ISCRITTI				2022	1874
NUMERO INIZIATIVE TRIENNIO PRECEDENTE			92	197	158
MEDIA ENTRATE TRIENNIO PRECEDENTE					
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OUTCOME	dati al 30/06/20 16	dati al 31/12/20 16	dati al 31/12/2017
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione mobilità Erasmus	N. studenti incoming+outcoming		48	50
		N. studenti incoming + outcoming/NUMERO TOTALE STUDENTI ISCRITTI	#DIV/0!	0,0237389	0,0266809
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi di perfezion., e formazione attivati	1	1	1
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partecipazione ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate	9	13	10
		N. proposte bandi competitivi presentate/N. DOCENTI	0,1836735	0,2653061	0,2083333
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti	0	0	0
		N. brevetti/N. DOCENTI	0	0	0
		N. spin off	1	1	0
		N. spin off/N. DOCENTI	0,0204082	0,0204082	0
	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 ultime anno	31	28	38
		N. iniziative ultimo anno/N. iniziative triennio precedente	0,3369565	0,142132	0,2405063
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno	0	0	8000
		Entrate ultimo anno/Media entrate triennio precedente	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca	4	6	6
		N. delle borse di studio e assegni di ricerca	14	15	17

Dipartimento di Lettere, Arti e Scienze Sociali

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI OUTCOME	DATI
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV Didattica	Dati inseriti in U-GOV su: programmazione della didattica (attività formative, attività reali, coperture, mutuaioni) coorte 2016 dei Corsi di laurea triennale in lettere e in Beni Culturali e dei Corsi di Laurea magistrale in Filologia, Linguistica e Tradizioni Letterarie e in Beni Archeologici e Storico artistici SONO STATI EFFETTUATI 548 INSERIMENTI
	Miglioramento gestione mobilità Erasmus	N. studenti incoming (a.a 2016/2017)	2
	Miglioramento gestione mobilità Erasmus	N. studenti outgoing (a.a 2016/2017)	14
	Miglioramento supporto formazione post_lauream	N. Master, corsi perfezionamento e formazione attivati	0
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partecipazione ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di divulgazione scientifica e culturale collegate all'attività di ricerca (es. organizzazione attività culturali e formative, gestione di musei e siti archeologici, convegni)	N. convegni organizzati dal Dilass	9
		N. seminari organizzati dal Dilass	51
	Attività conto terzi Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni attive per ricerca	0 5
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle borse di studio	Nel 2017 ci sono stati 2 bandi per 2 borse di studio
		N. assegni di ricerca	9 assegni di ricerca in corso

Dipartimento di Scienze Psicologiche, della Salute e del Territorio

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore (solo indicazioni di massima sui parametri quali/quantitativi di cui tener conto)	Target storico	Target realizzato
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV- Didattica	Il Dipartimento non si occupa di didattica in quanto afferente alla Scuola	Il Dipartimento non si occupa di didattica in quanto afferente alla Scuola
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati	0	1
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	1	1
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura. (per i soli Dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti/n. docenti	0	0
		N. spin off/n. docenti	0	0
	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	2	3
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno	577.000	548.000
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. Convenzioni	4	7

Dipartimento di Ingegneria e Geologia

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. 363 inserimento dati UGOV-Didattica
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	N. 2 studenti incoming e n. 2 studenti outgoing Erasmus plus
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. 8 proposte bando competitivi presentate / N. 8 docenti
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura	N. 1 spin off / N. 1 docenti
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno 6.474,36 euro / Media entrate triennio precedente 31.349,43 euro
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. 29 delle convenzioni per ricerca
		N. 13 borse di studio e N. 4 assegni di ricerca

Dipartimento di Neuroscienze, Imaging e Scienze cliniche

Obiettivi strategici	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Target storico 2016	Target effettivo
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV-Didattica		Non viene effettuato dal personale del Dipartimento
	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)	Dato non disponibile
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati		3 master e 2 corsi di perfezionamento
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti		54 proposte /57 docenti
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura. (per i soli Dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti/n. docenti		0 brevetti /57 docenti
		N. spin off/n. docenti		0 proposte /57 docenti
	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)			
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente		Entrata anno 2017 Euro 62.526,00 Media del biennio precedente Euro 152.169,00
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca		6 convenzioni
		Nr. delle borse di studio e assegni di ricerca		18 borse di studio 28 assegni di ricerca

Dipartimento di Farmacia

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore out come 2016	Indicatore out come 2017 al 31.12.17	Note
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. 216 inserimenti dati UGOV didattica	N.190 inserimenti dati UGOV didattica	Si è proceduto all'inserimento dei dati relativi ai due CdS incardinati al Dipartimento
	Miglioramento gestione mobilità erasmus	N. 11 studenti incoming + 32 outgoing/ N. 64 candidature	N. 11 studenti incoming + outgoing 46 / N. 64 candidature	
	Miglioramento supporto formazione post lauream	N. 1 master (18 iscritti), N. 1 corso perfezionamento e formazione (281 iscritti) attivati	N. 1 master, N. 1 corso perfezionamento e formazione (287 iscritti) attivati	Corsi attivati: n. 1 Master n. 1 Corso di preparazione all'esame di stato
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. partecipazioni a bandi competitivi /N. docenti	N. 9 partecipazioni a bandi competitivi /N.35 docenti	
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura	N. brevetti/n. docenti		
		N. spin off/n. docenti		
	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. 9 iniziative ultimo anno/N.12 iniziative triennio precedente	N. 19 iniziative ultimo anno/N.20 iniziative triennio precedente	Seminari, Convegni, Simposi e Workshop
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate 2016 €. 119.235,22/ 2013 € 2.155,91; 2014 € 2.184,00; 2015 €. 84.701,27	Entrate 2017 €. 86.831,00/ 2014 € 2.184,00; 2015 €. 84.701,27; 2016 €. 119.235,22	
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. 6 delle convenzioni per ricerca	N. 7 delle convenzioni per ricerca	Convenzioni e contratti di ricerca
N. 9 per lo svolgimento di tesi sperimentali esterne		N. 6 per lo svolgimento di tesi sperimentali esterne	Convenzioni per lo svolgimento di tesi sperimentali presso enti pubblici e privati	
	N. 15 borse di studio e N. 4 assegni di ricerca N. 24 progetti di tesi sperimentali presso enti pubblici e privati	N.14 delle borse di studio e N. 3 assegni di ricerca N. 20 progetti di tesi sperimentali	Borse e assegni Dipartimentali Tesi sperimentali esterne svolte presso enti pubblici e privati	

Dipartimento di Scienze Filosofiche, Pedagogiche ed Economico- Quantitative

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore outcome	Monitoraggio	note
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV-Didattica	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	n. 8 Studenti outgoing	
	Miglioramento Supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezion. e formazione attivati	2 (n. 2 Master)	
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partic. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate/N. docenti	N.3 -Progetto CULTRANS GOV, Programma Quadro europeo per la Ricerca e l'Innovazione Horizon 2020. -Horizon 2020: Blue green innovation for clean coasts and seas - Bando Convocatoria 2017 para grupos de Investigación	26,01,2017
Miglioramento supporto terza missione	Miglioramento dell'attività di trasferimento tecnologico della struttura (per i soli Dipartimenti delle aree scientifiche)	N. brevetti/n. docenti	NON RICHIESTO	
		N. spin off/n. docenti	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	47/109 (Convegni+Seminari anno 2017=47/Convegni+Seminari triennio 2014-2016) = 109	
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno/ Media entrate triennio precedente	euro 6.000,00 per n. 1 attività do c/terzi	
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. delle convenzioni per ricerca		
N. delle borse di studio e assegni di ricerca		n. 8 (n. 5 assegni di ricerca + n. 3 borse di ricerca)		

Dipartimento di Scienze giuridiche e sociali

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore outcome	
Miglioramento supporto attività didattica	Miglioramento gestione offerta formativa	N. inserimento dati UGOV didattica	Si è proceduto all'inserimento dei dati relativi ai TRE CdS incardinati al Dipartimento (non è possibile risalire al numero degli inserimenti effettuati).
	Miglioramento gestione mobilità Erasmus	Nr studenti incoming + outgoing Nr totale studenti iscritti	A.A. 2016/2017 : Outgoing: n. 13 Incoming: n. 02 Tot. studenti iscritti: n. 1656
	Miglioramento supporto formazione post lauream	N. master, corsi perfezionamento e formazione attivati	n.02
Miglioramento supporto ricerca	Miglioramento tasso partec. ai bandi competitivi	N. proposte bandi competitivi presentate N. docenti	n. 00 n. 39 afferenti
	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: 2017 N. iniziative triennio precedente: 2014/2016	Convegni, Workshop, n. 116 n. 290 Laboratori professionalizzanti annuali: n.2
	Miglioramento dell'attività conto terzi della struttura	Entrate ultimo anno Media entrate triennio precedente (N.3)	Entrate 2017 € 0,00 Entrate 2014/2016 € 50.000,00
	Incremento convenzioni di ricerca (protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche e private)	N. convenzioni per ricerca ultimo triennio N. borse di studio N. assegni di ricerca ultimo triennio	n.10 n. 19 borse di ricerca n. 18 assegni 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 31/12/2017. 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 31/12/2017 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 31/12/2017 espresse in **percentuali**.

Area strategica della didattica e dei servizi agli studenti (n. 21 obiettivi)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Valutazione finale
[D.01] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[D.01.399] Attivazione "Data Mart Analisi della Didattica" di Ateneo per analisi trasversali dati didattica con altri sistemi transazionali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	0,00%
[D.01] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[D.01.449] Introduzione numero programmato a livello locale - Corso di Laurea in Design	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA STRUTTURE INTERESSATE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI	100,00%
[D.01] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[D.01.511] Supporto alla preparazione delle audit CEV – ANVUR	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	0,00%
[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	100,00%
[D.03] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[D.03.353] Edizione 2017 - Summer School	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%
[D.03] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[D.03.409] L'obiettivo si prefigge di ridurre il numero degli studenti fuori corso da più di due anni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	100,00%
[D.03] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[D.03.450] Attivazione di un servizio di tutoraggio in itinere per studenti che hanno problemi con il sostenimento degli esami	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	0,00%
[D.03] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[D.03.478] Attivazione e gestione borse per attività di tutorato didattico/integrative, di recupero e di supporto a studenti in difficoltà su insegnamenti specifici del loro piano di studio (obiettivo di mantenimento).	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	100,00%
[D.04] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[D.04.434] Miglioramento della funzionalità dei tirocini curriculari attraverso la razionalizzazione e la diversificazione delle sedi convenzionate	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	100,00%

<p>[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</p>	<p>[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</p>	<p>STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA DEL RETTORE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI</p>	<p>0,00%</p>
<p>[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</p>	<p>[D.05.379] Realizzazione di elementi grafici per il web e per altri usi: slider, pagine bianche da riempire per social network; pagine pubblicitarie, al fine di fornire elementi grafici illustrativi dell'offerta formativa 2017/2018</p>	<p>STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE WEB</p>	<p>100,00%</p>
<p>[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</p>	<p>[D.05.387] Orientamento in ingresso: invio di brochure informativa sull'offerta didattica del Dipartimento</p>	<p>STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE</p>	<p>100,00%</p>
<p>[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</p>	<p>[D.05.400] 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</p>	<p>STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA</p>	<p>90,00%</p>
<p>[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</p>	<p>[D.05.401] 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</p>	<p>STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA</p>	<p>100,00%</p>
<p>[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</p>	<p>[D.05.421] Creazione di un servizio di tutorato tramite studenti e dottorandi tutor gestiti dal Dipartimento e selezionati attraverso bandi pubblici.</p>	<p>STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA</p>	<p>100,00%</p>

[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.05.452] Creazione di un sito web per la didattica mediante l'utilizzo del software Moodle.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100,00%
[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.05.586] Implementazione servizio placement attraverso l'accreditamento quale Agenzia del Lavoro presso la Regione Abruzzo (con individuazione delle risorse umane e materiali nonché delle modalità operative)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORIENTAMENTO, TUTORATO, PLACEMENT, DIRITTO ALLO STUDIO E DISABILITA'	100,00%
[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	52,00%
[D.06] Rafforzare le collaborazioni con gli enti locali e altri soggetti esterni per lo sviluppo di politiche di sostegno agli studenti	[D.06.352] Revisione e riattivazione aggiornata delle convenzioni per tirocini curriculari	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	75,00%
[D.06] Rafforzare le collaborazioni con gli enti locali e altri soggetti esterni per lo sviluppo di politiche di sostegno agli studenti	[D.06.408] implementazione dei dottorati innovativi, in particolare intersettoriali e industriali per favorire il trasferimento di conoscenza dal ricercatore all'impresa/ente, con possibili ricadute nel mercato del lavoro.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI	100,00%
[D.06] Rafforzare le collaborazioni con gli enti locali e altri soggetti esterni per lo sviluppo di politiche di sostegno agli studenti	[D.06.456] ottimizzazione della sinergia tra il mondo universitario e gli enti locali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI	100,00%

Area strategica della ricerca e terza missione (n. 23 obiettivi)

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	0,00%
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.356] Sviluppo delle attività di sperimentazione tecnico/applicativa per il Design in collaborazione con enti e associazioni no profit nelle materie della protezione ambientale	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.412] attività a supporto del trasferimento della conoscenza: implementazione della pagina web, inserimento modulistica e linee guida attivazione brevetti, spin off e accordi di ricerca allo scopo di facilitare le procedure di valorizzazione della ricerca.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE GESTIONE WEB	0,00%
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.417] Incremento del numero degli iscritti ai corsi post laurea attraverso una più capillare diffusione dell'offerta formativa nonché attraverso la riduzione dei tempi di emanazione dei bandi e diffusione delle brochures;	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	65,12%
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.436] Pubblicazione di materiale relativo all'attività di ricerca del Dipartimento con particolare attenzione al plurilinguismo e alla multiculturalità	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	0,00%
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.453] Realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni di dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	0,00%
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.457] Incrementare accordi di collaborazioni con enti di ricerca e imprese nazionali ed internazionali anche relativamente alla licenza d'uso dei brevetti d'Ateneo.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI	0,00%
[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.458] predisposizione nuova sezione online delle società partecipate con singole schede informative a supporto dei docenti/ricercatori per diffondere l'attività di ricerca dell'Ateneo.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI	0,00%

[R.07] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[R.07.515] Rendere operativo il sistema di monitoraggio della qualità	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	0,00%
[R.08] Miglioramento quantitativo e qualitativo della produzione scientifica dei docenti	[R.08.357] Sviluppo della produzione editoriale scientifica del Dipartimento. Riattivazione della rivista di Architettura "Piano, Progetto, Città"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%
[R.08] Miglioramento quantitativo e qualitativo della produzione scientifica dei docenti	[R.08.448] Organizzazione di "esposizioni tematiche" all'interno di appositi spazi espositivi del Polo Pindaro	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%
[R.08] Miglioramento quantitativo e qualitativo della produzione scientifica dei docenti	[R.08.461] Valutazione di casi clinici per il miglioramento qualitativo della produzione scientifica dei docenti	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	100,00%
[R.08] Miglioramento quantitativo e qualitativo della produzione scientifica dei docenti	[R.08.468] Potenziamento supporto per la gestione dei prodotti della ricerca inseriti nel sistema IRIS.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	100,00%
[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"	100,00%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.380] Realizzazione di un osservatorio quantitativo dei progetti di Ud'A finanziati all'Ateneo a partire dai PRIN 2008.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI	100,00%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.422] Predisporre, aggiornare, organizzare e comunicare tutti gli eventi e gli appuntamenti riguardanti i corsi di dottorato del Dipartimento mediante l'utilizzo di Google Calendar	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100,00%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.438] Coordinamento e pubblicazione degli eventi organizzati nell'ambito della ricerca e della didattica (seminari, convegni, workshop)	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	100,00%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.444] Adozione nuovo protocollo di conservazione dei campioni da neoplasie ematologiche per l'analisi molecolare	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	0,00%

[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.445] Trasferimento dati cartelle e referti pazienti oncoematologici da supporto cartaceo a banca dati informatica clinica e per ricerca scientifica	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	0,00%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.454] Adeguamento della modulistica di dipartimento agli standard internazionali mediante traduzione in lingua francese ed inglese.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100,00%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.462] Valutazione campioni biologici a supporto della ricerca scientifica docenti	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	100,00%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.469] Internazionalizzazione mediante la gestione, nella segreteria organizzativa e tecnica, di seminari/convegni nazionali ed internazionali, progetti europei ecc..	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	100,00%
[R.09] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[R.09.538] Schedulazione e riorganizzazione dei reperti archeologici con trasferimento degli stessi presso il magazzino del CIAPI	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	100,00%

Area strategica amministrazione e supporto (n. 167 obiettivi)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Valutazione finale
[A.11] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[A.11.362] Formazione avanzata su Ma-Excel 2013 per un migliore supporto alla gestione e rendicontazione dei Progetti finanziati	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI	100,00%
[A.11] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[A.11.383] Formazione del personale del Dipartimento. Apprendimento e perfezionamento della lingua inglese	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	0,00%
[A.11] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[A.11.467] Potenziamento del servizio di prestito esterno e prestito interbibliotecario attraverso i cataloghi SBN/Sebina SOL all'interno della Biblioteca del Dipartimento.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	96,06%
[A.11] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[A.11.502] Predisposizione di procedure operative da affiggere presso tutte le aule didattiche del campus universitario di Chieti e Pescara indicante le norme comportamentali da attuare in caso di eventi calamitosi quali incendi e terremoti	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO	100,00%
[A.11] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[A.11.503] Realizzazione ed attivazione di una pagina web per la prevenzione e sicurezza sul lavoro ad uso del personale e degli studenti	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE GESTIONE WEB	100,00%
[A.11] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[A.11.583] Corsi di formazione sulla performance ai valutatori	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE NON DOCENTE, LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI	87,14%
[A.11] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[A.11.584] Realizzazione indagine di benessere organizzativo con modello confrontabile in analisi di benchmarking	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	100,00%
[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	0,00%
[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	100,00%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.35] Informativa giurisprudenziale sulla costituenda sezione del sito istituzionale	STRUTTURA RESPONSABILE: AREA AFFARI LEGALI	100,00%
[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 DEL DIRETTORE GENERALE (Servizio Protocollo)	0,00%
[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	0,00%
[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	100,00%
[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 E INNOVAZIONE TECNOLOGICA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	100,00%
[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	100,00%
[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 TA e delle aule di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - CHIETI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - PESCARA;SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	100,00%
[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	100,00%
[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	0,00%
[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	100,00%

[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	29,14%
[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	33,33%
[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	0,00%
[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	100,00%
[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	100,00%
[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	0,00%
[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	0,00%
[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	100,00%
[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	0,00%
[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	35,56%
[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	0,00%

[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	0,00%
[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	0,00%
[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	100,00%
[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	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.151] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.152] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.153] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	100,00%
[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	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.155] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.156] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.157] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100,00%
[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	0,00%
[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	0,00%
[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	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.163] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.164] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.165] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%
[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	0,00%
[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	0,00%
[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	100,00%
[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	100,00%
[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	0,00%
[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	100,00%
[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	0,00%
[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	0,00%
[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	100,00%
[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	97,07%
[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	100,00%
[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	100,00%
[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	100,00%
[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	0,00%
[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	100,00%

[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	100,00%
[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	100,00%
[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	100,00%
[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	100,00%
[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	0,00%
[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	0,00%
[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	100,00%
[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	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.195] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.196] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.197] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	100,00%
[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';SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE;SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE;CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO;MUSEO UNIVERSITARIO;CENTRO "ISTITUTO DI TECNOLOGIE AVANZATE BIOMEDICHE-ITAB";SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	0,00%

[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	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.365] Fondo della Giunta Centrale per gli Studi Storici: inventariazione e catalogazione a livello di fascicoli.	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETTORE PARATORE	69,90%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.366] Assegnazione e correzione voci di soggetto per le acquisizioni nuove e passate	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETTORE PARATORE	47,80%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.367] Validazione prodotti in ARUdA - Archivio istituzionale della Ricerca per i Dipartimenti di afferenza (Polo scientifico Chieti)	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.368] Validazione prodotti in ARUdA - Archivio istituzionale della Ricerca per i Dipartimenti di afferenza (Polo Pescara)	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.370] Ottimizzazione e riunificazione inventariale del patrimonio bibliografico	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	86,85%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.371] Catalogazione in Sebina SOL di volumi e riviste delle Biblioteche di Dipartimento.	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.373] Indagine di customer satisfaction	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	36,65%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.374] Implementazione di una apposita sezione sul sito di Ateneo dedicata al Settore Progetti Europei e Nazionali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE WEB	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.375] Traduzione in inglese del sito istituzionale "BIBL@Ud'A" delle 3 biblioteche	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.376] Realizzazione di una guida pratica illustrata per l'utilizzo dello slider ad uso dei "redattori web federati" di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE WEB	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.381] Attivazione dei servizi SebinaYou personalizzati per l'utenza	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.386] Elaborazione di tutti i dati riconducibili alle missioni liquidate con i fondi dell'Ateneo.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.388] Attivazione sportello informativo in materia di previdenza, indennità di buonuscita, TFR-TFS, decreti attuativi della legge di stabilità, per il personale dell'Ateneo. Lo sportello si prefigge di fornire un servizio di consulenza continua, attraverso un calendario settimanale di apertura al pubblico.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI	100,00%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.389] Aggiornamento banca dati sistema informativo del personale dell'Ateneo.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.392] Creazione di modulistica con indicazioni operative di compilazione per le attività e i processi istituzionali del Dipartimento.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.395] attivazione di un nuovo servizio di File Server	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - CHIETI;SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	96,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.396] attivazione di un nuovo servizio di antivirus di Ateneo per le postazioni di lavoro con centrale di controllo e gestione tramite cloud per l'incremento della sicurezza dei dati.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - CHIETI;SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.397] Validazione prodotti in ARUdA - Archivio istituzionale della Ricerca per i Dipartimenti di afferenza (Polo Scientifico Chieti)	STRUTTURA RESPONSABILE: SERVIZIO ACQUISTO E PROGRAMMAZIONE	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.398] Validazione prodotti in ARUdA - Archivio istituzionale della ricerca per i Dipartimenti di afferenza (Polo Umanistico di Chieti)	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - SETTORE PARATORE	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.407] Risoluzione del problema relativo al differente calcolo dei cedolini del personale dell'Ateneo che opera in convenzione con le ASL locali.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.411] Ridefinizione regole di pianificazione sistemica aule sulla base di criteri di usabilità	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE SPAZI PER LA DIDATTICA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.414] Potenziamento dei servizi della segreteria: traduzione in lingua inglese del sito con relativa modulistica per entrambe le sezioni (dottorato e trasferimento tecnologico).	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE GESTIONE WEB	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.415] Razionalizzazione degli acquisti: riduzione del numero degli ordini attraverso l'educazione alla programmazione del personale docente e ricercatore.Target proposto: - 0,17% del rapporto tra n. ordini emessi/somma impegnata	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.416] Centralizzazione richiesta DURC utilizzando l'operatore centralino nei tempi morti (periodo in cui non vengono dirottate chiamate dal risponditore automatico).	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	100,00%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.419] Riduzione dei tempi di trasmissione fatture attive non emesse	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.427] Potenziamento del PUNTO DI ASCOLTO al fine di monitorare e risolvere problematiche evidenziate dall'utenza in merito ai servizi offerti dall'ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO	20,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.428] Realizzazione nuova 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	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.432] Ricognizione del patrimonio bibliografico del Dipartimento.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.433] Trasferimento dei dati già acquisiti dal sistema di rilevazione delle presenze, convalidati dai responsabili degli uffici nel sistema U-gov CSA.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE NON DOCENTE, LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.441] Riapertura biblioteca del Dipartimento per accesso agli utenti	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	41,20%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.443] Nuovi ingressi nel Polo Ud'A con il Potenziamento dell'SBN (Servizio Bibliotecario nazionale)	STRUTTURA RESPONSABILE: SERVIZIO ACQUISTO E PROGRAMMAZIONE	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.446] Annullamento degli errori di contabilizzazione nella fatturazione attiva	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.447] Implementazione di un sistema di contabilità di magazzino	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.451] Riorganizzazione del servizio di prestito del patrimonio bibliotecario di dipartimento.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.463] Predisposizione di una modulistica amministrativo-contabile allo scopo di semplificare e ottimizzare le attività amministrative	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	50,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.465] realizzazione di un nuovo servizio di call center del Settore Relazioni Internazionali attraverso l'installazione di computer, software 3cx, cuffie microfono e una /due unità del personale aggiuntiva/e con mansione specifica.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	0,00%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.466] Predisposizione di un vademecm da seguire per l'accesso ai fascicoli dell'Archivio di deposito e storico.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.471] Predisposizione del regolamento sull'orario di lavoro da inviare alle delegazioni sindacali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE NON DOCENTE, LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.472] Interventi di manutenzione straordinaria, non in convenzione CONSIP FM3L6, altre ditte, inclusi interventi richiesti dal settore Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SERVIZI DA GLOBAL SERVICE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	85,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.473] Coordinamento convenzione CONSIP FM3 L6 Abruzzo-Marche (per attività di global service) inclusi interventi di cui all'AAOPF001 (atto aggiuntivo alla Convenzione Consip) richiesti da strutture dell'Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SERVIZI DA GLOBAL SERVICE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	46,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.474] Potenziamento delle attività del Settore Archivio e Protocollo attraverso un servizio di back office prestato anche nelle ore pomeridiane di martedì e giovedì con garanzia di protocollazione immediata ed eventuale emissione di ricevuta	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.488] Sistema prenotazioni on-line incontri di orientamento pre-universitario	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORIENTAMENTO, TUTORATO, PLACEMENT, DIRITTO ALLO STUDIO E DISABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE GESTIONE WEB	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.489] Riformulazione sistema contribuzione studentesca ex L. 232/2016	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORIENTAMENTO, TUTORATO, PLACEMENT, DIRITTO ALLO STUDIO E DISABILITA'	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.490] Redazione scheda descrittiva indicante i mobili arredi ed attrezzature presenti in ogni ambiente (uffici) e da esporre negli stessi locali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA	96,67%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.491] Rifacimento segnaletica interna sede Rettorato	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA	94,83%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.493] aggiornamento della pagina dedicata alle circolari e modelli riferiti allo status del personale docente e ricercatore	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.495] aggiornamento, nell'ambito di CSA, delle strutture legate all'attività didattica	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL	100,00%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.497] Realizzazione di Pagina FAQ relativa agli assegnisti	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.499] Dematerializzazione gestione concorsi per la mobilità internazionale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.505] Realizzazione del registro inventario e inventariazione di tutti i beni presenti nelle stanze dei docenti con verbale di assegnazione e affissione dietro ogni porta del materiale presente nella stanza	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.506] Elaborazione tabelle per calcolo budget	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.507] Attivazione servizio istanze OnLine per le associazioni studentesche al fine dell'assegnazione fondi per attività culturali e sociali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORGANI ACCADEMICI ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.508] Sistema di -Web Services- finalizzati alla realizzazione di un sito web per ottenere informazioni relative alla rete	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	50,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.509] Realizzazione interfaccia web per rintracciare una postazione di lavoro, geolocalizzata su mappe in nostro possesso.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.512] creazione registro di Ateneo delle Associazioni studentesche	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORGANI ACCADEMICI ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI	70,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.513] miglioramento del grado di accuratezza e completezza della pubblicazione dei dati su	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORGANI ACCADEMICI ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.514] ricognizione documentale e creazione di un data-base per il monitoraggio delle convenzioni e contratti in essee per una più efficiente gestione documentale e dematerializzazione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORGANI ACCADEMICI ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.516] Sviluppo sistema Gestione dei test a risposta multipla tramite lettore ottico	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.527] Attivazione di un sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento delle fatture a fornitori esterni	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA'	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.528] Miglioramento dei tempi medi di pagamento delle fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA'	0,00%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.539] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.540] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.541] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.543] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.544] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.545] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.546] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	0,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.547] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.548] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.549] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.550] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.552] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.553] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	100,00%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.554] A.14.0229 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	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.555] A.14.0229 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.	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.556] A.14.0229 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	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.557] A.14.0229 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	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.560] A.14.0229 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	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.561] A.14.0229 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	50,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.562] A.14.0229 Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.568] Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di n. 5 strutture dell'Ateneo estratte a sorte	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.585] Massimizzazione risultati di tutti gli obiettivi operativi incardinati in questo obiettivo strategico	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.593] 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	100,00%

[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.595] Programmazione e controllo degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	100,00%
[A.12] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[A.12.598] 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	100,00%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.460] Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo-contabile e dei pagamenti - riduzione tempi medi di pagamento degli incarichi (dalla data di presentazione della richiesta di rimborso alla data di registrazione contabile)	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	100,00%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.475] Predisposizione di una procedura semplificata per la gestione dei Verbali del Collegio dei Revisori dei Conti	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE (Servizio Protocollo)	100,00%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.479] Nuova mappatura delle aree e processi a rischio corruzione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	0,00%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.494] redazione di proposta di regolamento relativamente a "Visiting Professor, Scientist e Resercher" per i docenti incoming and outcoming	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL STRUTTURE INTERESSATE: AREA AFFARI LEGALI	100,00%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.526] Attività di consulenza di tipo amministrativo, contabile e gestionale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA'	0,00%
[A.13] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[A.13.596] 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	0,00%
[A.38] Applicazioni di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale TA	[A.38.587] Far si che tutti i valutatori assegnino obiettivi ai valutati	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	86.19%

Area strategica dell'internazionalizzazione (n. 5 obiettivi)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Valutazione finale
[I.10] Potenziamento della mobilità all'estero di studenti per periodi di studio e tirocini	[I.10.363] Realizzazione di un video promozionale incentrato sulla vita dello studente Erasmus dell'Ateneo e la sua integrazione accademica	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB; SETTORE GESTIONE WEB	100,00%
[I.10] Potenziamento della mobilità all'estero di studenti per periodi di studio e tirocini	[I.10.402] Sviluppo della mobilità studentesca nell'ambito delle convenzioni internazionali	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%
[I.10] Potenziamento della mobilità all'estero di studenti per periodi di studio e tirocini	[I.10.403] Sviluppo della rete di contatti/sedi europee per la mobilità Erasmus.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	100,00%
[I.10] Potenziamento della mobilità all'estero di studenti per periodi di studio e tirocini	[I.10.413] Potenziamento della mobilità all'estero degli studenti e attività di preparazione linguistica con avanzati corsi di perfezionamento.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI	66.67%
[I.10] Potenziamento della mobilità all'estero di studenti per periodi di studio e tirocini	[I.10.477] Realizzazione di una struttura di Dipartimento che sia di riferimento per la mobilità internazionale: Erasmus+, Erasmus for traineeship, convenzioni internazionali per lo scambio di studenti sia incoming che outgoing	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	25,00%

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.

Per quanto riguarda il Direttore Generale, con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria del 13/03/2017 il Dott. Filippo Del Vecchio è stato interdetto dai pubblici uffici per un periodo di sei mesi, pertanto, a decorrere dal 20/04/2017 e fino al 27/09/2017 tale incarico è stato affidato alla Dott.ssa Lucia Mazzoccone, funzionario di livello EP, già responsabile dell'Area Didattica 1. Tuttavia tale incarico, avendo carattere temporaneo, non contemplava espressamente il raggiungimento di specifici obiettivi legati alla performance, ancor meno vincolava una parte del compenso al raggiungimento di tali obiettivi.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 21/07/2017, ha approvato il piano integrato della performance, trasparenza e prevenzione della corruzione 2017/2019 ed ha assegnato al Direttore Generale gli obiettivi di seguito riportati.

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

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Peso	Struttura responsabile dell'obiettivo	Altre strutture interessate	Indicatori	Target storico al 01/01/17	Target atteso al 31/12/17
Valorizzazione del potenziale del personale TA	Corsi di formazione sulla performance ai valutatori	15	Settore personale non Docente e Lavoro a Tempo Determinato		% di valutatori formata	0%	70%
Valorizzazione del potenziale del personale TA	Realizzazione indagine di benessere organizzativo con modello confrontabile in analisi di benchmarking	10	Settore Trasparenza, Anticorruzione e performance		Indagine effettuata si/no	No	Si
Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale TA	Far si che tutti i valutatori assegnino obiettivi ai valutati	20	Settore Trasparenza, Anticorruzione e Performance		% di dipendenti con obiettivi assegnati	0%	100%
Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Massimizzazione risultati di tutti gli obiettivi operativi incardinati in questo obiettivo strategico	40	Settore Trasparenza, Anticorruzione e Performance		Misurazione del raggiungimento degli obiettivi (inteso come % media di realizzazione di tutti gli obiettivi operativi)	0%	80%
Azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	Implementazione servizio placement attraverso l'accreditamento quale Agenzia per il lavoro presso la Regione Abruzzo (con individuazione delle risorse umane e materiali nonché delle modalità operative)	15	Settore Orientamento, Tutorato e Placement		Realizzazione obiettivo	No	Si

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 2017 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 **87,54%**.

Di seguito si riportano i medesimi obiettivi del Direttore Generale con la loro valutazione finale così come riconteggiata dall'OIV in sede di validazione della relazione, nella seduta del 25/06/2018.

Le rettifiche dell'OIV sono dovute all'ultimo obiettivo, "Implementazione servizio *placement* attraverso l'accreditamento quale Agenzia per il lavoro presso la Regione Abruzzo (con individuazione delle risorse umane e materiali nonché delle modalità operative)", relativamente al quale è stato rilevato che il documento "Determinazione dirigenziale n. 85/2018 di *Accreditamento regionale per l'erogazione di servizi per il lavoro - Università G. d'Annunzio Chieti a seguito di istanza di accreditamento*", portato a supporto della realizzazione dell'obiettivo, presenta la data del 23 agosto 2017, antecedente la presa in servizio del Direttore Generale. Per tale motivo l'OIV ha ritenuto di accettare le valutazioni dei primi quattro obiettivi ma di stralciare l'ultimo obiettivo, ridistribuendone il peso proporzionalmente sui restanti obiettivi come indicato nella tabella seguente

				Periodo							
Direttore Generale: Giovanni Cucullo				28.9.2017-31.12.2017							
SEZIONE 1 - Obiettivi operativi performance organizzativa assegnati al Direttore Generale											
Dott. Giovanni Cucullo											
Peso (%)	Struttura responsabile	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Punteggio finale	Punteggio pesato	N° fascicolo dell'obiettivo	Target effettivo da raggiungere	Valutazione dopo verifica a fascicolo	Note dalla verifica a campione nella seduta del 30.04.2018	Punteggi pesati dopo le verifiche del Nucleo
(A)					(B)	(AxB)					
15%	Settore personale non Docente e Lavoro a Tempo Determinato	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Valorizzazione del potenziale del personale TA	Corsi di formazione sulla performance ai valutatori	87,14%	13,07%	1	Erogazione di un corso di formazione sulla performance ad almeno il 70% del personale con incarichi di responsabilità	100%	Punteggio pesato scalato di 100/85	15,38%

10%	Settore Trasparenza, Anticorruzione e performance	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Valorizzazione del potenziale del personale TA	Realizzazione indagine di benessere organizzativo con modello confrontabile in analisi di benchmarking	100%	10%	2	Realizzazione dell'indagine di benessere organizzativo nell'ambito del Progetto Good practice	100%	Punteggio pesato scalato di 100/85	11,76%
20%	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 TA	Far si che tutti i valutatori assegnino obiettivi ai valutati	86,19%	17,24%	3	Attribuzione di obiettivi operativi o individuali a tutto il personale TA.	100%	Punteggio pesato scalato di 100/85	20,28%
40%	Settore Trasparenza, Anticorruzione e Performance	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Massimizzazione risultati di tutti gli obiettivi operativi incardinati in questo obiettivo strategico	85,26%	34,10%	4	Raggiungere un valore medio del 80% del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi in cui era stato declinato l'obiettivo strategico "Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative"	100%	Punteggi o pesato scalato di 100/85	40,12%
15%	Settore Orientamento, Tutorato e Placement	[A] Area strategica della didattica e dei servizi agli studenti	Azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	Implementazione servizio placement attraverso l'accreditamento quale Agenzia per il lavoro presso la Regione Abruzzo (con individuazione delle risorse umane e materiali nonché delle modalità operative)	100%	15%	5	Accreditamento quale Agenzia per il lavoro presso la Regione Abruzzo	100	STRALCIATO in quanto il documento o a supporto è del 23 agosto 2017	0,00%
TOTALE Calcolato dall'Ateneo						89,41%	TOTALE Calcolato dal Nucleo				87,54%

La relazione sulla gestione 2017 del Direttore Generale è integralmente riportata nell'allegato 3.

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 **6,91%** dei casi sono stati attribuiti obiettivi individuali direttamente dal loro superiore gerarchico. **L'allegato 2** 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 **13,81%** 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 1:0,50.
- 2) L'assenza di una organizzazione gerarchica piramidale del personale. Nel 2017, al momento del *cascading*, nell'organico dell'Ateneo non vi erano dirigenti, vi erano solo sette 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 2017 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 già operata dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28/11/2017 e successivamente nella seduta del 24/04/2018 in sede di approvazione della relazione sulla

performance 2016, nuovamente applicata nella presente relazione, 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; tali valutazioni sono state effettuate sia dalla Dott.ssa Lucia Mazzoccone (per il periodo dal 20/04/2017 al 27/09/2017) sia dall'Arch. Giovanni Cucullo (per il periodo dal 28/09/2017 al 31/12/2017).

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, di 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.

L'allegato 2 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 2017, 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 2017, 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, a partire dal 2014, 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* per l'anno 2017 non sono ancora disponibili in quanto sono tutt'ora in corso le rilevazioni dei dati relativi all'efficienza e non sono state ancora effettuate le indagini di *customer satisfaction* rivolte agli studenti (previste per il prossimo mese di giugno). Sono appena iniziate le indagini relative al benessere organizzativo. I risultati definitivi del progetto *Good Practice* sono disponibili, in genere, nel mese di settembre.

6. Trasparenza e prevenzione della corruzione

All'inizio dell'anno 2017 l'incarico di Responsabile della trasparenza e della Prevenzione della corruzione risultava affidato dal Consiglio di Amministrazione all'allora Direttore Generale Dott. Filippo del Vecchio, in qualità di unico dirigente dell'Ateneo. Con la sua interdizione dai pubblici uffici tale incarico è stato assegnato al Direttore Generale facente funzioni Dott.ssa Lucia Mazzoccone, infine, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.12.2017 l'incarico è stato affidato al Dott. Enzo Fimiani, funzionario di livello EP, responsabile dell'Area Biblioteca.

Di seguito si riporta integralmente la sua relazione per l'anno in questione.

CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
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	L'effettivo livello di attuazione del PTPC 2017/2019 risulta essere sostanzialmente buono, pur con qualche aspetto di criticità ascrivibile all'ambito della rotazione del personale TA, dovuta essenzialmente alla prematura risoluzione del contratto con il precedente Direttore Generale, a una forte carenza di funzionari da tempo lamentata e allo straordinario riordino dell'apparato amministrativo operato dalla nuova <i>governance</i> d'Ateneo.
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	Le criticità nell'attuazione del Piano triennale risultano essere quelle elencate nel precedente punto, con la previsione che le stesse saranno sanate per il tramite di azioni mirate a tale obiettivo.
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	Il ruolo di impulso del RPCT rispetto al PTPC è stato svolto in varie forme e diretto verso tutte le strutture e gli organi componenti l'Università (comunicazioni ed aggiornamenti costanti inviati al Personale e successivamente archiviati nell'apposita sezione all'interno del sito ufficiale d'Ateneo; oltre a corsi di formazione). Per il ruolo di coordinamento del RPCT, lo stesso è stato supportato dall'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e <i>Performance</i> , che costantemente sollecita gli uffici al rispetto di quanto previsto dalla normativa e dal Piano Anticorruzione d'Ateneo.
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	Il principale fattore che ha ostacolato l'azione d'impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC, deriva dalle difficoltà che gli uffici, in non pochi casi in estrema carenza di personale, hanno nell'adeguamento alle frequenti modifiche normative e alla loro spesso complessa interpretazione (soprattutto nel momento in cui la norma va applicata al contesto universitario), aggiungendo da ultimo, e non per importanza, il pesante disorientamento che l'Ateneo ha subito in seguito alle vicende che hanno interessato la dirigenza e che nel 2017 hanno portato al provvedimento di interdizione del Rettore e del Direttore Generale. In tale contesto, l'adempimento dei singoli obblighi viene percepito e di fatto attuato come un ulteriore carico di lavoro per il personale tecnico-amministrativo già ampiamente sotto organico.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2018 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2017 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), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie.

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 2017		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
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)	X	Concorso pubblico MIUR per abilitazione scientifica nazionale (D.M. 126/2016)
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2017 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)	X	Il reato è stato commesso al di fuori della sfera giuridica di competenza dell'Università "G.d'Annunzio".
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	Si rimanda alle considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e sul ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione.

2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì		
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)	X	L'ultima mappatura dei processi risale all'anno 2015; l'Ateneo è di fatto sprovvisto di un funzionigramma ed è in atto una profonda trasformazione dell'apparato amministrativo con l'adozione di una nuova Pianta Organica.
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.
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017	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):		
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	

4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	X	
4.B.1	Si (indicare il numero delle visite)	37.757	
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	X	1 accesso. Settori interessati: Settore Personale Docente e Rapporti con le ASL; Area Affari Legali.
4.D.2	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		
4.E.2	No	X	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Si		
4.F.2	No	X	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	L'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e <i>Performance</i> ha provveduto ad un costante monitoraggio sulla correttezza dei dati pubblicati nelle apposite sezioni di "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito ufficiale d'Ateneo; ulteriore monitoraggio è stato effettuato dall'ufficio stesso verificando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in capo a 5 strutture d'Ateneo estratte a sorte.
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		

4.H	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:		Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza risulta essere buono; tuttavia, c'è ancora notevole difficoltà da parte del funzionario e degli uffici (dovuta per lo più alla carenza di personale) nell'adempimento dei principali obblighi di pubblicazione. A questa diffusa problematica l'Amministrazione ha cercato di porre rimedio organizzando (tra ottobre e novembre 2017) diversi corsi di formazione rivolti al Personale TA, aventi ad oggetto sia le modalità di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia la selezione di dati di cui la legge richiede la pubblicazione; nel mese di dicembre 2017 è stata organizzata una giornata di formazione del Personale TA con un docente esperto in materia avente ad oggetto la prevenzione della corruzione.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
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	Docente esperto in materia
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, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		La complessiva valutazione circa la formazione erogata in materia di Prevenzione della corruzione, effettuata ascoltando direttamente i pareri dei destinatari del corso, è più che soddisfacente.
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 Dirigente; 16 equiparati (1 Prorettore, 13 Direttori di Dipartimento e 2 Direttori di Centro)
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		1.010 (658 docenti; 329 dipendenti personale TA; 23 CEL)
6.B	Indicare se nell'anno 2017 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)	X	8 strutture interessate alla rotazione: Settore Stipendi e Pensioni, Ufficio Protocollo d'Ateneo, Settore Personale Non Docente, Lavoro a Tempo Determinato e Relazioni Sindacali, Settore Personale Docente e Rapporti con la ASL, Dipartimento INGEO, Dipartimento di Scienze Mediche, Orali e Biotecnologiche, Dipartimento di Farmacia, Dipartimento di Medicina e Scienze dell'Invecchiamento.

6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2017, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2017)		
6.C.1	Si	X	Nel corso dell'anno 2017 l'Università "G.d'Annunzio" ha subito una brusca battuta d'arresto, dovuta all'emanazione della misura cautelare dell'interdizione dai pubblici uffici a cui sono stati soggetti il Rettore e il Direttore Generale e sfociata, in seguito, nelle dimissioni del Rettore e nella risoluzione del contratto di lavoro con il DG. A ciò è seguito un periodo di <i>vacatio</i> (con il Decano a fungere da Rettore pro-tempore ed un EP che ha avuto la temporanea reggenza da DG) fino all'elezione dell'attuale Rettore ed alla nomina dell'attuale Direttore Generale. Nel periodo di <i>vacatio</i> è iniziato un processo di riorganizzazione di alcuni Settori ed Uffici a cui è seguita la nuova Pianta Organica, appena approvata dal Consiglio di amministrazione in data 20.12.2017.
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	Si (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 2017		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
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	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		
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	Si	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		

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 SEGNALE 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 2017		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
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:		Sarà fondamentale lavorare a livello di cultura organizzativa e civica, in modo da rassicurare il dipendente pubblico che abbia intenzione di effettuare una segnalazione, incentivando in tal modo l'esercizio stesso del diritto.
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)		
11.C.2	No	X	
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)		
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 2017 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)	X	5 segnalazioni pervenute, tutte hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari
12.A.2	No		
12.B	Indicare se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)	X	6
12.B.2	No		
12.C	Se nel corso del 2017 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)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		

12.D	Se nel corso del 2017 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	Si, peculato – art. 314 c.p.	X	1
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	X	1
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)	X	7 per art. 323 c.p., 2 per art. 476 c.p., 1 per art. 610 c.p. ed 1 per art. 353 bis c.p.
12.D.10	No		
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):		1 procedimento per l'Area: acquisizione e progressione del personale; 2 procedimenti per l'Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 3 procedimenti per l'Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
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	Si (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	Si (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 arbitrato:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	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 PTPC per il 2017 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 2017 è stato particolarmente attivo. Di seguito se ne riassumono le principali iniziative.

Nel corso del 2017 il Comitato ha portato avanti l'attività ordinaria, consistente nelle azioni di comunicazione, formazione e networking, nell'attività consultiva e in azioni di supporto e sostegno, di seguito descritte in dettaglio; nello stesso tempo ha lavorato su 3 principali azioni positive già programmate e/o avviate nel 2016, e che per la loro natura complessa hanno necessitato di fasi preparatorie ed organizzative distribuite nel medio e lungo periodo.

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

1.1

Convegno *Che genere di sostenibilità? Empowerment di genere e obiettivi ONU 2030*

Pescara 7 marzo 2017, Università "G. d'Annunzio", viale Pindaro 42 (sede di Pescara).

<<https://comitatounicogaranzia.wordpress.com/che-genere-di-sostenibilita/>>

Quest'anno il CUG ha deciso di declinare le consuete celebrazioni in occasione della "Giornata Internazionale della Donna" al tema della sostenibilità, dedicando particolare attenzione agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'ONU

Il convegno è stato organizzato interamente dal CUG dell'Ateneo, dalla scelta del tema al coinvolgimento e gestione di relatori e moderatori, alla comunicazione, inviti e logistica (naturalmente in sinergia con le diverse strutture preposte).

L'evento si è aperto con un breve saluto inviato dalla On. Presidente **Laura Boldrini** e con un interessante intervento del Prof. **Carlo Consani**, Direttore del Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Moderne, ed è stato chiuso da un breve omaggio musicale del chitarrista **Alberto Melchiorre**, offerto dal *Master in Musica e Teatro* dell'Università d'Annunzio.

Il CUG ha dedicato la giornata di studi alla memoria di **Jennifer Sterlecchini**, nostra studentessa presso il Corso di Studi in Lingue, rimasta purtroppo vittima di femminicidio il 2 dicembre 2016, a soli 26 anni. Anche per tale motivo si è scelto di organizzare l'evento presso la sede di Pescara, e in particolare nel Dipartimento frequentato dalla giovane vittima. La famiglia Sterlecchini è intervenuta, portando il suo saluto con un interessante e partecipe intervento del fratello di Jennifer.

I *[Development Sustainable Goals](#)*, sottoscritti da 193 paesi in sede ONU nel dicembre del 2015, costituiscono un'agenda di interventi, iniziative e misure in 17 diversi ambiti specifici (povertà, fame, salute, lavoro, ecosistema, energia, solo per indicarne qualcuno) da attuare entro il 2030, allo scopo di preservare l'ambiente del pianeta, garantire la sopravvivenza e

promuovere il benessere dell'umanità a livello globale. Il tema è stato suggerito dalla componente prof. Adele Bianco che si sta occupando degli "SDG", e in particolare fa parte del Gruppo di lavoro sul "Goal 5", l'obiettivo che riguarda specificatamente l'uguaglianza e l'emancipazione delle donne e delle ragazze.

Il convegno ha offerto un'occasione di confronto con studiose ed esperte su questo argomento di vitale importanza ma ancora poco conosciuto in Italia. La Prof.ssa **Adele Bianco**, docente di Sociologia dell'Ateneo "d'Annunzio", ha illustrato scopo e significato generale dell'Agenda per lo Sviluppo Sostenibile, facendo parte dei Gruppi lavoro attivi in Italia sugli obiettivi 5, 6 e 8.

In collegamento da Roma la Dott.ssa **Rosanna Oliva**, Presidente della *Rete per la Parità* e coordinatrice del *Gruppo di lavoro sul Goal 5*, ha illustrato il lavoro che si sta portando avanti relativamente ai diritti delle donne e all'equilibrio di genere.

La Prof.ssa **Michela Cortini**, docente di Psicologia nella nostra Università, infine ha parlato di *empowerment* di genere, esponendo il punto di vista del Comitato Scientifico degli *Stati Generali delle Donne*, di cui è impegnata componente.

1.2

Evento di adozione e firma della *Carta delle donne del mondo* - Chieti, Sala Multimediale, 18 ottobre 2017

Il CUG dell'Università "G. d'Annunzio" ha adottato la Carta delle Donne del mondo, approvata nella seduta del 14-06-2017, e firmata nel corso di una cerimonia ufficiale svoltasi in Ateneo il 18 ottobre 2017.

La Carta delle Donne del mondo è un documento programmatico, stilato nell'ambito degli **Stati Generali delle Donne** (Milano Expo 2015): si tratta di una dichiarazione di intenti che sancisce l'impegno ad agire per promuovere la parità e le pari opportunità tra donne e uomini, e la diffusione di una cultura e di politiche delle risorse umane inclusive e libere da discriminazioni e pregiudizi.

L'Università "d'Annunzio" è il **primo ateneo in Italia** ad adottare la *Carta delle Donne del mondo*: di questo importante documento già si era parlato all'interno del CUG, in particolare in occasione della presentazione che ne fu fatta nel convegno "Genere senza frontiere", nel 2016; inoltre all'interno del prestigioso ed autorevole Comitato scientifico degli Stati generali delle Donne è presente una nostra componente CUG, la prof. Michela Cortini.

Il CUG già da quella prima presentazione aveva deciso di procedere all'adozione della *Carta delle Donne del mondo*. Pertanto nel 2017 è stata preparata una convenzione appositamente predisposta che ratifica l'adozione della *Carta delle Donne* da parte del CUG dell'Università "G. d'Annunzio". All'interno del documento si riconosce il Rettore dell'Università (o suo delegato/sostituto) quale soggetto titolato ad agire per dette finalità, in nome e per conto del CUG.

Per dare il giusto rilievo a questa azione e trasformarla in un momento di comunicazione, informazione e divulgazione della cultura della parità, il CUG ha organizzato un apposito evento, dando ad esso notevole diffusione sugli organi di informazione sia interni all'ateneo sia esterni, e contribuendo dunque alla diffusione della cultura di genere. Alla cerimonia hanno preso parte, oltre all'intero comitato, la Prorettrice Augusta Consorti, e la referente Abruzzo degli Stati Generali delle Donne, Cav. Rosaria Nelli.

1.3 Aggiornamento sito web del CUG

Nel 2017 è stato portato avanti costantemente e in modo esauriente **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 intervento del Comitato Unico di Garanzia(<<https://comitatounicogaranzia.wordpress.com/>>).

Aggiornamento e implementazione del sito, dall'attivazione e fino a questo momento, sono stati portati avanti dalla componente (poi presidente) Cermignani, avvalendosi di un supporto tecnico esterno al Comitato (la dott.ssa Phd Daniela Marchetti). A partire dalla nomina della componente Albina Longo (settembre 2017), che è in possesso delle necessarie competenze tecniche ed informatiche, il CUG ha potuto avocare a sé interamente il lavoro sul sito web.

2. Azioni positive: Piano delle azioni Positive (PAP), *Bilancio di Genere e Questionario sul Benessere Lavorativo*

Nel 2017 il CUG ha confermato le due azioni positive su cui aveva già avviato i lavori preparatori: un'indagine scientifica sul benessere lavorativo, e la redazione del bilancio di genere; a cui se ne è aggiunta una terza ad esse strettamente connessa: la redazione del documento del Piano delle Azioni Positive. Si tratta di 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.

2.1 Bilancio di Genere

Già dal 2016 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. Dopo la fase di riflessione, avviata nel 2016, su come concretizzare questo complesso e ambizioso obiettivo, nel 2017 sono stati avviati i lavori, che alla fine dell'anno possono dirsi praticamente quasi conclusi.

In particolare:

Nella prima metà dell'anno ci si è concentrati sull'importante lavoro di raccolta dei dati statistici: sono state inoltrate agli uffici competenti le necessarie richieste, e l'iter è stato costantemente seguito, sollecitando ed integrando le diverse richieste, in modo che la raccolta giungesse ad esito positivo.

Nel frattempo, man mano che i dati venivano forniti, è iniziata la fase di analisi e studio statistico. Tuttavia dopo la fase della raccolta e prima analisi dei dati, nella seconda metà dell'anno si è chiarito che il lavoro necessitava di una programmazione più incisiva, pertanto il CUG ha chiesto ed ottenuto il consiglio e coinvolgimento della Prorettrice Prof.ssa Augusta Consorti, la quale, riconoscendo la complessità del lavoro, ha individuato la necessità di costituire un più ampio e articolato gruppo di lavoro.

Con intervento risolutivo la Prorettrice ha dunque proposto di allargare la base del gruppo di lavoro coinvolgendo - oltre ai componenti del CUG, in particolare la Prof.ssa Maretti, la Prof.ssa Bianco e la Prof.ssa Cortini, ma senza escludere l'apporto di tutti gli altri - anche altri docenti e ricercatori dell'Ateneo, che hanno potuto apportare un contributo fattivo ai lavori.

Il gruppo di lavoro sul Bilancio di Genere, così come integrato nel mese di novembre (Adele Bianco – docente di Sociologia; Francesca Cermignani – Presidente CUG; Michela Cortini – docente di Psicologia; Daniela Di Berardino – docente di Economia aziendale; Lara Fontanella – docente di Statistica; Mara Maretti – docente di Sociologia; Thea Rossi – docente di Sociologia del genere e della sessualità; Vanessa Russo – dottore di ricerca di Scienze sociali; Annalina Sarra – assegnista di ricerca, Statistica) si è messo immediatamente al lavoro, e tra la fine dell'anno e l'inizio del nuovo, il lavoro sul Bilancio risultava praticamente completato. Inoltre il Gruppo di Lavoro ha deciso di inserire il Bilancio di genere in un documento più ampio e completo, che conterrà anche il Piano delle

Azioni Positive ed il Questionario sul Benessere Lavorativo, e da cui sarà tratta anche una pubblicazione, in via di completamento.

2.2 Piano delle Azioni Positive

Il Piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità (PAP) è un documento che deve essere necessariamente predisposto all'interno delle pubbliche amministrazioni, essendo previsto dalla legge (Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", art. 48), di conseguenza i nuovi vertici dell'Ateneo, insediatisi alla fine del mese di luglio, ne hanno richiesto la stesura fin dalle prime riunioni operative con il CUG, avvenute a partire da mese di ottobre, in particolare con la guida e il supporto della Prorettrice vicaria Prof. Augusta Consorti..

Il CUG, che aveva già avviato una riflessione sull'argomento, ha pertanto accelerato i lavori del PAP, che attraverso una serie di confronti, riunioni ed approfondimenti - in cui è anche stato messo in relazione con gli altri strumenti di analisi e programmazione (Bilancio di Genere e analisi e rilevazione del benessere) – è giunto rapidamente alla stesura definitiva alla fine dell'anno e all'approvazione, avvenuta nella prima riunione del 2018. Nel nuovo anno l'iter procederà con la valutazione degli Organi (Prorettrice e Rettore) e la proposta di approvazione in Senato.

2.3 Questionario sul Benessere

Nel corso del 2016 era stato preparato - grazie all'impegno diretto della componente Prof.ssa Michela Cortini - un **Questionario sul Benessere Lavorativo**, da somministrare all'intera comunità dell'Ateneo. Tuttavia non è stato possibile, nel corso del 2016, né presentare agli Organi né somministrare il questionario a causa di accadimenti oggettivi verificatisi all'interno dell'Ateneo. Si è ritenuto opportuno e corretto attendere il ristabilirsi delle giuste condizioni di tranquillità e operatività all'interno della struttura.

Nel frattempo però gli standard scientifici di riferimento per la rilevazione del benessere sono cambiati, grazie ad un nuovo questionario strutturato presso l'ateneo di Torino ed impostosi come modello di riferimento per le indagini sul benessere.

Pertanto, in accordo con i nuovi vertici, rispetto alla **rilevazione e valutazione del benessere dei dipendenti**, è sembrato opportuno perseguire il progetto "Quality of Life negli Atenei Italiani" e somministrare il nuovo questionario di sintesi messo a punto dal gruppo di ricercatori capitanato dall'Università di Torino e capace di ben bilanciare domande e risposte sia professionali che personali.

Contestualmente, grazie all'interessamento attivo della Prof. Oriana Trubiani e del vicepresidente Luigi Fusella, sul tema del benessere il CUG si è confrontato e ha avviato una collaborazione con il Medico competente ed il Servizio Protezione e Prevenzione, che hanno già raccolto ed analizzato una serie di dati statistici sulla salute e sullo stress da lavoro correlato, e ora si accingono alla rilevazione della valutazione soggettiva tramite questionario.

Alla luce del comune obiettivo dell'analisi e miglioramento del benessere sia sanitario che psicologico del personale, e nell'ottica di un proficuo lavoro di rete con le strutture e gli uffici dell'Ateneo, si è deciso di unire i due questionari, e somministrarli insieme, con una strategia e un percorso che certamente renderà gli esiti più ampi e completi.

Il questionario sul benessere è parte integrante del Bilancio di Genere, inserito all'interno delle azioni positive. Entro i primi mesi del nuovo anno si procederà alla somministrazione, e successivamente all'analisi.

Invece **rispetto alla valutazione del benessere degli studenti**, si ritiene opportuno valutarlo in congiunzione con le dimensioni di performance studentesca e di una più generale valutazione della vita da studente in Ateneo. A tal proposito si è deciso di lavorare congiuntamente alla Divisione Orientamento e Placement, in considerazione del fatto che da almeno un anno si raccolgono dati relativi agli studenti di tutti i corsi di laurea con l'obiettivo di rilevare il prima possibile gli indicatori precoci di drop out.

Tali dati saranno analizzati, per poi sviluppare dei piani di intervento, dalla stessa Prof.ssa Cortini, responsabile scientifica del progetto, in sinergia con la Divisione Orientamento; in alternativa, si propone di analizzare come campione pilota la coorte delle matricole di psicologia dell'anno accademico 2015-16, che sono state seguite capillarmente per identificare punti di forza e di debolezza della vita da matricola presso la nostra università.

3. Azioni di networking

Nel corso del 2017 il CUG ha portato avanti l'attività di networking all'interno e all'esterno dell'Ateneo, in linea con i suoi obiettivi e compiti istituzionali e al fine di rendere

più efficiente e coerente l'azione di tutela e promozione delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

3.1. In particolare **all'interno dell'Ateneo** il CUG ha avviato e proseguito rapporti di collaborazione con colleghi (sia docenti che di altri ruoli ed uffici), invitandoli a collaborare su progetti (es. Bilancio di Genere, Questionario sul benessere, PAP) o su singole iniziative (es. convegni e seminari), sempre mantenendo sullo sfondo l'obiettivo virtuoso di creare collegamenti tra le persone e mettere in rete le diverse esperienze di studi e ricerca caratterizzati da attenzione verso la prospettiva di genere, e verso le tematiche del benessere lavorativo, nei diversi ambiti disciplinari.

3.2 **All'esterno dell'Ateneo** il CUG avviato e/o approfondito i rapporti di reciproco scambio di buone pratiche e sostegno, con diverse realtà del territorio:

CPO Regionale (Abruzzo), CPO Comunali e Provinciali (CPO Comune Pescara, CPO Provincia Pescara, CPO Teramo), CUG di altre Università (Università di Teramo, Università di Ferrara), Consiglieria di Parità della Regione Abruzzo, Associazioni (Stati Generali delle Donne), 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:

- in maniera piena e diretta da parte dell'intero Comitato, con l'invito in sede di studiosi ed esperti, come ad esempio in occasione del convegno del 7 marzo, dove sono stati avviati rapporti con il *Gruppo di lavoro sul Goal 5* e tra i relatori c'era la Presidente della *Rete per la Parità* e coordinatrice del Goal 5; o, ancora, in occasione dell'adozione della Carta delle donne, quando si è approfondita la collaborazione con il movimento degli "Stati generali delle donne del mondo";
- oppure con la concessione e/o la richiesta di patrocinii gratuiti;

- infine spesso le collaborazioni si sono concretizzate 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:

3.2.1 Lunedì 20 novembre ha avuto luogo a Ferrara la consueta presentazione annuale del **Bilancio di genere dell'Università di Ferrara**. Il nostro Comitato - in contatto con la Presidente ed il CUG ferrarese - anche quest'anno ha deciso di seguire in diretta streaming da Chieti l'evento, che riveste un interesse particolare alla luce dei lavori sul bilancio di genere in corso nel nostro CUG.

3.2.2 Giovedì 30 novembre 2017 la Presidente Dott. Francesca Cermignani ha preso parte al Convegno **"La conoscenza non lascia lividi"** tenutosi presso l'Auditorium del Rettorato, e organizzato dall'Ateneo in occasione della giornata contro la violenza sulle donne. Al tavolo dei relatori erano presenti: il Sottosegretario di Stato alla Giustizia, On. Fedetica Chiavaroli, il Vicepresidente del CSM Giovanni Legnini, e Lucia Annibali del Dipartimento delle P.O. - Presidenza Consiglio dei Ministri. La Presidente del CUG ha relazionato sul ruolo fondamentale che l'università può svolgere nella prevenzione e nel contrasto alla violenza contro le donne, in particolare nella prospettiva della Convenzione di Istanbul, adempiendo alle sue missioni fondamentali, ricerca, didattica e terza missione, e mettendo in campo competenze di alto livello.

3.2.3 La componente Prof.ssa Adele Bianco è membro attivo del **gruppo di lavoro sul Goal 5**, che si occupa della parità di genere all'interno dell'ASVIS, Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile che lavora sugli obiettivi ONU di sostenibilità nell'ambito dell'Agenda 2030 (cfr. sopra, paragrafo 1.1).

3.2.4 Ancora, la Prof.ssa Adele Bianco, sociologa, ha lavorato ad una ricerca che sarà pubblicata come articolo all'interno di una collettanea edita da Springer: *The Emergence of the Middle Class and Improving Quality of Life in the Global South*, in cui si dimostra empiricamente che il miglioramento della qualità della vita e le condizioni per l'ascesa della classe media sono dovute, più che al reddito pro capite e ai livelli di consumo, a un sistema economico moderno in cui il settore dei servizi è sviluppato, e a un contesto sociale in cui le differenze di genere sono ridotte e dove le donne sono rispettate e valorizzate.

3.2.5 Nell'attività di networking in generale rientra anche l'attività della componente Prof.ssa Michela Cortini, che ha effettuato una ricerca su genere e orientamento sulla scelta dei percorsi universitari, dimostrando la minore autonomia delle ragazze dalle influenze genitoriali. Nelle azioni di rete e buone pratiche infine rientra la presenza attiva della stessa Prof.ssa Michela Cortini all'interno del **Comitato Scientifico degli Stati Generali delle donne**.

4. Azioni di supporto e di sostegno

Il Comitato ha continuato ad assolvere al proprio compito di monitoraggio e verifica su eventuali situazioni di discriminazioni e/o violenze psicologiche o morali nel luogo di lavoro; nel corso del 2017, come nell'anno precedente, ha ricevuto alcune segnalazioni e richieste di supporto, aiuto e consiglio da parte di colleghi dell'Ateneo, relative a situazioni di disagio psicologico sul luogo di lavoro (Prot. 31656 e 36280 del 2017; Prot. 30254 del 21-06-2017)

Il Comitato, seguendo una linea già tracciata e in relazione alle proprie funzioni istituzionali, non è intervenuto nel merito dei singoli casi, ma ha fornito di volta in volta indicazioni procedurali per prendere contatto con organi e figure competenti sulle diverse problematiche presentate, ed ha seguito le evoluzioni delle singole vicende fino alla loro positiva conclusione.

In ogni caso le singole segnalazioni vengono tenute in considerazione come "eventi sentinella" e meccanismi da verificare in una logica di prevenzione di ogni ingiusta discriminazione, 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 2017.

BILANCIO DI GENERE UNIVERSITA' DI CHIETI - PESCARA

Personale	Maschi	Femmine	Totale	Percentuale maschi per ruolo	Percentuale femmine per ruolo
Docenti 1^ fascia	128	36	164	78,05%	21,95%
Docenti 2^ fascia	163	102	265	61,51%	38,49%
Ricercatori Universitari	86	101	187	45,99%	54,01%
Ricercatori a tempo determinato - Tesoro	0	0	0	0	0
Ricercatori Legge 240/10 a tempo determinato	24	19	43	55,81%	44,19%
Tecnici e Amministrativi	138	191	329	41,95%	58,05%
Collaboratori Esperti Linguistici	3	20	23	13,04%	86,96%

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 2018, 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 31/12/2017, 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	Gen 2018	Feb 2018	Mar 2018	Apr 2018	Mag 2018	Giu 2018
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 Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/05/2018

Validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione nella seduta del 25/06/2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/06/2018 (presa d'atto della validazione ed approvazione rettifiche dell'OIV)