

### Relazione sulla Performance

### Università degli Studi di Roma Tre

**Anno 2013** 



### **SOMMARIO**

1.	PRE	SENT	TAZIONE DELLA RELAZIONE2	
2.	SIN	TESI [	DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI3	
	2.1.	Prin	ncipali risultati raggiunti3	
	2.1.	1.	Struttura organizzativa: Direzioni, Dipartimenti e Organi centrali dell'Università4	
	2.1.	2.	Attività programmatica, di valutazione e controllo8	
	2.1.	3.	"Amministrazione Trasparente": trasparenza e prevenzione della corruzione9	
	2.1. tecr		Informatizzazione e dematerializzazione: Servizi agli studenti, alla comunità accademi ici12	са е
	2.2.	Prin	ncipali criticità 15	
3.	ОВІ	ETTIV	/I: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI16	
	3.1.	L'all	bero della <i>performance</i> 16	
	3.2.	Obi	ettivi strategici-Azioni strategiche18	
	3.3.	Obi	ettivi operativi18	
	3.4.	Obi	ettivi individuali	
4.	RIS	ORSE,	, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	
5.	PAF	RI OPI	PORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE27	
6.	IL P	ROCE	ESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	
	6.1.	Fasi	i, soggetti, tempi e responsabilità28	

### **INDICE DEGLI ALLEGATI**

Allegato n. 1 - Obi	ettivi e	azioni strat	eaiche
---------------------	----------	--------------	--------

Allegato n. 2 - L'outcome delle azioni strategiche

Allegato n. 3 - Azioni strategiche e obiettivi operativi

Allegato n. 4 - Obiettivi operativi e dirigenti responsabili

Allegato n. 5 - Monitoraggio e risultato degli obiettivi operativi

**Allegato n. 6** - Risultati performance individuale dirigenti

Allegato n. 7 - Risultati comportamento organizzativo

Allegato n. 8 - Sintesi di valutazione complessiva dei dirigenti



### 1. Presentazione della Relazione

La Relazione sulla *performance* ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, è redatta dalla Direzione Generale di Roma Tre sulla base della linee guida emesse dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) nella delibera della n. 5/2012.

La Relazione sulla *performance* è lo strumento con il quale le amministrazioni pubbliche illustrano ai cittadini e agli *stakeholder* interni ed esterni i risultati della *performance* organizzativa e individuale raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse stanziate, con riferimento all'anno precedente.

La Relazione evidenzia, quindi, a consuntivo i risultati raggiunti facendo riferimento agli obiettivi strategici ed alle azioni strategiche nonché agli obiettivi operativi programmati, rilevando gli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno e individuando le cause e le misure correttive da adottare.

Per la redazione della Relazione sulla *performance* si è tenuto conto:

- del Piano della *performance* 2013 2015 (d'ora in avanti Piano);
- della Relazione della Direzione Generale 2013 sull'attività di gestione.

Considerato che il Piano tratta unicamente la *performance* della struttura amministrativa centrale, che svolge funzioni di supporto alle attività istituzionali dell'Ateneo, questa Relazione ha ad oggetto esclusivamente la rendicontazione degli obiettivi assegnati sulla base del Piano al Direttore Generale e alla Dirigenza dell'Amministrazione Centrale che si riferiscono:

- 1. al mantenimento e al controllo delle risorse finanziarie;
- 2. al mantenimento e allo sviluppo delle risorse umane;
- 3. al mantenimento e allo sviluppo delle risorse tecnologiche e infrastrutturali;

nell'ambito della Funzione secondaria di *Governance* e dei Processi di sostenibilità del Sistema e delle Infrastrutture.

La rendicontazione, in particolare, riguarda **16 Azioni Strategiche** declinate in **37 obiettivi operativi** di cui **5** specificamente riferiti alla **Trasparenza**.

Dal monitoraggio di fine anno si evidenzia che:



- 23 obiettivi sono stati pienamente raggiunti;
- 3 obiettivi sono stati parzialmente raggiunti;
- 3 obiettivi non sono stati raggiunti;
- 8 obiettivi, a motivo del nuovo riassetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale, non sono stati valutati.

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

### 2.1. Principali risultati raggiunti

La Legge n. 240/2010 - Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario - ha dato un nuovo assetto al sistema universitario al fine di renderlo più moderno e in grado di superare le difficoltà e le disfunzioni che a diverso titolo avrebbero impedito all'autonomia universitaria di garantire un reale sviluppo della ricerca e della didattica.

Il nuovo statuto di Roma Tre, emanato con D.R. n. 829 del 6.06.2012 alla luce della norma sopra richiamata, ha definito il percorso di innovazione che ridisegna le linee dell'organizzazione complessiva dell'Ateneo il cui nucleo centrale è rappresentato dal rinnovato ruolo dei Dipartimenti.

Il processo di attuazione delle disposizioni statutarie portato a termine nel 2013 dalla Direzione Generale ha definito l'organizzazione delle strutture tecnico-amministrative di Roma Tre in modo da assicurare servizi di supporto alla realizzazione della missione istituzionale ispirati ai principi della pubblicità, trasparenza e accessibilità degli atti, semplicità e snellezza delle procedure, efficacia, efficienza ed economicità nelle attività, con particolare attenzione al collegamento tra tutte le unità dell'organizzazione, centrali e periferiche.

La riorganizzazione avviata nel 2012 ha condotto all'attivazione di 12 Dipartimenti e di 2 Scuole in conformità all'assetto-quadro istituzionale come definito dagli organi di governo dell'Ateneo.

In tale contesto, l'attività di programmazione, la dinamica gestione organizzativa, la costante verifica dei processi in corso, hanno costituito i cardini sui quali la Direzione, in completa sinergia con gli Organi centrali di governo dell'Ateneo nell'affrontare le delicate e complesse problematiche che si sono presentate per la costante riduzione dei finanziamenti statali, ha basato



la prosecuzione del percorso di crescita dell'amministrazione ed il completamento dei progetti pianificati, grazie anche alla costante azione di monitoraggio delle attività.

### 2.1.1. Struttura organizzativa: Direzioni, Dipartimenti e Organi centrali dell'Università

### Creazione delle Direzioni

Nel quadro delle attività di precisazione dell'architettura organizzativo-funzionale dell'Ateneo e di semplificazione e unificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi all'interno del medesimo contesto organizzativo, l'articolazione della Direzione Generale si è arricchita mediante l'implementazione di n. 6 macrostrutture di vertice (Direzioni), collocate in posizione gerarchico-funzionale di dipendenza diretta della Direzione Generale, e tra di loro interdipendenti.

Nel processo di innovazione in atto le Direzioni individuano nodi della rete in cui si realizza il processo di razionalizzazione delle attività mediante l'accorpamento per materie omogenee o affini in coerenza con i principi di efficacia ed economicità che determinano l'azione amministrativa e con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di soluzioni operative innovative idonee ad assicurare relazioni stabili tra l'Amministrazione Centrale e le strutture di ricerca e didattiche.

Con la nomina dei 4 dirigenti a capo delle 6 Direzioni si riduce pertanto il fabbisogno di integrazione e di coordinamento tra le strutture essendo i processi e le azioni definiti in vista del raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano di programmazione stabilito dagli organi di governo, con l'ulteriore effetto di ridurre il grado di differenziazione tra le unità organizzative.

Di seguito si riportano le competenze di programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi assegnate alle sei Direzioni di Ateneo relativamente a:

### **DIREZIONE I**

- gestione dei servizi di Telecomunicazione di Ateneo, di amministrazione e sviluppo della rete di trasmissione dati e telefonia, dei servizi di comunicazione avanzata e quelli connessi alla identità digitale degli utenti e di sostegno alla mobilità aziendale;
- promozione e sviluppo dei piani di mobilità aziendale sostenibile;
- servizi all'utenza per l'esercizio del diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, di informazione e di accesso agli atti, nonché la gestione delle attività di controllo in ordine alla veridicità delle dichiarazione sostitutive.

### **DIREZIONE II**



- pianificazione, monitoraggio e controllo del piano occupazionale e dello sviluppo e formazione del personale e supporto alle decisione degli organi di indirizzo politico;
- attuazione delle strategie di utilizzo del personale in coerenza con l'organizzazione degli uffici;
- gestione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, dei contratti integrativi aziendali e delle disposizioni normative in materia di trattamento economico e giuridico del personale, gli adempimenti, fiscali, previdenziali e contributivi.

### **DIREZIONE III**

- attività contrattuale dell'Ateneo, alla raccolta e alla diffusione della documentazione giuridica sulle materie di interesse dell'Ateneo, dei processi inerenti al contenzioso amministrativo, civile e penale ed alla tutela legate delle invenzioni meritevoli di brevettazione, delle attività di studio delle innovazioni normative in ambito universitario e delle misure da adottare per la loro applicazione;
- attività di supporto agli Organi di governo dell'Ateneo, alle attività e procedimenti di interesse generale dell'Ateneo, agli adempimenti connessi alla ricerca scientifica universitaria;
- amministrazione finanziaria e contabile, alla predisposizione e gestione del bilancio annuale e pluriennale;
- approvvigionamento, alla gestione dei beni di consumo e all'attività negoziale minore, ai servizi in outsourcing, nonché alla gestione della cassa economale;
- omogeneizzazione delle procedure amministrative e contabili e la condivisione delle buone pratiche tra le strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo e l'Amministrazione Centrale nel rispetto delle specifiche autonomie;
- gestione delle attività di supporto alla valorizzazione economica delle linee di ricerca dell'Ateneo in ambito nazionale, comunitario e internazionale; realizzazione di progetti di Ateneo di interesse e materia speciale.

### **DIREZIONE IV**

- gestione delle attività di esecuzione lavori e interventi di manutenzione ordinaria delle strutture dell'Ateneo;



- gestione del patrimonio immobiliare mediante interventi di costruzione, conservazione, adattamento, destinazione d'uso, nonché manutenzione straordinaria degli edifici e dell'impiantistica.

### **DIREZIONE V**

- gestione dei sistemi tecnologici in dotazione all'Ateneo relativamente ai sistemi, alle applicazioni e al patrimonio informativo dell'Ateneo;
- attuazione delle innovazioni in materia di Amministrazione Digitale;
- gestione delle carriere degli studenti (dall'iscrizione ai corsi di studio fino al conseguimento dei relativi attestati/diplomi/abilitazioni professionali), alla gestione della mobilità di studenti e docenti conseguenti alla partecipazione a programmi di mobilità europei ed internazionali;
- gestione delle procedure tecnologiche connesse all'innovazione didattica e condivisione delle buone pratiche tra le strutture di Ateneo deputate alla didattica e l'Amministrazione nel rispetto delle proprie competenze e specifiche autonomie;
- supporto alle decisione degli organi di indirizzo politico anche mediante l'analisi dei dati ed elaborazioni statistiche e l'adozione di strumenti di interpretazione dell'indagine fenomenologica.

### **DIREZIONE VI**

- sviluppo e promozione della cultura dell'innovazione e del benessere organizzativo;
- assicurare gli standard di sicurezza nelle sedi dell'Ateneo e la salute della comunità universitaria mediante l'adozione di misure preventive, di piani di formazione e aggiornamento;
- promozione della pratica sportiva all'interno dell'Ateneo e a garantire la fruibilità dei servizi e degli impianti destinati alle iniziative sportive rivolte agli studenti e al personale dell'Ateneo;
- assicurare idoneo supporto alla didattica e alla ricerca mediante l'incremento e la fruizione del patrimonio bibliografico e di documentazione attraverso l'utilizzazione di tutti gli strumenti tradizionali e di nuova tecnologia disponibili.

### Riorganizzazione amministrativa dei Dipartimenti

In coerenza con quanto previsto dalla legge n. 240/2010, l'Amministrazione ha ridisegnato la nuova struttura amministrativa dipartimentale mediante l'adozione di un modello organizzativo-funzionale tipizzato che ha previsto l'individuazione di tre distinte professionalità incardinate in



strutture di segreteria e riconducibili al **Segretario Amministrativo**, al **Segretario per la Ricerca** e al **Segretario Didattico**.

Le tre figure di Segretario sono state poste sullo stesso piano gerarchico-funzionale per livello di autonomia decisionale e ambito di responsabilità, ciascuno per ambiti di propria specifica competenza. In coerenza con tale finalità sono stati individuati ed attributi compiti, processi, e obiettivi che, seppure diversificati per tipologia di attività, risultano essere equivalenti sotto il profilo della complessità e del grado di responsabilità rispetto ai risultati attesi, concorrendo tutti complessivamente e in eguale misura a garantire un efficace funzionamento della struttura dipartimentale.

L'omogeneità dei profili professionali disegnati mira a favorire l'adozione di comportamenti organizzativi rispettosi delle reciproche competenze e l'integrazione delle attività che, seppure poste in essere da attori diversi, presentano tra loro punti di contatto tali da richiedere una gestione coordinata tra loro. Il modello organizzativo adottato ha previsto, inoltre, che le tre posizioni organizzativo-funzionali di responsabilità di livello massimo all'interno dei dipartimenti fossero ricoperte mediante procedure idonee a coniugare le attitudini e le motivazione del personale interessato con la professionalità tecnico-specialistica che connota il profilo professionale, nonché la valorizzazione delle competenze già presenti nei dipartimenti e nelle facoltà previste nell'ordinamento previgente.

### Riorganizzazione delle strutture interne e costituzione degli organi centrali dell'Università.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto di Ateneo, in applicazione della legge n. 240/2010, sono stati istituiti i nuovi Dipartimenti, in numero di 12. L'attivazione effettiva è avvenuta il 1.01.2013, con la contestuale soppressione dei 32 Dipartimenti preesistenti. Le 8 Facoltà sono state disattivate a partire dal 1 ottobre 2013 con attribuzione delle relative competenze ai Dipartimenti di nuova istituzione. Contemporaneamente sono state istituite la Scuola di Economia e Studi Aziendali e la Scuola di Lettere Filosofia Lingue.

I Centri tuttora attivi sono i seguenti:

### **CENTRI DI SERVIZIO DI ATENEO**

1) Centro Linguistico di Ateneo - CLA



- 2) Centro di Ateneo per lo studio di Roma (CROMA)
- 3) Centro Studi Italo Francesi (CESIF)
- 4) Centro di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria (CAFIS)

### **CENTRI INTERDIPARTIMENTALI DI SERVIZIO**

1) Centro Interdipartimentale di Servizi per la Didattica Chimica (CISDIC)

### CENTRI INTERDIPARTIMENTALI DI RICERCA

- 1) Centro Interdipartimentale di Ricerca Studi Politico Costituzionali e di Legislazione comparata "Giorgio Recchia" (CRISPEL)
- 2) Centro Interdipartimentale di Ricerca "Economia delle Istituzioni" (CREI)
- 3) Centro Interdipartimentale di Ricerca Educativa e Sociale (CIRES)
- 4) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Somali (CSS)
- 5) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Americani (CISA)
- 6) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Irlandesi e Scozzesi (CRISS)

In aggiunta ai Centri sopra elencati, si ricordano il Centro di Eccellenza in Diritto Europeo, il Centro di Eccellenza Altiero Spinelli per l'Europa dei popoli e la pace nel mondo" e il Polo di eccellenza Rossi-Doria.

### 2.1.2. Attività programmatica, di valutazione e controllo

In attuazione del Decreto legislativo n. 150/2009, con Decreto n. 130 del 31.01.2013, è stato adottato il **Piano della** *performance* 2013 – 2015 che ha avviato il terzo Ciclo di gestione della *performance* di Roma Tre allo scopo di sviluppare il processo di programmazione nell'Ateneo con un maggiore coinvolgimento del personale dirigenziale e una conseguente maggiore responsabilizzazione sui risultati raggiunti.



La Relazione sulla *performance* adottata con Decreto n. 1038 del 27.06.2013 e validata dal Nucleo di Valutazione con documento del 23.07.2013 prot. n. 19850, evidenzia i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, con riferimento all'annualità 2012.

Il quadro complessivo dell'attività di gestione e dei risultati raggiunti dalla struttura amministrativa nell'anno 2012 si completa con la **Relazione del Direttore Generale** sull'attività di gestione, ai sensi dell'art. 22, comma 4 dello Statuto, alla quale sono allegate le schede mediante le quali il personale dirigenziale ha sinteticamente illustrato i servizi erogati da ciascuna struttura dell'Ateneo.

A seguito del giudizio positivo espresso dal Nucleo di Valutazione con nota n. 19848 del 23.07.2013, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 1° e 8 ottobre 2013, hanno manifestato vivo apprezzamento sul lavoro svolto.

### 2.1.3. "Amministrazione Trasparente": trasparenza e prevenzione della corruzione

Congiuntamente al Piano della *performance*, con Decreto n. 130 del 31.01.2013 è stato adottato ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. lgs. n. 150/2009, il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 – 2015** che risponde alla triplice esigenza di garantire una posizione soggettiva al cittadino nei confronti dell'operato della pubblica amministrazione, di imporre alle pubbliche amministrazioni di prefiggersi un risultato e di perseguire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico attraverso uno strumento di gestione della *res publica*.

Il documento ottempera alle linee guida emesse dalla CiVIT con la delibera n. 2 del 2012, nella quale viene ribadito "che la trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla *performance* e alla conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere dalle pubbliche amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché della loro modalità di erogazione".

Con l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Direttore Generale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26.03.2013, ha disposto la predisposizione di una sezione apposita del sito internet di Ateneo, denominata "Amministrazione trasparente", che raccoglie informazioni su procedure di acquisto di beni e servizi, concorsi e procedure selettive, procedimenti di concessione di sovvenzioni e



altre informazioni e procedure per le quali è più elevato il rischio di corruzione. In tale sezione sono confluite tutte le informazioni pubblicate precedentemente nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito, opportunamente riorganizzate ed integrate alla luce delle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, attuativo della predetta legge n. 190.

Nella stessa sezione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, è stata pubblicata la relazione del Responsabile della prevenzione relativa alle attività svolte nel 2013, primo anno di attuazione delle disposizioni della legge anticorruzione, approvata dal Senato Accademico del 18.12.2013.

Il Nucleo di Valutazione, nella veste di Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e nell'esercizio delle funzioni di garante dell'osservanza degli adempimenti in materia di trasparenza, con il documento in data 30 settembre 2013 riferito a specifici obblighi di pubblicazione, ha attestato l'assolvimento dei predetti verificando l'aggiornamento dei dati, la completezza e l'apertura del formato ai sensi della legge n. 190/2012 e come indicato nelle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A seguito della nomina del Responsabile della prevenzione con la delibera citata, la prima attività attuativa delle disposizioni in materia di anticorruzione è consistita nella predisposizione, nelle more dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, del Piano triennale di prevenzione della corruzione di Ateneo, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.03.2013.

Il piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;



- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In tal senso il Direttore Generale ha curato la realizzazione di un **programma di formazione**, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge 190/2012, destinato ai dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, volto alla prevenzione e mitigazione di tale rischio che ha preso avvio nella seconda metà del mese di settembre 2013 e che ha visto il coinvolgimento dei docenti del Dipartimento di Giurisprudenza con il contributo attivo del Direttore del Dipartimento. Nello specifico il corso si è svolto attraverso n. 6 moduli formativi per un totale di 24 ore complessive ed ha trattato tematiche quali:

- I profili della responsabilità penale
- I profili della responsabilità civile
- Il contrasto alla corruzione: profili di diritto comunitario
- Etica nel Lavoro
- I costi sociali ed economici della corruzione
- La correttezza del Procedimento amministrativo.

Il Direttore Generale, in tema di trasparenza dell'attività amministrativa e di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi, strettamente connesso alla prevenzione della corruzione, e sulla scorta delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha tempestivamente richiesto ai titolari delle cariche di indirizzo politico, la trasmissione delle informazioni e dei dati previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e della dichiarazione di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, ai fini della loro pubblicazione. L'acquisizione di quest'ultima è stata completata e le dichiarazioni sono state tempestivamente pubblicate sul sito web istituzionale.



Per quanto attiene la pubblicazione dei dati riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale dei componenti degli organi di indirizzo politico ai sensi della Legge n. 441/ 1982, prevista dell'art. 14, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 33/2013, a seguito della nota della CRUI in data 16.10.2013 nella quale si è espresso l'avviso che "l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 non trovi applicazione negli Atenei, il cui governo non è espressione di rappresentanza politica e nei quali non sono presenti titolari di incarichi politici", il Senato Accademico, in data 22 ottobre 2013, ha deliberato di sospendere l'acquisizione dei dati in attesa del chiarimento sull'applicabilità dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 agli Atenei da parte delle competenti autorità. A seguito dei chiarimenti forniti dall'Autorità, con successiva delibera in data 28/01/2014, il Senato Accademico ha deciso di riavviare l'acquisizione dei dati finanziari e patrimoniali dei componenti dell'Organo di indirizzo politico che sono stati resi pubblici sul sito di Ateneo.

### 2.1.4. Informatizzazione e dematerializzazione: Servizi agli studenti, alla comunità accademica e tecnologici

Di seguito si riportano i principali servizi informatici e di rete attivati per studenti e personale al fine di snellire le procedure burocratiche, migliorare la comunicazione all'interno della comunità accademica e adempiere alle prescrizioni normative vigenti.

### Servizi agli studenti

I servizi relativi alla carriera universitaria (dalla preiscrizione sino alla domanda di conseguimento titolo) per gli studenti dei corsi di studio (ad esclusione del vecchio ordinamento), dottorato, master, programmi di scambio sono completamente fruibili in modalità on-line. In fase di sperimentazione anche il *Learning Agreement on-line* con convalida degli esami sostenuti all'estero.

In particolare nel 2013 l'azione degli uffici si è concentrata sui servizi relativi alla verbalizzazione e ai piani di studio. Per quanto riguarda la verbalizzazione, la procedura realizzata consente l'inserimento dell'esito dell'esame *on-line* che è immediatamente visibile allo studente interessato; quindi il docente procede alla stampa e alla firma del verbale cartaceo o alla sottoscrizione con firma digitale del verbale in formato elettronico. Nel 2013 la registrazione *on-line* degli esiti ha coinvolto oltre 980 tra docenti ed esperti della materia, e ha riguardato oltre il 60% degli esiti registrati. Complessivamente oltre il 35% degli esami verbalizzati nel 2013 (la percentuale registrata nell'ultima sessione di esami è del 45%) è stato sottoscritto con firma



digitale evitando pertanto la produzione di documenti cartacei. La procedura on-line ha consentito inoltre di ridurre del 40%, rispetto al 2012, il tempo medio di caricamento dell'esame nella carriera dello studente. Per quanto riguarda i piani di studi, gli uffici hanno lavorato per supportare le strutture didattiche nella creazione delle regole di scelta indispensabili per la compilazione dei piani di studio on-line. In questo caso il processo di informatizzazione è più complesso ed ha richiede tempi di attuazione più lunghi anche per le caratteristiche intrinseche del processo stesso. In ogni modo nel 2013 sono stati inseriti oltre 1800 piani di studio individuali, con un incremento di oltre il 55% rispetto all'anno precedente. Va comunque ricordato che per alcuni corsi in cui il piano di studi è particolarmente rigido non si è proceduto al caricamento dei piani individuali, ma sono stati inseriti piani statutari che contengono tutte le attività obbligatorie previste.

### Principali servizi realizzati per gli studenti:

- Account unico per l'accesso a tutti i servizi quali Portale dello studente, rete wi-fi, casella di posta elettronica, partecipazioni a borse, etc. (100.930 account creati)
- Casella di posta elettronica istituzionale con 25 GB di spazio, 7 GB di spazio per conservare file accessibile da qualsiasi postazione con accesso a Word gratuito, Excel, PowerPoint.
- Gestione delle richieste: sistema di *trouble ticketing* per tracciare le segnalazioni degli studenti (5.000/anno segnalazioni per problemi "tecnici" risolti mediamente in 36 ore).
- Sistemi di Elimina Code al *front-office* della segreteria studenti con la possibilità di prenotare il posto in fila tramite *smartphone*.
- Biblioteche: 130 postazioni dedicate agli studenti per la consultazione del catalogo o l'accesso alle risorse elettroniche.
- Piazza Telematica: 200 postazioni collegate ad *internet* a disposizione degli studenti. Per gli utenti diversamente abili sono disponibili 6 postazioni con adeguate strumentazioni tecniche ed informatiche.
- Sistema unico informativo che rende disponibili gli orari di lezione e diverse categorie di avvisi e notizie in parallelo su più canali comunicativi: pagine *web*, canali di distribuzione RSS, oltre 70 *monitor* informativi in tutti gli edifici dell'Ateneo. Il sistema è a disposizione di tutte le strutture didattiche, che tramite proprie credenziali di accesso possono personalizzare i materiali pubblicati.



### Servizi alla comunità accademica

Principali servizi realizzati per la comunità accademica e per l'adempimento delle prescrizioni normative vigenti:

- Account unico per l'accesso a tutti i servizi quali casella di posta elettronica, Cedolino, 730, rete wi-fi, etc. (6.500 account attivi). Sistema di Gestione delle SmartCard.
- Portali e gestione del patrimonio informativo: Portale di Ateneo, sito web degli organi collegiali, Anagrafe della Ricerca, sito web per l'Amministrazione Trasparente, siti web per gli uffici dell'Amministrazione Centrale, sistema di Gestione Integrata News di Ateneo;
- Applicazioni per la gestione amministrativa: sistema UGOV per la gestione dei compensi, collaborazioni, scritture contabili, bilancio, controllo di gestione, sistema CSA (Carriere Stipendi Ateneo), sistema di rilevazione presenze, sistema informatizzato della modulistica per il personale, pubblicazione dei cedolini e dei CUD *on-line*, compilazione 730 *on-line*, mandato informatico, Protocollo informatico, SAS, sistema a supporto della autovalutazione della didattica e delle procedure AVA, Banche dati Giuridiche.
- Rete aziendale di telefonia mobile di Ateneo: sono attive circa 1.800 utenze di telefonia mobile aziendale di cui circa 800 hanno attiva la trasmissione dati consentendo le normali operazioni lavorative di posta elettronica e Internet in mobilità.
- Servizio di Posta elettronica di Ateneo: ciascun dipendente ha a disposizione un servizio di comunicazione avanzata che prevede una casella di posta elettronica con 50 GB di spazio disponibile, un servizio di calendario condivisibile con gli altri utenti e con gli utenti esterni, una rubrica condivisibile con gli altri utenti e con l'esterno, un sistema di video-comunicazione. Tutto il sistema è sempre disponibile e accessibile da qualsiasi postazione sulla rete Internet utilizzando le credenziali uniche di Ateneo. Sono attive sul sistema circa 3.000 utenze.
- *Smartcard* personale: Ciascun dipendente è dotato di una carta a tripla tecnologia (banda magnetica, *chip* per la firma digitale e *chip contactless* RFID). Il riconoscimento tramite RFID o banda magnetica consente la fruizione di servizi che non richiedono un riconoscimento forte dell'utente (ascensori, garage, varchi, lettori di *badge*, etc.).

### Servizi tecnologici



- Gestione di 120 *server*, 800 postazioni di lavoro, antivirus centralizzato, *hosting* per spazi *web* di docenti o strutture, accesso da remoto a sistemi ed applicazioni;
- Presidio di Supporto Tecnico cofinanziato con le strutture per garantire il corretto funzionamento delle attrezzature informatiche acquistate in autonomia dalla strutture.
- Rete trasmissione dati di Ateneo e rete telefonica: ogni ambiente dell'Ateneo è servito da connessione alla rete trasmissione dati e quindi a *Internet* di ultima generazione, la rete cittadina che connette le sedi dell'Ateneo è costruita su connessioni in fibra ottica dedicate che assicurano un'occupazione di banda mai superiore al 50% di quella disponibile.

La rete *wifi* copre il 100% degli ambienti comuni (aule, biblioteche, laboratori), serve fino a 3.900 utenti contemporanei e circa 7.000 differenti utenti al giorno.

La connessione telefonica tra le diverse sedi è completamente assicurata da collegamenti VoIP (azzeramento dei costi di connessione telefonica).

- Sistema di *fax server*: consente di ricevere e inviare fax tramite le postazioni di lavoro informatiche e sotto forma di messaggi di posta elettronica
- Sistema di prenotazione appuntamenti: consente agli uffici e agli utenti esterni la gestione (programmazione e modifica) multicanale (web e telefono) degli appuntamenti

### 2.2. Principali criticità

I risultati nel complesso ottenuti possono ritenersi molto incoraggianti, tuttavia si rileva che:

- la mappatura dei processi amministrativi e delle attività tecniche finalizzate all'individuazione di responsabilità di processo e ruoli di coordinamento può essere perfezionata anche al fine del miglioramento della qualità dei servizi;
- i sistemi informativi possono essere potenziati e riorganizzati anche allo scopo di un miglior utilizzo delle risorse umane;
- il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale risulta soddisfacente come impianto ma può essere sviluppato con l'avvio della valutazione del personale EP che svolga funzioni di Capo Area. Può essere altresì esteso al personale in servizio presso le strutture decentrate.



### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

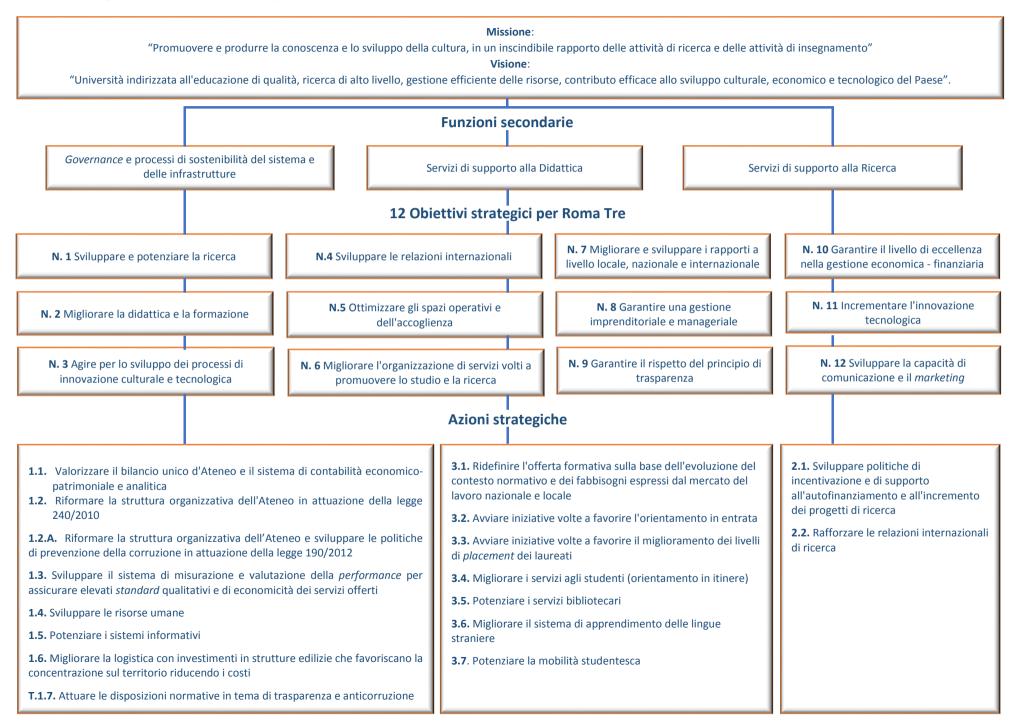
### 3.1. L'albero della performance

Nella figura n. 1 viene riportato l'albero della *performance* di Roma Tre, una mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra missione, visione, **funzioni secondarie** di supporto alle funzioni primarie di Ricerca, Didattica e Terza Missione, **obiettivi strategici** programmati su base triennale e **azioni strategiche** da cui derivano gli **obiettivi operativi** (vedi **allegato n. 3** - *Azioni strategiche e obiettivi operativi di Roma Tre*).

Nel prosieguo del testo ne vengono riportati gli sviluppi in forma di matrice per una maggiore intelligibilità.



Figura n. 1 l'Albero della performance di Roma Tre





### 3.2. Obiettivi strategici-Azioni strategiche

Gli obiettivi strategici scaturiscono, nell'ambito della Missione e Visione di Roma Tre, dal Documento di Programmazione triennale. Le Azioni strategiche collegate alle funzioni secondarie (*Governance*, Servizi di supporto alla didattica e Servizi di supporto alla ricerca) rappresentano le priorità di intervento individuate dagli organi di governo ed assegnate al vertice gestionale per la loro realizzazione nel triennio (allegato n. 1 - Obiettivi e azioni strategiche di Roma Tre).

In questo paragrafo sono riportati i risultati ottenuti per ciascuna delle azioni strategiche presentate nel Piano della *performance*. Nella tabella dell'allegato n. 2 - L'outcome delle azioni strategiche di Roma Tre, per ciascuna delle 17 azioni strategiche è individuato un indicatore di impatto (outcome) che rappresenta l'effetto dell'azione sugli Stakeholder nell'arco temporale del triennio. In virtù del carattere pluriennale delle azioni strategiche, in questa sede sono riportati i risultati intermedi ottenuti nel corso dell'anno. I target delle azioni possono essere raggiunti, anche parzialmente, o non raggiunti.

In alcuni casi l'indicatore risulta "non calcolabile" per l'eventuale assenza di dati relativi all'annualità considerata.

In tabella, per ciascun obiettivo, sono riportati:

- la descrizione dell'azione strategica
- gli indicatori di *outcome*
- I target prefissati per l'anno di riferimento
- il valore baseline degli indicatori dell'anno precedente (2012)
- il valore consuntivo degli indicatori relativi all'anno di riferimento (2013)
- la variazione tra i due anni considerati
- l'esito ottenuto.

Le fonti dei dati sono costituite dagli uffici amministrativi più direttamente coinvolti nelle attività oggetto delle singole azioni.

### 3.3. Obiettivi operativi

Rimanendo all'interno della logica dell'albero della *performance*, ogni azione strategica è stata articolata in obiettivi operativi, programmabili nel breve periodo, chiari, perseguibili e verificabili (allegato n. 3 - Azioni strategiche e obiettivi operativi di Roma Tre).



Roma Tre ha definito obiettivi operativi per il Direttore Generale e per la Dirigenza dell'amministrazione centrale.

Accanto agli obiettivi operativi sono inseriti gli indicatori e i valori target di riferimento.

Nel caso di corresponsabilità nella realizzazione di un obiettivo, l'area dirigenziale riportata in grassetto rappresenta la struttura "leader" rispetto ai "contributori".

La scadenza per il raggiungimento di ciascun obiettivo operativo è, dove non espressamente indicato, il 31 dicembre 2013.

Il monitoraggio degli obiettivi operativi avviene attraverso gli **studi di fattibilità**. Tali studi mirano ad evidenziare per ciascun obiettivo la struttura dirigenziale responsabile o la struttura *leader*, qualora l'obiettivo sia condiviso fra più dirigenti. Sono descritte, inoltre, le singole azioni e, all'interno di esse, le specifiche attività necessarie per attuarle, l'articolazione temporale, il personale coinvolto e le risorse finanziarie. Gli studi prevedono, per il monitoraggio semestrale e finale, la compilazione di schede di rendicontazione. Le **schede di rendicontazione**, certificate dal dirigente responsabile, attestano il grado di raggiungimento rispetto al *target* prefissato (**allegato n. 4** - *studi di fattibilità*).

Nella tabella dell'allegato n. 5 - Monitoraggio e risultato degli obiettivi operativi di Roma Tre, sono riportati gli obiettivi operativi seguiti dai risultati del monitoraggio semestrale, con l'indicazione delle nuove strutture responsabili in virtù della riorganizzazione, di un campo note e dei nuovi target assegnati, e dagli esiti del monitoraggio di fine anno con l'indicazione della realizzazione o meno dei target e del raggiungimento, anche parziale, o del mancato raggiungimento dell'obiettivo nel suo complesso.

### 3.4. Obiettivi individuali

Per la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti sono presi in considerazione il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi loro assegnati ed il punteggio attribuito dal Direttore Generale con riferimento al *comportamento organizzativo*.

Negli allegati al presente documento numerati da 6 a 9 sono riportati gli obiettivi assegnati ed i risultati ottenuti, come di seguito elencato:

Allegato n. 6 - Obiettivi operativi e dirigenti responsabili

**Allegato n. 7** - Risultati performance individuale dirigenti



Allegato n. 8 - Risultati comportamento organizzativo dirigenti

Allegato n. 9 - Sintesi di valutazione complessiva dei dirigenti

### 4. Risorse, efficienza ed economicità

Nella figura n. 2 che segue sono riportati gli indicatori previsti dal D.Lgs. 199/2011 (disciplina del dissesto finanziario delle università) e dal D.Lgs. 49/2012 (Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei) per la verifica della sostenibilità economica, patrimoniale e finanziaria degli Atenei, con evidenza dei risultati di Roma Tre cos' come certificati dal Miur per il 2011, il 2012 e il 2013.

Gli ottimi risultati ottenuti in relazione a tutti e tre gli indicatori ed il miglioramento registrato nel triennio 2011 - 2013 testimoniano la grande solidità economico-finanziaria dell'Ateneo che risulta elemento di primaria importanza in virtù del fatto che tali indicatori sono utilizzati dal Miur anche ai fini della valutazione del dissesto e dell'assegnazione delle disponibilità assunzionali.

I dati ufficiali comunicati dal Miur per il 2013 evidenziano, nonostante la riduzione del FFO a livello nazionale, una sostanziale tenuta per tutti e tre gli indicatori, come evidenziato nella figura n. 2 - *Indicatori Miur* 

Figura n. 2 - Indicatori Miur

Indicatore	Descrizione	Limite massimo	Valore di Ateneo 2011	Valore di Ateneo 2012	Valore di Ateneo 2013
Indicatore di spese del	Spese di personale (assegni fissi + fondo accessorio + personale a tempo determinato + contratti per attività di insegnamento)	80%	64,32%	61,91%	61,82
(Art. 5 D.Lgs. 49/2012)	Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi)	80%	04,32%	61,91%	
Indicatore di	Oneri di ammortamento annuo (capitale + interessi) a carico dell'Ateneo				
indebitamento (Art. 6 D.Lgs. 49/2012)	Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi) - Spese di personale - Fitti passivi	15%	12,88%	12,10%	12,09
I SEF - Indicatore di sostenibilità economico-	82% Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi) - Fitti passivi	Positivo se	1,1736	1,21	1,19
finanziaria (Art. 7 D.Lgs. 49/2012)	Spese di personale + Oneri di ammortamento annuo a carico dell'Ateneo	>1			



### Indicatore di spese del personale

L'indicatore di spese per il personale e le relative modalità di calcolo sono stati modificati con il D.Lgs. 49/2012. L'indicatore esprime il rapporto tra le spese fisse del personale, inclusi gli oneri a carico dell'Ateneo, e il totale e delle entrate intese come tasse e contributi, FFO e programmazione triennale. Il rapporto dell'indicatore per le spese di personale si è attestato sempre ben al di sotto del limite di legge del 90%. L'andamento dal 2011 al 2013, come evidenziato nella figura 2, mostra che si è avuta una diminuzione del rapporto dal 64,32% del 2011 al 61,82% del 2013. Il dato costituisce una evidenza ulteriore della solidità finanziaria dell'Ateneo che ha consentito di fruire del premio di maggiorazione sull'attribuzione delle risorse assunzionali 2013, per una assegnazione complessiva da parte del Miur pari al 36,61% delle cessazioni dell'anno precedente.

### <u>Indicatore di indebitamento</u>

L'indicatore di indebitamento, da intendersi quale rapporto tra l'onere di ammortamento annuo per capitale e interessi di mutui a carico dell'Ateneo e il totale delle entrate complessive decurtando le spese di personale e dei fitti passivi, è ampiamente al di sotto del limite previsto dalla normativa, pari al 15%, e vede una riduzione dal 2011 al 2013, dal 12,88% al 12,09%, come mostrato nella figura 2. Tale indicatore deve essere letto come la misura del successo della politica di investimento e della conseguente dismissione dei fitti passivi, evidenziata nel precedente paragrafo.

### **Indicatore ISEF**

L'indicatore ISEF è inteso come indicatore di sostenibilità economico finanziaria e corrisponde al rapporto tra l'82% delle entrate complessive decurtate dei fitti passivi e le spese complessive di personale oltre agli oneri di ammortamento annuo a carico dell'Ateneo. Il *trend* dell'indicatore, che non deve scendere al di sotto del limite minimo dell'1%, mostra un aumento dall' 1,17% del 2011 all' 1,19% del 2013.

### Assegnazione quota premiale FFO 2013



Con il DM n. 1051 del 20 dicembre 2013 sono stati definiti i criteri per la ripartizione della quota premiale e dell'intervento perequativo per l'anno 2013 ed è stata contemporaneamente disposta l'assegnazione delle relative somme a valere sul FFO.

In particolare, la quota premiale, pari a complessivi € 819.000.000 per l'intero sistema universitario, è stata ripartita tra gli Atenei statali e gli Istituti a ordinamento speciale sulla base di due criteri:

- Qualità dell'offerta formativa e risultati dei processi formativi per 278,46 milioni di euro, pari al 34% della quota premiale complessiva, in base ai risultati ottenuti nei seguenti indicatori:
  - Domanda (peso 50%): Studenti iscritti regolari nell'a.a. 2011/2012 che abbiano conseguito almeno 12 crediti nel 2012, ponderati per gruppi di corsi di studio e corretti in base a due criteri: a)il rapporto tra docenti di ruolo appartenenti a SSD di base e caratterizzanti e il numero teorico di corsi attivati nell'a.a. 2011/2012 e b) la diversa capacità contributiva delle regioni calcolata in funzione della distribuzione dei redditi netti familiari dell'indagine "Redditi e condizioni di vita" dell'ISTAT;
  - *Risultati* (peso 50%): rapporto tra CFU effettivamente acquisiti nel 2012 e CFU previsti per gli studenti iscritti nell'a.a. 2011/2012, distinti per gruppi di corsi di studio.
- 2. Qualità della ricerca scientifica per 540,54 milioni di euro, pari al 66% della quota premiale complessiva, in base ai risultati ottenuti nei seguenti indicatori:
  - Risultati della VQR 2004-2010 in relazione all'indicatore finale di struttura (IRFS1) di cui al rapporto finale ANVUR del 30/06/2013, per un peso pari al 90%;
  - Qualità della produzione scientifica dei soggetti reclutati da ciascun ateneo nel periodo 2004-010 come risultante dall'indicatore IRAS3 definito nel rapporto finale dell'ANVUR del 30/06/2013, per un peso pari al 10%.

Gli indicatori per la ripartizione della quota premiale sono stati pubblicati sul sito del MIUR. Alla luce di tali è possibile confrontare le assegnazioni 2013 con quelle del 2012, tenendo conto della riduzione degli stanziamenti complessivi dei fondi ministeriali.

Al nostro Ateneo è stata riconosciuta, per il 2013, un'assegnazione sulla quota premiale di € 15.315.441, pari all'1,89% del totale delle risorse assegnate, con un incremento significativo (quasi



il 16%) rispetto alla percentuale del 2012, pari a 1,63%. In termini assoluti, l'assegnazione destinata a Roma Tre è aumentata di circa mezzo milione di euro (da 14,8 mln del 2012 a 15,3 mln del 2013) nonostante lo stanziamento ministeriale complessivo sia diminuito da € 910 mln del 2012 a € 819 mln del 2013, e nonostante esso nel 2013 sia destinato anche alle Istituzioni a ordinamento speciale (il che significa che la somma ripartita tra le università statali ammonta di fatto a circa € 811 mln).

Tale risultato si deve principalmente al netto miglioramento del nostro Ateneo in riferimento agli indicatori sulla ricerca. Nel 2012, infatti, Roma Tre si trovava al 29° posto nel sistema nazionale, con una percentuale di assegnazione sulle risorse complessive pari a 1,38%; nel 2013 si colloca al 23° posto, con un incremento del 26,81% del relativo indicatore e una percentuale di assegnazione sulle risorse che sale al 1,75%.

Gli indicatori che costituiscono la base per la definizione della quota premiale sulla ricerca per il 2013 si riferiscono ai risultati ottenuti nella VQR 2004-2010 e sono del tutto nuovi rispetto a quelli utilizzati nel 2012<sup>1</sup>; non è quindi possibile effettuare un confronto puntuale sui singoli indicatori. Come accennato, per il 2013 quello che più conta è l'indicatore di struttura IRFS1, con un peso pari al 90% dell'indicatore complessivo, cui si aggiunge l'indicatore IRAS3 (che costituisce anche parte dell'indicatore IRFS1) con un peso del 10%. Si ricorda che l'indicatore IRFS1 pondera i seguenti sette indicatori di Area (i primi sei sono espressi come percentuale del valore complessivo di Area):

- 1. l'indicatore di qualità della ricerca (IRAS1, peso 0,5), misurato come somma delle valutazioni ottenute dai prodotti presentati;
- 2. l'indicatore di attrazione risorse (IRAS2, peso 0,1), misurato sommando i finanziamenti ottenuti dai bandi competitivi indicati nel criterio corrispondente del Bando VQR;
- 3. l'indicatore di mobilità (IRAS3, peso 0,1), misurato come somma delle valutazioni ottenute dai prodotti presentati dal sottoinsieme dei docenti che nel periodo 2004-2010 sono stati reclutati

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Si ricorda che gli indicatori utilizzati nel 2012 per la valutazione della qualità della ricerca sono i seguenti:

B1: Percentuale di docenti e ricercatori presenti in progetti PRIN 2006-2009 valutati positivamente, "pesati" per il fattore di successo dell'area scientifica – peso 0,40.

B2: Media degli indicatori relativi al programma "Futuro in Ricerca" 2008 e 2010, a valere sul fondo FIRB. Per ogni anno considerato, l'indicatore è stato costruito come media dei tassi di partecipazione pesati con i relativi tassi di successo, calcolati sulle diverse linee di finanziamento e normalizzati rispetto ai valori di sistema – peso 0,15.

B3: Coefficiente di ripartizione delle risorse destinate alle Aree - VTR 2001-03 - CIVR - peso 0,20.

B4: Media delle percentuali di: 1) finanziamento e di successo acquisiti dagli atenei nell'ambito dei progetti del VII PQ - Unione Europea – CORDIS; 2) finanziamento dall'Unione Europea; 3) finanziamento da altre istituzioni pubbliche estere – peso 0,25.



dalla struttura o in essa incardinati in una fascia o ruolo superiore (ovviamente, solo nel caso in cui tale sottoinsieme sia composto da almeno due soggetti);

- 4. l'indicatore di internazionalizzazione (IRAS4, peso 0,1), misurato in termini di:
  - a. mobilità (espressa in mesi-persona) dei ricercatori in uscita e in entrata, inclusi i ricercatori ex DM 13/1/2001 e successive modificazioni ("rientro cervelli") e i ricercatori con chiamata diretta ex art. 1 comma 9 L.230/05 ("legge Moratti");
  - b. somma delle valutazioni ottenute dai prodotti eccellenti con almeno un coautore afferente ad un ente straniero;
- 5. l'indicatore di alta formazione (IRAS5, peso 0,1), misurato dal numero di dottorandi, assegnisti di ricerca, borsisti post-doc;
- 6. l'indicatore di risorse proprie (IRAS6, peso 0,05), misurato come somma dei finanziamenti derivanti da risorse finanziarie della struttura senza vincoli di destinazione, allocate su progetti di ricerca interni o volte a cofinanziare progetti risultati vincitori in bandi nazionali e internazionali;
- 7. l'indicatore di miglioramento (IRAS7, peso 0,05), misurato come differenza della *performance* dell'indicatore IRAS1 ottenuta nella VQR 2004-2010 e nella VTR 2001-2003.

Per quanto riguarda l'indicatore relativo all'offerta formativa, che comunque risente del numero degli studenti iscritti e quindi della dimensione dell'Ateneo, Roma Tre presenta un leggero miglioramento, pari a 1,65%, sull'indicatore complessivo e si conferma al 15° posto nel sistema universitario nazionale. Il risultato complessivo è stato ottenuto attraverso un miglioramento in entrambi gli indicatori ("offerta" e "risultati") per una percentuale pari rispettivamente al 1,07% per l'indicatore sull'offerta e all'1,69% per l'indicatore sui risultati.

Nella figura seguente sono sintetizzati i risultati raggiunti negli indicatori di qualità della didattica e della ricerca, con il relativo posizionamento nel sistema universitario nazionale e la variazione percentuale, per gli indicatori confrontabili, rispetto al 2012, vedi figura n. 3 - *indicatori di qualità della didattica e della ricerca*.

Figura n. 3 - indicatori di aualità della didattica e della ricerca



Indicato	re		Indicat	ori	sistem	one nel la delle tà statali
		2012	2013	% Var. 2012-2013	2012	2013
Domanda Didattica	A1	1,87	1,89	1,07%	21	21
Risultati Didattica	A2	2,36	2,40	1,69%	12	12
Totale Qualità Didattica	Α	2,12	2,15	1,65%	15	15
Qualità Ricerca	В	1,38	1,75	26,81%	29	23
Totale Quota premiale	Somma ponderata di A + B	1,63	1,89	15,71%	21	20

La tabella sintetizza con chiarezza quanto fin qui esposto, vale a dire come il buon risultato di Roma Tre si debba, da un lato, al consolidamento della posizione detenuta sul versante dell'offerta formativa, dall'altro (e soprattutto), all'ottima *performance* sul fronte della ricerca che ha visto il nostro Ateneo recuperare molte posizioni.

Fin qui le risorse relative alla quota premiale.

Con riferimento al cosiddetto intervento perequativo, di cui all'art.11 della L.240/2010, si ricorda che le risorse ad esso destinate vengono ripartite tra le università in proporzione all'indicatore IP (Intervento Perequativo) ottenuto dalla seguente formula, riportata nell'All.2 del DM 1051 del 20/12/2013:

IP 2013 = 
$$\frac{0.95 \text{ X \% quota premiale 2013}}{\text{\% quota consolidabile 2012}}$$
 X % quota premiale 2013

### che considera:

- la distanza tra il 95% dell'incidenza percentuale della quota premiale del FFO 2013 e l'incidenza della quota consolidabile del FFO 2012;
- l'incidenza percentuale sul sistema della quota premiale del FFO 2013.

Il risultato dell'intervento perequativo 2013 presenta per Roma Tre un netto aumento rispetto a quello del 2012, grazie al miglioramento della quota premiale dell'Ateneo: infatti, il valore del nostro indicatore IP passa dal 1,16 del 2012 al 1,87 del 2013, con una variazione positiva di oltre il 60%.



Il calcolo della quota premiale e della quota perequativa dà luogo ad una dotazione teorica di FFO 2013 per il nostro Ateneo pari a € 113.111.856. Ciò rappresenta una riduzione del 2,78% rispetto al 2012 che tuttavia, è bene sottolinearlo, risulta di gran lunga inferiore a quella registrata dall'intero sistema universitario italiano, pari a circa il 4,60%. Ancora più significativo è rilevare come nel conteggio dei differenziali percentuali tra FFO 2013 e FFO 2012 Roma Tre si collochi al 17° posto nella graduatoria nazionale e addirittura al 5° posto se si considerano i 25 Atenei di grande dimensione con un FFO superiore ai 100 mln (dietro a Padova, Milano Bicocca, Salerno e Siena). Per il 2013 il Miur ha però introdotto una novità rispetto all'assegnazione degli anni precedenti per non penalizzare troppo gli Atenei meno virtuosi. L'art. 3 del DM sopra richiamato, infatti, stabilisce che, al fine di evitare a ciascun ateneo una riduzione del finanziamento superiore al 5% rispetto al 2012, possa essere disposta un'ulteriore riduzione delle assegnazioni per quegli Atenei che presentano un taglio ai finanziamenti inferiore al 4,75%. Di conseguenza, il nostro Ateneo è stato chiamato a contribuire, con un taglio pari a € 1.539.872 della propria dotazione teorica, a finanziare la redistribuzione a favore degli Atenei meno virtuosi. Ciò ha portato al 4,10% la riduzione del FFO effettivo 2013 di Roma Tre rispetto al 2012, riduzione che risulta comunque inferiore rispetto a quella registrata dall'intero sistema universitario nazionale.

### Stabilità di bilancio

Nel contesto di incertezza del Paese, la tenuta complessiva dei conti è stata sostenuta da una attività gestionale fondata sul monitoraggio costante di tutti i centri di spesa e sul controllo rigoroso dei trasferimenti di cassa. La politica di contenimento e delle riduzioni delle spese, a cui gli organi di governo sono stati costretti per fare fronte ai rilevanti tagli del FFO, ha imposto sacrifici duri. I piani di contenimento della spesa messi in atto negli ultimi anni hanno consentito di mantenere l'equilibrio sulla spesa di parte corrente, che costituisce un elemento di forza per l'Ateneo e ha permesso di perseguire il processo di qualificazione della spesa con l'acquisizione di risorse indispensabili per la crescita del patrimonio edilizio e strumentale.

In tale processo la politica di risparmio non si è tradotta semplicemente in tagli di spesa ma nel potenziamento delle capacità operative delle strutture, rappresentando quindi un'opportunità di sviluppo piuttosto che una causa di recessione (laboratori, nuove sedi, aule, miglioramento degli spazi,...).



### 5. Pari opportunità e bilancio di genere

Nel Piano della *performance* 2013 non sono stati inseriti obiettivi specifici per l'Amministrazione che avessero a riferimento il tema delle pari opportunità e non è stato redatto un bilancio di genere (art. 10, comma 1, lettera a) del D.lgs 150/2009). Ciò non di meno Roma Tre, già da diversi anni, è molto attiva su questo fronte essendo stato nominato fin dal 2005 il Comitato pari opportunità nell'ambito del quale è presente un Delegato del Rettore per la materia. Il Comitato annovera fra i suoi obiettivi:

- Favorire attraverso il sito istituzionale la diffusione delle informazioni volte alla sensibilizzazione verso una cultura delle differenze e le problematiche di genere.
- Avviare forme di innovazione didattica, sfruttando gli spazi aperti dell'autonomia universitaria e del riordino degli studi universitari, per la promozione di corsi di studio che soddisfino sia una formazione di base nel settore degli studi di genere e delle culture delle differenze, sia una risposta alle esigenze di nuove professionalità.
- Favorire network di ricerca e docenza per l'organizzazione di corsi di formazione e di protocolli di ricerca;
- Organizzare agende di appuntamenti e iniziative sul tema delle pari opportunità;
- Accedere a eventuali agevolazioni e finanziamenti per ricerca e didattica sul tema delle pari opportunità;
- Bandire borse di studio per studenti che dedichino la propria attività all'approfondimento e aggiornamento del tema delle pari opportunità;
- Stabilire convenzioni e accordi di scambio di studenti e ricercatori con altri Atenei italiani e stranieri che abbiano come oggetto di studio il tema della condizione femminile e delle pari opportunità.)

Tali obiettivi sono stati regolarmente raggiunti. Nel corso del 2013 sono state inoltre avviate, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto di Ateneo che recepisce le indicazioni della legge n. 240/2010, le procedure per l'elezione del **Comitato Unico di Garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), che andrà a sostituire il C.P.O.

Il Piano della *performance* prevedeva tra gli obiettivi operativi il miglioramento della salute dell'organizzazione lavorativa per la valorizzazione delle risorse umane. In attuazione di tale



obiettivo è stata istituita un'apposita struttura organizzativa denominata **Area per il Benessere Organizzativo**.

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

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

Il processo di redazione della Relazione sulla *performance* di Roma Tre si è articolato nelle seguenti fasi principali:

- 1) Predisposizione di schede di rendicontazione degli obiettivi ("Scheda Obiettivo") a cura della Direzione generale Ufficio Supporto programmazione strategica.
- 2) Compilazione a cura dei Dirigenti di tutte le schede obiettivo ad essi relative.
- 3) Verifica, a cura dell'Ufficio Supporto programmazione strategica, dei valori a consuntivo degli indicatori riportati nelle schede obiettivo.
- 4) Redazione della Relazione a cura dell'Ufficio Supporto programmazione strategica, approvazione del Consiglio di Amministrazione e invio all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Il modello per la valutazione, introdotto nell'anno 2010 e sviluppato negli anni successivi, prevede che l'ufficio di supporto alla Direzione Generale predisponga, per ciascuno degli obiettivi assegnati, una specifica scheda che riassuma i dati riguardanti i Dirigenti e le Strutture interessate, evidenziando il Dirigente, e quindi la Struttura "Leader" rispetto a coloro che hanno svolto una funzione di "Contributore" al raggiungimento dell'obiettivo; la percentuale di coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo rispetto all'intera attività lavorativa annuale; l'indicatore assunto per la misurazione dell'obiettivo; la base di partenza (valore baseline); il risultato atteso (valore target) ed il risultato ottenuto (opportunamente documentato); i tempi di realizzazione; le eventuali risorse finanziarie dedicate (ove rilevabili) e, per ultimo, una descrizione delle fasi di lavoro.

Ogni Dirigente certifica il raggiungimento o meno dell'obiettivo a lui assegnato attraverso la compilazione di un'apposita scheda. Tale strumento viene utilizzato anche in fase di monitoraggio in corso di esercizio.



Alla luce di quanto sopra, la Relazione sulla *performance* viene approvata dal Direttore Generale entro il mese di giugno e trasmessa all'O.I.V. per la validazione da effettuarsi nel mese di settembre. Successivamente è sottoposta al Consiglio di Amministrazione.

Il documento approvato e validato è pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito di Ateneo, come indicato dalla legge e dalle linee guida CiVIT/ANAC e, a far data dal 2014, inserito nel Portale della Trasparenza previsto dal d.lgs. n.150/2009 con la finalità di rendere accessibili e conoscibili le attività delle pubbliche amministrazioni, di recente attivazione.



I/		cerca	е	Э		9 ivi		inoizu	iale ne e overe della	ib oqi		əι	
<b>AZIC</b>	OBIETTIVI STRATEGICI AZIONI STRATEGICHE (riferite ai servizi di supporto)	Sviluppare e potenziare la rio	Migliorare la didattica e l formazione	Agire per lo sviluppo dei pro di innosazione culturale tecnologica della società e tecnologica della società e	Sviluppare le relazioni ilenoizernatri	Ottimizzare gli spazi operati dell'accoglienza	onoizaszineghollorare e ol anavoumonq a filov izivnas e la ricerca	Migliorare e sviluppare i rapp livello locale, nazionale e culturali e strutture produttiv pubbliche che private	Garantire una gestione imprenditoriale e manageri basata sulla programmazioi valutazione, al fine di promuc il merito e il miglioramento o performance organizzativa individuale	Garantire il rispetto del princi trasparenza	Garantire il livello di eccelle scimonoce onotzea Ellen sinsiansnif	Incrementare l'innovazion tecnologica	Sviluppare la capacità di comunicazione e il marketi
1	GOVERNANCE E PROCESSI DI SOSTENIBILITA' DEL SISTEMA E DELLE INFRASTRUTTURE					-							
1.1	Valorizzare il bilancio unico d'Ateneo e il sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica al fine di garantire trasparenza e omogeneità dei sistemi e delle procedure contabili come opportunità per una efficiente gestione economica-finanziaria						×		×	×	×		×
1.2	Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo in attuazione della legge 240/2010					×					×		
1.3	Sviluppare il sistema di misurazione e valutazione della <i>Performanc</i> e per assicurare elevati <i>standard</i> qualitativi e di economicità dei servizi offerti						×		×	×	×		
1.4	Sviluppare le risorse umane								×				
1.5	Potenziare i sistemi informativi						×					×	×
1.6	Migliorare la logistica con investimenti in strutture edilizie che favoriscano la concentrazione sul territorio riducendo i costi					×							
T.1.7	Attuare le disposizioni normative in tema di trasparenza								×	×			



## ib ésicapare la capacità di comunicazione e il marketing ROMA CANDESTINE CANDESTINE OBIET AZIONI STRATEC (riferite al servizi di 2 SERV. D 2.2 ricerca a SERV. Ridefinizio 3.1 base dell'e labbi la vero nazi morto nazi a m

			_					_	_		_
enoisevonni'l entanemenonl soigoloment											
esnelleoo ib ollevil li eccellenza -eoimoncoo encoizeag ellen eixeiznenif		×									
Garantire il rispetto del principo di trasparenza								×			
anoitzag en u anintesed aleñagenem a aleñotibranqmi a moissemmengon q eliuz etased anavoumen di anni le, anoissultev el el otramensultigim il us orinam il a evitessimegro anemrohaq aleubivibni		×									
Migliorare e sviluppare i rapporti a livello locale, nazionale e internazionale, con enti, istituzioni culturali e strutture produttive sia pubbliche che private					×		×		×		
ib anoisessingayo'l aesioligiM oibuts ol anovomong e itlov isivasc el a licerca		×				×		×			
Ottimizzare gli spazi operativi e dell'accoglienza						×		×			
inoiseler el estelazioni ilenoisementi			×							×	×
Agire per lo sviluppo dei processi di innovazione culturale e tecnologica della società e del mondo produttivo											
el e didattica e la didattica e la norizemot					×				×	×	
Sviluppare e potenziare la ricerca		×	×								
OBIETTIVI STRATEGICI RATEGICHE REATEGICHE	ERV. DI SUPP. ALLA RICERCA	pare politiche di incentivazione e di rto all'autofinanziamento e remento della produzione scientifica	zare le relazioni internazionali di	RV. DI SUPP. ALLA DIDATTICA	nizione dell'offerta formativa sulla lell'evoluzione del contesto normativo abbisogni espressi dal mercato del nazionale e locale	e iniziative volte a favorire tamento in entrata	e iniziative volte a favorire il ramento dei livelli di <i>placement</i> dei ti	rrare i servizi agli studenti tamento in itinere)	ziare i servizi bibliotecari	rrare il sistema di apprendimento delle straniere	ziare la mobilità studentesca

# ROMA AIlegato n. 2 - L'out come delle azioni strategiche di Roma Tre ovvanna casum

RISULTATO (Reggiuto-Puralimenten reggiuto Mont reggiuto)		Raggiunto	Plaggiunto	Raggiunto
VARIAZIONE		1	40%	100%
VALORE 2013		1	40%	100%
BASELINE 2012		0	%05	0
TARGET INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	E DELLE INFRASTRUTTURE	1.1 (Ind.) Attuazione della normativa e Avvio del sistema in anticipo di un mplementazione dei regolamenti anno rispetto al termine di legge	1.2 (Targ.) Termini di legge	1.2 A (Farg.) Termin di legge
INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	1- GOVERNANCE E PROCESSI DI SOSTENIBILITA' DEL SISTEMA E DELLE INFRASTRUTTURE (Funzione secondaria)	1.1 (ind.) Attuatione della normativa e implementazione dei regolamenti	1.2 (ind.) N.di riforme introdotte	1.2 A (Ind) Numero di riforme introdotte
AZIONI STRATEGICHE	1- GOVERNANCE E PROCESSI L	1.1 Valorizzare il bilancio unico d'Ateneo e il sistema di contabilità economico- paritrinonale a natifica el fine di garantire trisparenza e nongeneta dei sistemi e delle procedure contabili come opportunità per una efficiente gestione economico-finanziaria	1.2 Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo in attuazione della legge 240/2010	1.2.A Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo e sviluppare le politiche di prevenzione della corruzione in attuazione della legge 190/2012
PROCESSI		Mantenimento e sulluppo delle strutture finanziarie		

## Allegato n. 2 - L'outcome delle azioni strategiche di Roma Tre

AZIONI STRATEGICHE	INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	TARGET INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	BASELINE 2012	VALORE 2013	VARIAZIONE	HISUITATO (Reggiuto 2-la calmente reggiuto Non reggiuto)
1.3 Sviluppare il sistema di misurazione	13 (ind. A) N. distit di indegini dicustomer satrifaction pubblicati		0	0	0	Non raguinto Findagine sule segetetete diduttiche, sarà resa nota entro il 2004 Le indagini su Segetetete studenti e Biblioteche sono state realizzate ma non ancora pubblicate
estudazione della performazione per assicurare elevati standar dualitativi e di economicità dei servizi offerti	1.3 (nd. B) N. esit di indegini sul benessere organizzatvo pubblicati	1.3 (Targ. B) N. 1	0	0	0	Non raggiunto Questionario predisposto ma somministrato nel 2014
1.4	1.4 (Ind. A) Pieno sviluppo della pianta organica	1.4 (Targ.A) 100%	100%	100%	0	Ragg lunto
Sviluppare le risorse umane	<b>1.4 (Ind. B)</b> N. di moduli di formazione attivati	1.4 (Targ. B) N. 4	0	4	4	Ragg unto

Mantenimento e sviluppo delle risorse umane



Mantenimento e sviluppo delle risorse tecnologiche e infrastrutturali

## Allegato n. 2 - L'outcome delle azioni strategiche di Roma Tre

RISULTAO (Raggiuro Persiamente raggiuro Aton raggiuno)	Raggiunto		Raggiunto			
VARIAZIONE	11%		48%			
VALORE 2013	54805		%87			
BASELINE 2012	48936		0			
				_		
TARGET INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	<b>1.5 (7ang.)</b> ≥5%	1.6 (Targ.) 2.5%	7.1.7 (arg.) ≥ 10%	ne secondaria)	<b>2.1 (Targ.)</b> > 2 % rispetto il dato medio	2.2 (Targ.) ≥ 3 % rispetto al dato medio
INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE) STRATEGICHE)	1.5 (nd.) 3.4.5 (rang.) 4.5 (rang.) 1.5 (rang.) 1.5 (rang.) 1.5 (rang.) 2.5 %	1.6 (Ind.) Rapporto mq/studenti e 2.5% dipendenti	T.1.7 (ind.)  N. di informazioni divulgate attraverso i sito web di Ateneo	PPORTO ALLA RICERCA (Funzione secondaria)	2.1 (ind.) N. progetti awiati	2.2 (ind.) N. di ricercatori in mobilità internazionale
				2- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA (Funzione secondaria)		

Trasparenza e anticorruzione

Dipartimenti -Ricerca



## ROMA TIEGETO n. 2 - L'outcome delle azioni strategiche di Roma Tre INNVANIGIORINE

	AZIONI STRATEGICHE 3-SERVIZIO DI SUPP Ridefinire i'offerta formativa sulla base dell'evoluzione del contesto normativo e del fabbisogni espressidal mercato del lavoro mazionale e locale	TRATEGICHE  3-SERVIZIO DI SUP PORTO ALLA DIDATTICA (Funzione secondaria)  3.1  1 (Ind.)  3.1 (Ind.)	TARGET INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE) one secondaria) 3.1 (Farg.) 20%	BASELINE 2012	VALORE 2013	VARIAZIONE	RESULTATO (Regignan a president regignan Nonraguezo) Tra IAA 2011/2012 e [A Regglunto Tra PAA 2011/2012 e [A STADIZ/2013] TAtenec Roma Tre ha apportato modifiche a gii ordinament didattici di 17 corsi di Studio
A	3.2 Avviare iniziative volte a favorire l'orientamento in entrata	3.2 (ind.)  N. contatti istituzionali con scuole, istitituti di istruzione superiore ecc.	3.2 (Targ.) Mantenimento del livello delle iniziative dello scorso anno	740	1189		Ragglunto
A A	3.3 Avviare iniziative volte a favorire il miglioramento dei livelli di <i>piocement</i>	3.3 (Ind.) N. accordi con aziende	3.3 (Targ.) ≥ X %	410	436		Raggiunto



## ROMA Allegato n. 2 - L'outcome delle azioni strategiche di Roma Tre consentazi strat

PROCESSI		oporto one	us e irscetoildi izszzilsnoizsme	d iziviə2 all'int
AZIONI STRATEGICHE	3.4 Migliorare i servizi agli studenti (orientamento in tinere)	3.5 Potenziare i servizi bibliotecari	3.6 Migliorare il sistema di apprendimento delle lingue straniere	3.7 Potenziare la mobilità studentesca
INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	3.4 (ind. A) Esti di indagini di customer sotisfaction	3.5 (Ind.) Esiti di indagini di customer satisfaction	3.6 (Ind.) N. studenti frequentanti	3.7 (Ind.) N. studenti in mobilità
TARGET INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	3.4 (Targ. A) % studenti soddisfatti > 60%	3.5 (Targ.) miglioramento del livello di gradimento	3.6 (Targ.) ≥×%	3.7 (Targ.) ≥3%
BASELINE 2012	n,d.	%0		
VALORE 2013	%89	73,70%		
VARIAZIONE	%89			
RISULTATO (Regiuno Farzálmenteragiuno Montegiuto)	Raggiunto Nel 2013 sono state effettuare due indagini sula Segreteri Studenti e sulle Bibliorieche	Raggiunto		

ROMA TRE	Allegato n. 3 - Azioni strategiche e obiettivi operati	vi di Roma Tre			
PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE	obiettivi operativi	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE
		1 COVERNANCE E PROC	CECU DI COCTENIDII ITA! DEI CICTENI	A C DELLE INICOACTOLITTLIDE (C.)	naione secondaria)
		1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale e adottare il bilancio unico di	1.1.1 A (Ind.)  Numero di strutture coinvolte nell'avvio del sistema di contabilità economico patrimoniale	1.1.1 A (Targ.)  100 % delle strutture coinvolte sul totale delle strutture	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3 Staff Direzione Generale
anziarie		Ateneo	1.1.1 B (Ind.) Adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1.1.1 B (Targ.) Adottare il bilancio unico di ateneo	(Controllo di Gestione)
Mantenimento e sviluppo delle strutture finanziarie	<b>1.1</b> Valorizzare il bilancio unico d'Ateneo e il sistema	1.1.2 Implementare politiche di lotta agli	1.1.2 A (Ind.)  N. di iniziative intraprese per il contenimento dei costi di finanziamento	1.1.2 A (Targ.)  Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 1 Area
sviluppo delle	di contabilità economico-patrimoniale e analitica al fine di garantire trasparenza e omogeneità dei sistemi e delle procedure contabili come opportunità per una efficiente gestione economico- finanziaria	sprechi e azioni volte al contenimento dei costi	1.1.2 B (Ind.) Risparmiare sui costi e consumi dell'energia	1.1.2 B (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato	Dirigenziale 3 Area Dirigenzialı 4
enimento e		<b>1.1.3</b> Rafforzare la capacità di	1.1.3 A (Ind.) Entrate da attività commerciali (conto terzi)	1.1.3 A (Targ.)  Mantenimento del livello di entrate del 2012 ritenuto adeguato	
Mante		autofinanziamento attraverso la valorizzazione degli spazi di Ateneo e avviando uno studio per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari	1.1.3 B (Ind.)     N. di progetti/Piani presentati     per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e     vendita spazi pubblicitari di     Ateneo	<b>1.1.3 B (Targ.)</b> N. 1	Area Dirigenziale 4
	1.2 Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo in attuazione della legge 240/2010	1.2.1 Modificare l'assetto organizzativo in attuazione del nuovo Statuto	1.2.1 (Ind.) Completamento assetto organizzativo statutario nei termini indicati dalla legge	1.2.1 (Targ.) Conclusione delle procedure entro il 2013	Area Dirigenziale 3
Mantenimento e sviluppo delle risorse umane		1.2.2 Adeguare i Regolamenti di Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto	1.2.2 (Ind.) N. di regolamenti adeguati	n. 27	Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 1 Staff Direzione Generale (Controllo di Gestione)
		1.2.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali	1.2.3 (Ind.) Nuovo modello/assetto organizzativo del Dipartimento	1.2.3 (Targ.) Completare il nuovo assetto organizzativo entro aprile 2013	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2
	1.2.A	1.2.4 A Adottare e attuare il Piano di prevenzione della corruzione	1.2.4.A (Ind.) Pubblicazione del Piano	1.2.4 A (Targ.) 1 Piano Pubblicato	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica)
	Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo e sviluppare le politiche di prevenzione della corruzione in attuazione della legge 190/2012	1.2.5 A Creare la struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione	1.2.5 A (Ind.) Istituzione Ufficio prevenzione della corruzione	1.2.5 A (Targ) 1 Ufficio istituito	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica)
		1.3.1 Applicare le disposizioni del D.Igs 150/2009 (ciclo di gestione della Performance) per il miglioramento	1.3.1 A (Ind.) Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del Valore	1.3.1 A (Targ.) 100%	Staff Direzione Generale
	<b>1.3</b> Sviluppare il sistema di misurazione e valutazione	della qualità dei servizi offerti, dell'economicità dell'azione amministrativa nel suo complesso e per la crescita delle competenze professionali	1.3.1 B (Ind.) Declinazione organizzativa dei servizi e delle attività sulla mappa strategica	<b>1.3.1 B (Targ.)</b> 100%	(Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4
Manter	Sviluppare il sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> per assicurare elevati standard qualitativi e di economicità dei servizi offerti	1.3.2 Ampliare gli ambiti di indagine della custumer satisfaction	1.3.3 (Ind.) N. di indagini di customer satisfaction avviati	1.3.1 (Targ.) N. 2	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4
		1.3.3 Migliorare la salute dell'organizzazione lavorativa per la valorizzazione delle risorse umane	1.3.3 (Ind) Istituire una struttura per il miglioramento della salute dell'organizzazione lavorativa	1.3.3 (Targ.) N. 1	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4

PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE
	1.4	1.4.1 Attivare e monitorare tutte le procedure necessarie al completo utilizzo delle risorse assegnate	<b>1.4.1 (Ind.)</b> N. di bandi e procedure concorsuali attivate	1.4.1 (Targ.) da definire in base alle risorse assegnate (II semestre 2013)	Area dirigenziale 1
	Sviluppare le risorse umane	1.4.2 Attivare procedure per una maggiore razionalizzazione del piano della formazione del personale TAB	1.4.2 (Ind.) Percentuale di personale coinvolto	1.4.2 (Targ.) Numero di unità di personale formato 100%	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2
ifrastrutturali	<b>1.5</b> Potenziare i sistemi informativi	1.5.1 Potenziare, con un forte orientamento all'utente, i servizi on- line dedicando particolare attenzione al front-office per agevolare gli studenti fuori sede e, in generale, il rapporto con gli stakeholder	<b>1.5.1 (Ind.)</b> N. di servizi potenziati	1.5.1 (Targ.) n. 4	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 3
Mantenimento e sviluppo delle risorse tecnologiche e infrastrutturali		1.6.1 Attuare il Piano di sviluppo edilizio	<b>1.6.1 (Ind.)</b> Interventi realizzati/avviati su interventi programmati	1.6.1 (Targ.) N.3	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 4 Staff Direzione Generale (Talmone)
o e sviluppo de	1.6 Migliorare la logistica con investimenti in strutture edilizie che favoriscano la concentrazione sul territorio riducendo i costi	1.6.2 Ottimizzare la logistica degli uffici e dipartimenti in funzione di una riduzione dei costi di gestione	1.6.2 (Ind.) Costi di gestione	1.1.2 (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 4 Staff Direzione Generale (Controllo di Gestione)
Mantenimen		1.6.3 Attuare il piano di messa in sicurezza degli edifici	<b>1.6.3 (Ind.)</b> N. di certificati di agibilità richiesti rispetto al piano	<b>1.6.3 (Targ.)</b> N. 7	Area Dirigenziale 4 Area Dirigenziale 2 Staff Direzione Generale (SPP- Miglioli)
		T.1.7.1 Realizzare l'albo fornitori	<b>T.1.7.1 (Ind.)</b> Pubblicazione	T.1.7.1 (Targ.) A) disciplina albo fornitori entro il I° semestre B) entrata a regime entro il II° semestre	Area Dirigenziale 2
ione		T.1.7.2 Studiare e implementare modelli di contabilità analitica e di controllo di gestione	T.1.7.2 (Ind.) n. di processi disegnati/realizzati	<b>T.1.7.2 (Targ.)</b> 2 modelli realizzati	Area Dirigenziale 2
Trasparenza e anticorruzione	<b>T.1.7</b> Attuare le disposizioni normative in tema di trasparenza e anticorruzione	T.1.7.3 Realizzare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito web di Ateneo	<b>T.1.7.3 (Ind.)</b> Disposizioni della legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013	<b>T.1.7.3 (Targ.)</b> In conformità alle prescrizioni di legge	Area dirigenziale 1 Area dirigenziale 3
Trasparen		T.1.7.4  Pubblicare i dati in formato aperto (dataset) secondo lo standard  OpenData	<b>T.1.7.4 (Ind.)</b> Numero di dataset pubblicati	<b>T.1.7.4 (Targ.)</b> 2 dataset	Area dirigenziale 3

PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE	obiettivi operativi	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE
		<b>T.1.7.5</b> Pubblicare i risultati delle indagini di customer satisfaction	<b>T.1.7.5 (Ind.)</b> Numero di risultati pubblicati	T.1.7.4 (Targ.) n. 1	Area dirigenziale 3
			2- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICI	ERCA (Funzione secondaria)	
	2.1 Sviluppare politiche di incentivazione e di supporto	2.1.1  Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca	<b>2.1.1 (Ind.)</b> Unità di personale dedicata	<b>2.1.1 (Targ.)</b> N. 12	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2
Dipartimenti -Ricerca	all'autofinanziamento e all'incremento dei progetti di ricerca	2.1.2 Promuovere le attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di fund-raising	<b>2.1.2 (Ind.)</b> N. di iniziative di promozione avviate	<b>2.1.2 (Targ.)</b> N. 1	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3
Dipart	2.2 Rafforzare le relazioni internazionali di ricerca	<b>2.2.1</b> Aumentare e potenziare gli accordi di cooperazione internazionale di ricerca	2.2.1 (Ind.)  N. di accordi di cooperazione didattica e scientifica con istituzioni universitarie straniere rispetto all'anno precedente	2.2.1 (Targ.) ≥ 3%	Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2 Staff Rettore
		3	- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA DIDA	TTICA (Funzione secondaria)	
	3.1 Ridefinire l'offerta formativa sulla base dell'evoluzione del contesto normativo e dei fabbisogni espressi dal mercato del lavoro nazionale e locale	3.1.1 Sviluppare un sistema interno di monitoraggio sugli iscritti e sull'efficacia dei processi formativi	3.1.1 (Ind.) Realizzazione del prototipo del sistema interno di monitoraggio	<b>3.1.1 (Targ.)</b> N. 1	Area Dirigenziale 3 Staff del Rettore
	<b>3.2</b> Avviare iniziative volte a favorire l'orientamento in entrata	3.2.1  Attuare iniziative, nel settore della comunicazione, finalizzate a creare una maggiore sinergia tra le famiglie, le scuole e le istituzioni locali ed a incrementare il numero delle immatricolazioni	<b>3.2.1 (Ind.)</b> N. incontri organizzati	<b>3.2.1 (Targ.)</b> ≥ X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore
	3.3  Awiare iniziative volte a favorire il miglioramento dei livelli di <i>placement</i> dei laureati	3.3.1 Potenziare e sviluppare i processi di accompagnamento in uscita dal mondo universitario e di ingresso nel mondo del lavoro	<b>3.3.1 (Ind.)</b> % laureati occupati a un anno dalla laurea	3.3.1 (Targ.) ≥ X %	Area Dirigenziale 3 Staff Rettore
		3.4.1 Migliorare la sinergia e l'interazione tra le componenti Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale e le Segreterie di Facoltà per la gestione dei tirocini formativi e degli stage	<b>3.4.1 (Ind.)</b> Esiti di indagini di customer satisfaction	<b>3.4.1 (Targ.)</b> Migliorare il livello di gradimento	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore
Dipartimenti -Didattica		3.4.2 Sviluppare e potenziare le attività di tutoraggio	<b>3.4.2 (Ind.)</b> N. di incarichi conferiti	3.4.2 (Targ.) ≥ X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore
Dipartimen		3.4.3 Sostenere i disagi degli studenti connessi ai percorsi formativi universitari	<b>3.4.3 (Ind.)</b> N. di iniziative intraprese	3.4.3 (Targ.) ≥ X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore

PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE
	3.4 Migliorare i servizi agli studenti (orientamento in itinere)	3.4.4  Realizzare iniziative finalizzate ad incentivare la residenzialità	<b>3.4.4 (Ind.)</b> N. studenti residenti	3.4.4 (Targ.) ≥ X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore Staff Direzione Generale
		<b>3.4.5</b> Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente	<b>3.4.5 (Ind.)</b> N. di Libretti distribuiti	3.4.5 (Targ.) 7000 libretti dello studente e 1000 smart card distribuiti	Area dirigenziale 3 Area dirigenziale 1
		<b>3.4.6</b> Promuovere i servizi a favore degli studenti disabili	3.4.6 (Ind.) N. di iniziative di promozione	3.4.6 (Targ.) 1	Area Dirigenziale 3 Staff del Rettore
ılizzazione	3.5	<b>3.5.1</b> Implementare i sistemi di	<b>3.5.1 A (Ind.)</b> N. di servizi attivati	<b>3.5.1 A (Targ.)</b> N. 3	
l'internaziona	Potenziare i servizi bibliotecari	facilitazione della fruibilità delle risorse bibliografiche	3.5.1 B (Ind.) N. di strutture coinvolte sul totale	<b>3.5.1 B (Targ.)</b> 100%	Area Dirigenziale 4
ari e supporto al	3.6 Migliorare il sistema di apprendimento delle lingue straniere	<b>3.6.1</b> Ampliare e riorganizzare la struttura CLA	<b>3.6.1 (Ind.)</b> Rapporto mq/studenti e dipendenti	3.6.1 (Targ.)	<b>CLA</b> Area Dirigenziale 3
Servizi bibliotecari e supporto all'internazionalizzazione	<b>3.7</b> Potenziare la mobilità studentesca	3.7.1 Migliorare le modalità di attuazione del programma Erasmus	<b>3.7.1 (Ind.)</b> Mensilità di mobilità in uscita ed entrata studenti	<b>3.7.1 (Targ.)</b> ≥3 %	Area Dirigenziale 3



				MI	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		VALUTAZIO	NE DELLA PERFORM -OBIETTIVI OP AL <u>31 DI</u> C	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL <u>31 DICEMBRE 2013</u> -
OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE				obiettivi	obiettivi operativi	
				Nuove ripartizioni	Note	Nuovo Target	Indicatori di Target raggiunti?	Objettivo nel suo complesso raggiunto?	Note
1- GOVERNANCE E PROC	1- GOVERNANCE E PROCESSI DI SOSTENIBILITA' DEL SISTEMA E DELLE INFRASTRUTTURE (Funzione secondaria)	A E DELLE INFRASTRUTTURE (Funzi	ione secondaria)						
1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale e	1.1.1 A (Ind.)  Numero di strutture coinvolte nell'avvio del sistema di contabilità economico patrimoniale	1.1.1A (Targ.) 100% delle strutture coinvolte sul totale delle strutture	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3 Staff Direzione Generale				Raggiunto	Raggiunto	
	1.1.1 B (Ind.) Adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1.1.1 B (Targ.) Adottare il bilancio unico di ateneo	(Controllo di Gestione)				Raggiunto		
1.1.2 Implementare politiche di lotta agli	1.1.2 A (ind.)  N. di iniziative intraprese per il contenimento dei costi di finanziamento	1.1.2 A (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato					Raggiunto	Razeiunto	La riduzione dei consumi di energia elettrica si è consolidata in una quaota percentuale di circa II 4%. I cost complessivi
sprechi e azioni volte al contenimento dei costi	1.1.2 B (Ind.) Risparmiare sui costi e consumi dell'energia	1.1.2 B (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato	Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 4				Raggiunto		dell'energia si sono incrementati a seguito di un innalzamento delle tariffe pari a circa il 15%
1.1.3 Rafforzare la capacità di	1.1.3 A (Ind.) Entrate da attività commerciali (conto terzi)	1.1.3 A (Targ.) Mantenimento del livello di entrate del 2012 ritenuto adeguato			Modifica delle competenze		Raggiunto		
autofinanziamento attraverso la valorizzazione degli spazi di Ateneo e avviando uno studio per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari	1.1.3 B (Ind.)  N di progetti/Piani presentati per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari di Ateneo	1.1.3 B (Targ.) N. 1	Area Dirigenziale 4	Area Dirigenziale 2	dirigenzia il alto del conferimento dell'incarico in coerenza con lo sviluppo del Plano di precisazione organizzativa		Parzialmente raggiunto	Raggiunto	E' in fase di ultimazione l'istruttoria degli uffic finalizzata a sottoporre il regolamento per l'attività di sponsorizzazione all'approvazione degli organi.
1.2.1 Modificare l'assetto organizzativo in attuazione del nuovo Statuto	1.2.1 (Ind.) Completamento assetto organizativo statutario nei termini indicati dalla legge	1.2.1 (Targ.) Conclusione delle procedure entro il 2013	Area Dirigenziale 3	Area Dirigenziale 2	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Plano di precisazione organizzativa		Raggiunto	Raggiunto	
1.2.2 Adeguare i Regolamenti di Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto	1.2.2 (ind.) N. di regolamenti adeguati	n. 27	Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 1 Staff Direztone Generale (Controllo di Gestione)	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale (Controllo di Gestione)	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Plano di precisazione organizzativa		Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Da verificare il numero di regolamenti effettivamente approvati



		MALLING OF THE CASE OF THE CAS		MC	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		VALUTAZIO	NE DELLA PERFORM -OBIETTIVI OP AL <u>31 DI</u>	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL <u>31 DICEMBRE 2013-</u>
OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)  OPERATIVI)	IARGEI INDICATORI (OBIETTIVI) OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE				obiettivi operativi	operativi	
				Nuove ripartizioni	Note	Nuovo Target	Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note
12.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali	1.2.3 (Ind.) Nuovo modello/assetto organizzativo del Dipartimento	1.2.3 (Targ.) Completare il nuovo assetto organizzativo entro aprile 2013	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2				Raggiunto	Raggiunto	
1.2.4 A Adottare e attuare il Piano di prevenzione della corruzione	1.2.4.A (Ind.) Pubblicatione del Piano	1.2.4 A (Targ.) 1 Piano Pubblicato	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica)		Nuovo obiettivo in ottemperanza alle disposizioni della legge n. 190/2012, decreti attuativi e linee guida CVIT		Raggiunto	Raggiunto	
1.2.5 A Creare la struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione	1.2.5 A (Ind.) Istituzione Ufficio prevenzione della corruzione	1.2.5 A (Targ) 1 Ufficio Istituito	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica)		Nuovo obiettivo in ottemperanza alle disposizioni della legge n. 190/2012, decreti attuativi e linee guida CVIT		Raggiunto	Raggiunto	
1.3.1 Applicare le disposizioni del D.Igs 1.50/2009 (ciclo di gestione della 270/2009 (ciclo di gestione della 270/2009 (ciclo di gestione della della qualità dei sevizi offerti.	1.3.1 A (Ind.) Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del Valore	1.3.1 A (Targ.) 100%	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione				Raggiunto	Razziunto	
dell'economicità dell'azione amministrativa nel suo complesso e per la crescita delle competenze professionali	1.3.1 B (Ind.) Declinazione organizzativa dei servizi e delle attività sulla mappa strategica	1.3.1 B (Targ.) 100%	Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4				Raggiunto		
1.3.2 Ampliare gli ambiti di indagine della custumer sotisfaction	1.3.3 (Ind.) N. di indagini di customer satisfaction awiati	1.3.1 (Targ.) N. 2	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4				Parzialemtne raggiunto	Parzialmente raggiunto	Gli estiti della customer delle segreterie didattiche, in funzione del riassetto organizzativo delle funzioni apicali saranno note nei i primi mesi del 2014
1.3.3 Migliorare la salute dell'organizzazione lavorativa per la valorizzazione delle risorse umane	1.3.3 (Ind) Istiture una strutura per il miglioramento della salure dell'organizzazione lavorativa	1.3.3 (Targ.) N. 1	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4				Raggiunto	Raggiunto	
1.4.1 Attivare e monitorare tutte le procedure necessarie al completo utilizzo delle risorse assegnate	1.4.1 (Ind.) N. di bandi e procedure concorsuali attivate	1.4.1 (Targ.) da definire in base alle risorse assegnate (II semestre 2013)	Area di rigenziale 1				Raggiunto	Raggiunto	La delibera di CdA sull'utilizzo delle risorse 2013 è del 17 dicembre, entro il 18 viene regolarmente pubblicata la programmazione delle assunzioni.
14.2 Attivare procedure per una maggiore razionalizzazione del piano della formazione del personale TAB	1.4.2 (Ind.) Percentuale di personale coinvolto	1.4.2 (Targ.) Numero di unità di personale formato 100%	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2				Raggiunto	Raggiunto	



		TARGET INDICATORI (OBETTIVI		אעו	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		VALUTAZIO	NE DELLA PERFORN -OBIETTIVI OF AL <u>31 DI</u>	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL <u>31 DICEMBRE 2013-</u>
-	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)		RIPARTIZIONI COINVOLTE	Nuove ripartizioni	atoN	Nuovo Target	objettivi	obiettivi operativi Obiettivo nel suo	9 2
				NOVE TIPALLIZION	ט פֿי	Nuovo Iaiget	Indicatori di Target raggiunti?	complesso raggiunto?	אַסופ
Potenziace, con un forte orientamento all'utente, iservizi on- ine dedicando particolare attenzione al front-office per agevolare gli studenti fuori sede e, in generale, il rapporto con gli stakeholder	1.5.1 (Ind.) N. di servizi potenziati	1.5.1 (Targ.) n. 4	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 3				Raggiunto	Raggiunto	
	1.6.1 (ind.) Interventi realizzati/avviati su interventi programmati	1.6.1 (Targ.) N.3	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 4 Saff Direzione Generale (Talmone)	Area Dirgenziale 2 Staff Direzione Generale (Talmone)	Vasca navale lotto II e aule ex alfa romeo: i tempi di approvazione del progetto da parte di Enti esterni hanno subito un rallentamento. Complesso le Toriri la tempistica ha subito uno sittamento in virto di una necesaria ridistribuzione degli spazi didattic/di ricerca in attuazione di sopraggiunte disposizioni legasiave (Legge 240/2010) nonché in relazione alla mancata acquisizione di un immobile (non imputabile all'amministrazione)	Da definire	Raggiunto	Raggiunto	Complesso Le Torri: si è regolarmente conclusa la procedura di aggiudicazione e sono in corso le procedure propedeutiche alla stupula del contratto.  Vasca Mandei: non si sono concluse le procedure di approvazione del progetto da parte d'enti esterni.  Aule: Non sono ancora pienamente completate le procedure autorizzatori preliminari all'indizzione della gara.
	1.6.2 (Ind.) Costi di gestione	1.1.2 (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 4 Staff Direzione Generale (Controllo di Gestione)				Raggiunto	Raggiunto	
— m	1.6.3 (Ind.) Attuare il plano di messa in sicurezza N. di certificati di agbilità richiesti degli edifici	1.6.3 (Targ.) N. 7	Area Dirigentiale 4 Area Dirigentiale 2 Staff Direzione Generale (SPP- Miglioli)	Area Dirigenziale 2 Staff Direzione Generale (SPP-Miglioli)	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sell'ippo del Plano di precissazione organizzativa		Parzialmente raggiunto	non raggiunto	Le cause del mancato raggiungimento dell'obiettivo sono da imputari al mancato rilasto di documenti da parte degli Enticui sono stati richiesti (vedi accatastamento), nonche alla necessita di effettuare lavori manutentivi di adeguamento per i quali sono stati predisposti per indizione delle gare di appalto
	T.1.7.1 (Ind.) Pubblicazione	T.1.7.1 (Targ.) A) disciplina albo fornitori entro il " semestre B) entrata a regime entro il " semestre	Area Dirigenziale 2	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 1			Parzial mente raggiunto	Parzial mente raggiunto	Completate le attività propedeutiche all'introduzione dell'Albo fornitori. Entrata a regime primo trimestre 2014



			=		e: e	نه.				a a a
VALUTAZIONE DE LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL <u>31 DICEMBRE 2013</u> -		Note	Sono stati predisposti due modelli di controllo di gestione. E' in corso l'attività di configurazione dei sistemi informatici di supporto.		L'approvazione dei progetto, e quindi il relativo finanziamento, è stata formalizzata solo alla fine dell'anno come indicato nella comunicazione. Wali iper approvazione Progetto Open Data" dei 21/01/2014 (Titulus Id 00676640), Pertanto le attività relative al progetto sono state avviate solo a partire da febbraio 2014.	Le indagini sono state realizzate, ma non è stato possibile sottoponle al Rettore e Delegato per la loro pubblicazione.				Il Decreto D.G 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studenti e Uffrico Politiche internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la Valutazione
NE DELLA PERFORN -OBIETTIVI O AL <u>31 D</u>	obiettivi operativi	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Raggiunto	Raggiunto	Non raggiunto	Raggiunto		Raggiunto	Raggiunto	
VALUTAZIO	obiettivi	Indicatori di Target raggiunti?	Raggiuinto	Raggiunto	Non raggiunto	Parzialmente raggiunto		Raggiunto	Raggiunto	
		Nuovo Target			Da definire					
MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		Note		Nuovo obiettivo in ottemperanza alle disposizioni della legge n. 190/2012, decreti attuativi e linee guida CIVIT	Al momento non si hanno ancora informazioni sul finanziamento della Regione per la realizzazione dell'obietivo. Tale situazione portebbe spostate in avant l'inizio delle attività e di conseguenza la realizzazione dell'obiettivo.					Modifica delle competenze dirigenzia il alto del conferimento dell'itanico in coerenza con lo sviluppo del Plano di prectsazione organizzativa D.B.G. Prot. N. 17152 del 28 giugno 213
MO		Nuove ripartizioni	Staff Direzione Generale (Controllo di Gestione) Area dirigenziale 2							Area Dirigenziale 4 Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2
	RIPARTIZIONI COINVOLTE		Area Dirigenziale 2	Area dirigenziale 1 Area dirigenziale 3	Area dirigenziale 3	Area dirigenziale 3		Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3	Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2 Staff Rettore
TAPCET INDICATOBLO DEFTINI	OPERATIVI)		T.1.7.2 (Targ.) 2 modelli realizzati	<b>T.1.7.3 (Targ.)</b> In conformità alle prescrizioni di legge	T.1.7.4 (Targ.) 2 dataset	T.1.7.4 (Targ.) n.1	3CA (Funzione secondaria)	2.1.1 (Targ.) N.12	2.1.2 (Targ.) N. 1	2.2.1 (Targ.) 23%
	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI) OPERATIVI)		<b>T.1.7.2 (Ind.)</b> n. di processi disegnati/realizzati	<b>T.1.7.3 (Ind.)</b> Disposizioni della legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013	<b>T.1.7.4 (Ind.)</b> Numero di dataset pubblicati	T.1.7.5 (ind.) Numero di risultati pubblicati	2- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA (Funzione secondaria)	<b>2.1.1 (Ind.)</b> Unità di personale dedicata	2.1.2(Ind.) N. di iniziative di promozione avviate	2.2.1 (Ind.) N. di accordi di cooperazione didattica e scientifica con istituzioni universitarie straniere rispetto all'anno precedente
	OBIETTIVI OPERATIVI		T.1.7.2 Studiare e implementare modelli di contabilità analitica e di controllo di gestione	Realizzare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito web di Ateneo	T.1.7.4 Pubblicare idati in formato aperto (dataset) secondo lo standard OpenData	T.1.7.5 Pubblicare i risultati delle indagini di customer satisfaction		2.1.1 Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca	2.1.2 Promuover e le attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di fund-raising	22.1 Aumentare e potenziare gli accordi di ccoperazione internazionale di ricerca



				MC	MONITORAGGIO SEMESTRALE (1 SEMESTRE 2013)		VALUTAZIONI	E DELLA PERFORM -OBIETTIVI OP AL <u>31 DI</u> V	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL <u>31 DICEMBRE 2013-</u>
OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)  TARGET INDICATORI (OBIETTIVI  OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI) OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE				obiettivi operativ	perativi	
				Nuove ripartizioni	Note Nuov	Nuovo Target	Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?	Note
3.	3-SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA (Funzione secondaria)	TTICA (Funzione secondaria)							
3.1.1 Sviluppare un sistema interno di monitoraggio sugli iscritti e sull'efficacia dei processi formativi	3.1.1 (ind.) Realizzazione del prototipo del sistema interno di monitora ggio	3.1.1 (Targ.) N. 1	Area Dirigeriziale 3 Staff del Rettore	Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 4	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa		Raggiunto	Raggiunto	
3.2.1 Attuare iniziative, nel settore della comunicazione, finalizzate a creare una maggiore sinelizga tra le famigle, le scuole e le situzioni localie da incrementare il numero delle immatricolazioni	3.2.1 (ind.) N. incontri organizzati	3.2.1 (Targ.) 2.X%	Facoltà/Dipartine nti Staff Rettore	Area Dirigenziale 4 Facoltà/Dipartimenti	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa				Il Decreto D.G 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Student e l'Uffico Politiche internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione
3.3.1 Potenziare e sviluppare i processi di accompagnamento in uscita dal mondo universitario e di ingresso nel mondo del lavoro	3.3.1 (Ind.) % laureati occupati a un anno dalla laurea	3.3.1 (Targ.) > X %	Area Dirigenziale 3 Staff Rettore	Area Dirigenziale 4 Area Dirigenziale 3	Modifica delle competenze dirigenziali al'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa				Il Decreto D.G 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studenti e l'Ufficio Politiche internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione
Migliorare la sinega e l'interazione tra le componenti Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale e le Segreterie di Facottà per la gestione del trocini formativi e degli stoge	3.4.1 (Ind.) Esiti di indagini di <i>customer</i> satisfaction	3.4.1 (farg.) Migliorare il livello di gradimento	Facolà/Dipartinenti Staff Rettore	Area Dirigenziale 4 Facoltà/Dipartimenti	Modifica delle competenze dirigenziali a ll'atto del conferimento dell'carico in cogerenza con sviluppo del piano di precisazione organizzativa				Il Decreto D.G. 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studente Urbl'icio Politiche Internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita ia valutazione
3.4.2 Sviluppare e potentiare le attività di tutoraggio	<b>3.4.2 (Ind.)</b> N. di incarichi conferiti	3.4.2 (Targ.) > X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore	Area Dirigenziale 4 Facottà/Dipartimenti	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del confermento dell'carto in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa				Il Decreto D.G. 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studente Urblicio Politiche Internazionali momentaneamente non irtet ano nell'Araa Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione
3.4.3 Sostenere i disagi degli studenti connessi ai percorsi formativi universitari	3.4.3 (Ind.) N. di iniziative intraprese	3.4.3 (Targ.) > X%	Facotà/Dipartimenti Staff Rettore	Area Dirigenziale 4 Facoltà/Dipartimenti	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del confermento dell'acrico in coreenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa				Il Decreto D.G. 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studente l'Ariforio Politiche internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione



		The late of the la		MC	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		VALUTAZIOI	NE DELLA PERFORM -OBIETTIVI OP AL <u>31 DI</u> O	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL <u>31 DICEMBRE 2013-</u>
OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)  OPERATIVI)	IAKGEI INDICALOKI (OBIETTIVI) OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE				obiettivi	obiettivi operativi	
				Nuove ripartizioni	Note	Nuovo Target	Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?	Note
3.4.4 Realizzare iniziative finalizzate ad incentivare la residenzialità	3.4.4 (ind.) N. studenti residenti	3.4.4 (Targ.) ≥×%	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore Staff Direzione Generale	Area Dirigenziale 4 Facoltà/Dipartimenti Staff Direzione Generale	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Pano di precisszione organizzativa				Il Decreto D.G. 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studenti e l'Ufficio Politiche internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione
34.5 Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente	3.4.5 (ind.) N. di übretti distribuiti	3.4.5 (Targ.) 7000 libretti dello studente e 1000 <i>smart card</i> distribuiti	Area dirigenziale 3 Area dirigenziale 1				Parzialmente raggiunto	Parzialmente raggiunto	Nonostante la richiesta di approvigionamento dei libretti sia stata fatta a giugno 2013, ilibretti sono stati consegnati solo a gennalo 2014; pertanto la distribuziono dei libretti e sista effettuara nel mese di gennalo 2014.  Per problemi tecnici è stato necessario modificare la tipologia di stampante da utilizzare per le stampa delle smart carde conseguentemente sono stati riscritti tutti driver per la stampa. Al momento sono state conseguentemente sono stati riscritti tutti driver per la stampa al momento sono state conseguentemente sono stati riscritti tutti driver per la stampa. Al momento sono state conseguentemente solo 10 smart card ai rappresentanti degli studenti.
3.4.6 Promuovere i servizi a favore degli studenti disabili	3.4.6 (Ind.) N. di iniziative di promozione	3.4.6 (Targ.) 1	Area Dirigenziale 3 Staff del Rettore	Area Dirigenziale 4	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa	%89	raggiunto	raggiunto	Il Decreto D.G. 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gil Studenti el Ufficio Politiche internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione

TRE	
UNIVERSITY	

				MC	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		VALUTAZIO	NE DELLA PERFORM -OBIETTIVI OP AL <u>31 DI</u> C	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBILTITIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL <u>31 DICEMBRE 2013.</u>
OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI) TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI) OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE				obiettivi	obiettivi operativi	
				Nuove ripartizioni	Note	Nuovo Target	Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?	Note
	3.5.1 A (Ind.) N. di servizi attiva ti	3.5.1.A (Targ.) N. 3					Non raggiunto		Rfid: Il capitolato non è stato completato sia per l'adeguamento alle nuove normative sia causa di una riduzione dei finanziamento del progeto; app per smarthòne: Il sistema non è stato avviato.
3.5.1 Implementare i sistemi di facilitazione della fruibilità delle risorse bibliografiche	3.5.1 B (Ind.) N. di strutture coinvolte sul totale	3.5.18 (Farg.) 100%	Area Dirgentiale 4				Non raggiunto	Non raggiunto	in quanto, in corso d'opera, si è rilevata la necessita di implementaro, richiedendo pertanto modifiche aggiuntive che non è stato possibili realizza e, nei tempi previsti, da parte del dip, di ing; Discorevy tool: non è stato avvato in quanto none stato completta l'implementazione del software che deve a wvenire in collaboraione con cineca e serial solution.  Le attività di supporto amministrativo per il raggiungemento dell'obiettivo sono state realizzate al 100% secondo i target prefissati (vedi studio di fattibilità)
3.6.1 Ampliare e riorganizzare la struttura CLA	3.6.1 (Ind.) Rapporto mq/studenti e dipendenti	3.6.1 (Targ.)	CLA Area Dirigenziale 3						
3.7.1 Migiorare le modalità di attuazione del programma Erasmus	3.7.1 (ind.) Mensilità di mobilità in uscita ed entrata studenti	3.7.1 (Targ.) ≥ 3 %	Area Drigenziale 3				Parzial mente raggiunto	Raggiunto	Nel corso del 2013 si è proceduto ad assegnare oftre 530 borse di mobilità. Purtroppo il numero elevato di rinuncie ha portato ad avere al 31/12/2013 429 studenti assegnatari di borse (l. 1,15% in più rispetto al 2013). Tutte le azioni amministrative relabive al potenziamento della mobilità studentesa sono state portate avanti, ma dalle indagni effettuate, circa il 50% delle rinuncie sono dovute o a motavazioni personali (probabilmente anche di carattere economico-finanziano). o a problemi di riconoscimento del crediti che sarrebbero stati conseguiti all'estero.



LEGENDA	PARAMETRI DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE	Colapietro Masci	Masci	Cursi	Scacchi	Cursi Scacchi Direttore Generale
	Punteggio Maxobiettivo raggiunto- 100%	8,18	11,25	15,00	11,25 15,00 22,50	15,00
	Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto- 50%	4,09	5,63	7,50	5,63 7,50 11,25	7,50
	Punteggio insufficente -raggiungimento obiettivo non idoneo- 25%	2,05	2,81	2,81 3,75	5,63	3,75

## Allegato n. 6 - Obiettivi operativi e dirigenti responsabili di Roma Tre

		f ore ale							
VIDUALE		Staff Direttore Generale							
ANCE INDIY		Scacchi	ı					18	
N PERFORM	dirigenti	Cursi	ı						
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE		Masci	ı						
VALUTAZ		Colapietro		8,18		0	0,10		7
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL <u>31 DICEMBRE 2013</u> -		Note				La riduzione dei consumi di energia elettrica si è consolidata in una quaota percentala ed i circa II	dell'errori Crosti Compression dell'errori seguito di un innalzamento delle tariffe pari a circa il 15%	3	E' in fase di ultimazione l'istruttona degli ultrif in alizzata a sottoporre il regolamento per l'attività di sponsorizzazione all'approvazione degli organi.
ELLA PERFORMAN -OBIETTIVI OPEI AL <u>31 DICE</u>	obiettivi operativi	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?		Raggiunto			O La Republica		Raggiunto
VALUTAZIONE D	obiettivi	Indicatori di Target raggiunti?		Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Pazialmente raggiunto
	RIPARTIZIONI	COINVOLTE	-unzione secondaria)	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3 Staff Direzione Generale	(Controllo di Gestione)	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 1 Area	Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 4		Area Dirigenziale 4
	TARGET INDICATORI	(OBIETTIVI OPERATIVI)	TA' DEL SISTEMA E DELLE INFRASTRUTTURE (Funzione secondaria)	1.1.1 A (Targ.) 100 % delle strutture coinvolte sul totale delle strutture	1.1.1 B (Targ.) Adottare il bilancio unico di ateneo	1.1.2 A (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato	1.1.2 B (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato	1.1.3 A (Targ.) Mantenimento del livello di entrate del 2012 ritenuto adeguato	1.1.3 B (Tang.) N. 1
	INDICATORI (OBIETTIVI	OPERATIVI)	DI SOSTENIBILITA' DEL SISTEMA	1.1.1 A (Ind.)  Numero di strutture coinvolte nell'avvio del sistema di contabilità economico patrimoniale	1.1.1 B (Ind.) Adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1.1.2 A (Ind.)  N. di iniziative intraprese per il contenimento dei costi di finanziamento	1.1.2 B (Ind.) Risparmiare sui costi e consumi dell'energia	1.1.3 A (Ind.) Entrate da attività commerciali (conto terzi)	1.1.3 B (Ind.)  N. di progetti/Piani presentati per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari di Ateneo
	ОВІЕТПУІ ОРЕКАПУІ		1- GOVERNANCE E PROCESSI DI SOSTENIBILIT	1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale edottime il bilancio unico di	Ateneo	1.1.2 Implementare politiche di	otta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi	1.1.3 Rafforzare la capacità di autofinanziamento attraverso	ia valontzzazione degli spazi di Ateneo e avviando uno studio per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendira spazi pubblicitari



4	F	7	ē
$\leq$	7	フ	E
9	Ε	Ξ	H
	1		ĭ
1	4	4	200
IIIh	1111	m	Š

DUALE		Staff Direttore Generale						15	15	15		15
ANCE INDIVI		Scacchi										
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	dingenti	Cursi					15					
ZIONE DELLA		Masci	11,25			11,25						
VALUTA		Colapietro		8,18	8,18							
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-		Note			Da verificare il numero di regolamenti effettivamente	approvati						Gli esiti della customer delle segreterie didattiche, in funzione del riassetto organizzativo delle funzioni apicali saranno note nei i primi mesi del 2014
:LLA PERFORMAN -OBIETTIVI OPER AL <u>31 DICE</u>	operativi	Objettivo nel suo complesso raggiunto ?		Raggiunto	Raggiunto	}	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto		Parzialmente raggiunto
VALUTAZIONE DI	obiettivi operativi	Indicatori di Target raggiunti?		Raggiunto	Parzialmente	raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Parzialemtne raggiunto
	RIPARTIZIONI	COINVOLTE		Area Dirigenziale 3	Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 1	Staff Direzione Generale (Controllo di Gestione)	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2	Staff Direzione Generale (Supporto	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Stratagica)	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione	Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3- 4	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-
	TARGET INDICATOR!	(OBIETIIVI OPERATIVI)	1.2.1 (Tare.)	Conclusione delle procedure entro il 2013	n. 27		1.2.3 (Targ.) Completare il nuovo assetto organizzativo entro aprile 2013	1.2.4 A (Targ.) 1 Piano Pubblicato	1.2.5 A (Targ) 1 Ufficio istituito	1.3.1 A (Targ.) 100%	1.3.1 B (Targ.) 100%	1.3.1 (Targ.) N. 2
	INDICATORI (OBIETTIVI	OPERATIVI)	1.2.1 (Ind.)	Completamento assetto organizzativo statutario nei termini indicati dalla legge	1.2.2 (Ind.)	N. di regolamenti adeguati	1.2.3 (Ind.) Nuovo modello/assetto organizzativo del Dipartimento	1.2.4.A (Ind.) Pubblicazione del Piano	<b>1.2.5 A (Ind.)</b> Istituzione Ufficio prevenzione della corruzione	1.3.1 A (Ind.) Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del	1.3.1 B (Ind.) Declinazione organizzativa dei sevizi e delle attività sulla mappa strategica	1.3.3 (Ind.) N. di indagini di customer satisfaction avviati
	OBIETTIVI OPERATIVI		1.2.1	Modificare l'assetto organizzativo in attuazione del nuovo Statuto	1.2.2 Adeguare i Regolamenti di	Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto	1.2.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali	1.2.4 A Adottare e attuare il Piano di prevenzione della corruzione	1.2.5 A Creare la struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione	Applicare le disposizioni del Digs 150/2009 (ciclo di gestione della <i>Performance</i> ) per il miglioramento della qualità dei servizi offerti.	a a	1.3.2 Ampliare gli ambiti di indagine della custumer satisfaction

A	ГΤ	16
3		J 5.
0	Ľ	7
~	Н	10
111111		2
Ш.	<	12
IIIIII	ııııı	пē

<b>.</b>		Staff Direttore	Generale	15						
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE		Scacchi Din	Ger					22,5		
PERFORMANC	dirigenti	Cursi			15	15				
ZIONE DELLA I		Masci	Ī				11,25			
VALUTA		Colapietro							8,18	8,18
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-		Note			La delibera di CdA sull'utilizzo delle risorse 2013 è del 17 dicembre, entro il 18 viene regolarmente pubblicata la programmazione delle assunzioni.			Complesso Le Torti: si è regolarmente conclusa la procedura di aggiudicazione e sono in corso le procedure propedeutiche alla stupula del	Vasca Navale: non si sono conclusade: non si sono concluse le procedure di approvazione del progetto da parte di enti estemi.  Aule: Non sono ancora plenamente completate le procedure autorizzatori preliminari all'indizzione della gara.	
LLA PERFORMANCE ORGANIZ -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGI AL 31 DICEMBRE 2013-	perativi	Objettivo nel suo complesso	raggiunto ?	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto		Raggiunto	Raggiunto
VALUTAZIONE DEI	obiettivi operativi	Indicatori di Target raggiunti?		Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto	Raggiunto		Raggiunto	Raggiunto
	RIPARTIZIONI	COINVOLTE		Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-	Area dirigenziale 1	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 3	:	Area Dingenziale 2 Area Dingenziale 4 Staff Direzione Generale (Talmone)	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 4 Staff Direzione Generale (Controllo di Gestione)
	TARGET INDICATORI	(ОВІЕТПУІ ОРЕКАПУІ)		1.3.3 (Targ.) N. 1	1.4.1 (Targ.) da definire in base alle risorse assegnate (II semestre 2013)	1.4.2 (Targ.) Numero di unità di personale formato 100%	1.5.1 (Targ.) n. 4		1.6.1 (Targ.) N.3	1.1.2 (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato
	INDICATORI (OBIETTIVI	OPERATIVI)		1.3.3 (Ind) Istituire una struttura per il miglioramento della salute dell'organizzazione lavorativa	1.4.1 (Ind.) N. di bandi e procedure concorsuali attivate	1.4.2 (ind.) Percentuale di personale coinvolto	1.5.1 (Ind.) N. di sevrizi potenziati		1.6.1 (Ind.) Intervent realizati/avviat su intervent programmati	1.6.2 (Ind.) Costi di gestione
	OBIETTIVI OPERATIVI			1.3.3 Migliorare la salute dell'organizzazione lavorativa per la valorizzazione delle risorse umane	1.4.1 Attivare e monitorare tutte le procedure necessarie al completo utilizzo delle risorse assegnate	1.4.2 Attivare procedure per una maggiore razionalizzazione del piano della formazione del personale TAB	1.5.1. Potenziare, con un forte orientamento all'utente, i servizi on-line deticando particolare attenzione al front-office per agenciare gii studenti fundi sede e, in generale, il rapporto con gli stockholder.		1.6.1 Attuare il Piano di sviluppo edilizio	1.6.2 Ottimizzare la logistica degli uffici e dipartimenti in funzione di una riduzione dei costi di gestione

A	I	19
⋈	2	18
$\approx$		H
اا	iiiii	
Ш.	$\leq$	2
llh	_	CNINE

				VALUTAZIONE DE	:LLA PERFORMANCE ORGANI; -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGI AL 31 DICEMBRE 2013-	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-	VALUTAZ	IONE DELLA	A PERFORM	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	DUALE
ОВІЕТПУІ ОРЕКАПУІ	INDICATORI (OBIETTIVI	TARGET INDICATORI	RIPARTIZIONI	obiettivi operativi	operativi				dirigenti		
	OPERATIVI)	(OBIETINI OPERATIVI)	COINVOLTE	Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?	Note	Colapietro	Masci	Cursi	Scacchi	Staff Direttore Generale
1.6.3	1.6.3 (Ind.)	1 6 2 (Town)	Area Dirigenziale 4	o description of the second of		Le cause del mancato raggiungimento dell'obiettivo sono da imputarsi al mancato niascio di documenti da parte degli fetti cui sono stati richiesti degli contrattamanta.				5,63	
Attuare il piano di messa in Sicurezza degli edifici	N. di cerdificati di agibilità richiesti rispetto al piano	N. 7	Area Oringarizane 2 (SPP-Miglioli)	raggiunto	non raggiunto	trout acteasoamento), norture all an ecessità di effettuare lavori manutentivi di adeguamento per i quali sono stati predisposti progetti per indizione delle gare di appalto	2,05				
<b>T.1.7.1</b> Realizzare l'albo fomitori	T.1.7.1 (Ind.) Pubblicazione	T.1.7.1 (Targ.)  A) disciplina albo fomitori entro il I's semestre B) entrata a regime entro il II's semestre	Area Dirigenziale 2	Parzialmente raggiunto	Parzialmente raggiunto	Completate le attività propedeutiche all'introduzione dell'Albo fomitori. Entrata a regime primo trimestre 2014	7				
T.1.7.2	T.1.7.2 (Ind.)					Sono stati predisposti due modelli di controllo di gestione.					15
suciare e implementare nodelli di contabilità analitica e di controllo di gestione	n. di processi disegnati/realizzati	1.1.7.2 (lang.) 2 modelli realizzati	Area Dirigenziale 2	Raggiuinto	Raggiunto	E' in corso l'attività di configurazione dei sistemi informatici di supporto.	8,18				
T.1.7.3 Realizzare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito web di Ateneo	T.1.7.3 (ind.) Disposizioni della legge 190/2012 e del Digs 33/2013	T.1.7.3 (Targ.) In conformità alle prescrizioni di legge	Area dirigenziale 1 Area dirigenziale 3	Raggiunto	Raggiunto				15		
T.1.7.4 Pubblicare I dat in formato aperto (dataset) secondo lo standard OpenData	T.1.7.4 (ind.) Numero di dataset pubblicati	T.1.7.4 (Targ.) 2 dataset	Area dirigenziale 3	Non raggiunto	Non raggiunto	L'approvazione del progetto, e quindi il relativo finanziamento, è stata formalizzata solo alla fine dell'anno come indicato nella comunicazione "Mail per approvazione Progetto Open Data" del 21/01/2014 (Titulus Id 006/5640). Pertanto le attività relative al progetto sono state avviate solo a partire da febbraio 2014.		11,25			
T.1.7.5 Pubblicare i risultati delle indagini di customer satisfaction	<b>T.1.7.5 (Ind.)</b> Numero di risultati pubblicati	T.1.7.4 (Targ.) n. 1	Area dirigenziale 3	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Le indagini sono state realizzate, ma non è stato possibile sottoporle al Rettore e Delegato per la loro pubblicazione.		11,25			

A			2
⋛	D	4	GLIST
⋈	E	_	IA DE
ייווו	7	7	FRST
llh	11111	ì	S

DUALE		Staff Direttore Generale								
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE		Scacchi								
A PERFORMA	dingenti	Cursi		15						
ZIONE DELL		Masci						11,25		
VALUTA		Colapietro			8,18					
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-		Note				II Decreto D.G.21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studente l'Ufficio Politiche internazionali momentareamente non rientano nell'Area Drigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione non è consentita la valutazione			II Decreto D.G.21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studente l'Ufficio Politiche Internazionali momentareamente non rientano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione	II Decreto DG 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studentie l'Ufficio Politiche Internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione
ELLA PERFORMAN -OBIETTIVI OPEI AL 31 DICE	operativi	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?		Raggiunto	Raggiunto			Raggiunto		
VALUTAZIONE DI	obiettivi operativi	Indicatori di Target raggiunti?		Raggiunto	Raggiunto			Raggiunto		
	RIPARTIZIONI	COINVOLTE		<b>Area Dirigenziale 1</b> Area Dirigenziale 2	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3	Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2 Staff Rettore		Area Dirigenziale 3 Staff del Rettore	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore	Area Drigenziale 3 Staff Rettore
	TARGET INDICATORI	(ОВІЕППУІ ОРЕКАПУІ)	.LA RICERCA (Funzione secondaria)	2.1.1 (Targ.) N. 12	2.1.2 (Targ.) N. 1	2.2.1 (Targ.) ≥3%	CA (Funzione secondaria)	3.1.1 (Targ.) N. 1	3.2.1 (Tang.) ≥×%	3.3.1 (Targ.) > × %
	INDICATORI (OBIETTIVI	OPERATIVI)	2- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERO	<b>2.1.1 (Ind.)</b> Unità di personale dedicata	2.1.2 (ind.) N. di iniziative di promozione awiate	2.2.1 (Ind.)  N. di accordi di cooperazione didattra e scientifica con istruzioni universitarie straniere rispetto all'anno precedente	3- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA (Funzione secondaria)	3.1.1 (ind.) Realizzazione del prototipo del sistema intemo di monitoraggio	3.2.1 (Ind.) N. incontri organizzati	3.3.1 (ind.) % laureati occupati a un anno dalla laurea
			2- SER	2.1.1 Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca	2.1.2 Promuovere le attività di ricera, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di fundraising	2.2.1 Aumentare e potenziare gli accordi di cooperazione internazionale di ricerca	3- SERVI	3.1.1 Sviluppare un sistema interno di monitoraggio sugli iscritti e sull'efficacia dei processi formativi	Attuare iniziative, nel settore della comunicazione, finalizzate a creare una maggiore sinergia tra le famigile, le scuole e le istruzioni locali ed a incrementare il numen delle immatricolazioni	3.3.1 Potenziare e sviluppare i processi di seconoagamento in uscita dal mondo universitario e di inggesso nel mondo del lavoro

## Allegato n. 6 - Obiettivi operativi e dirigenti responsabili di Roma Tre

				VALLEAZIONE DE	I A DERECRAMAN	VALIFAZIONE DELLA PEREORMANCE ORGANIZZATIVA DI EINE ANNO					
					OBIETTIVI OPER AL 31 DICE	-OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-	VALUTAZ	IONE DELLA	PERFORMAI	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	UALE
ОВІЕТПИІ ОРЕКАПИІ	INDICATORI (OBIETTIVI	TARGET INDICATORI	RIPARTIZIONI	obiettivi operativi	perativi				dirigenti		
	ОРЕКАПУІ)	(ОВІЕПТИІ ОРЕКАПИІ)	COINVOLTE	Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?	Note	Colapietro	Masci	Cursi	Scacchi	Staff Direttore Generale
3.4.1. Migliorare la sinergia e l'interazione tra le componenti Unto doganizzative dell'Amministrazione Centrale le Segretene di Facoltà per la gestione del tirocini formativi e degli strage.	3.4.1 (ind.) Esiti di indagini di customer satisfaction	3.4.1 (Targ.) Migliorae il livello di gradimento	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore			II Decreto D.G.21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Sudenti e l'Ufficio Politiche internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione					
3.4.2 Sviluppare e potenziare le attività di tutoraggio	3.4.2 (ind.) N. di incarichi conferiti	3.4.2 (Targ.) > X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore			II Decreto D.G 21836 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studenti el Ufficio Politiche internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentta ia valutazione					
3.4.3 Sostener i disagi degli studenti connessi ai percorsi formativi universitari	3.4.3 (ind.) N. di iniziative intaprese	3.4.3 (Tang.) ≥×%	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore			II Decreto D.G 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Sudenti e l'Ufficio Politiche Internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentta la valutazione					
3.4.4 Realizzae iniziative finalizzate ad incentivae la residenzialità	3.4.4 (Ind.) N. Studenti residenti	3.4.4 (Tang.) ≥×%	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore Staff Direzione Generale			II Decreto D.G 21826 del 3 settembre 2013 stabilisce che la Divisione Politiche per gli Studenti el l'Ufficio Politiche internazionali momentaneamente non rientrano nell'Area Dirigenziale 4, pertanto non è consentita la valutazione					
3.4.5 Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente	3.4.5 (ind.) N. di Librett distribuiti	3.4.5 (Tag.) 7000 libreti dello studene e 1000 smort	Area dirigenziale 3 Area dirigenziale 1	Parzialmente raggunto	Parzialmente raggiunto	Nonostante la richtesta di approvigionamento dei libretti sia stata aftata agiugno 2013, i libretti sono stati consegnati solo a gennaio 2014; pertanto la distribuzione dei libretti è stata effettuata nei mese di gennaio 2014.  Per problemi ternici è stato necessario modificare la tipologia		5,63			
						di stampante da utilizzae per le stampante da utilizzae per le stampa de stampa de conseguentemente sono state inscritti tutti i driver per la stampa. Al momento sono state consegnate solo 10 smart card ai rappresegnate solo 10 smart card ai rappresegnate deli studienti.			7,5		



A	I	19
⋈	2	18
$\approx$		H
اا	iiiii	
Ш.	$\leq$	2
llh	_	CNINE

				VALUTAZIONE DE	LLA PERFORMANCE ORGANIZ -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGII AL 31 DICEMBRE 2013-	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI ALI 31 DICEMBRE 2013-	VALUTAZ	IONE DELLA	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	ANCE INDIVI	DUALE
ОВІЕТПИІ ОРЕКАПИІ	INDICATORI (OBIETTIVI	TARGET INDICATORI	RIPARTIZIONI	obiettivi operativi	operativi			ı	dirigenti	ı	ı
	ОРЕКАПИ)	(ОВІЕТПУІ ОРЕКАПУІ)	COINVOLTE	Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?	Note	Colapietro	Masci	Cursi	Scacchi	Staff Direttore Generale
3.4.6 Promuovere i servizi a favore degli studenti disabili	3.4.6 (ind.) N. di iniziative di promozione	3.46 (Tag.)	Area Dirigenziale 3 Staff del Rettore	naggiunto	ομιπιβάθει						
3.5.1 Implementare i sistemi di facilitzazione della frubilità delle risorse bibliografiche	3.5.1 A (Ind.) N. di sevizi attivati	3.5.1 A (Targ.) N.3	Area Drigenziale 4	Non raggiunto	Non ragglunto	Rfid: II capitolato non è stato completato si a per l'adeguamento alle nuove nomative si a a causa di una riduzione del finanziamento de prograto; app per smartphone: Il sistema non è stato avviato in quanto, in corso d'opea, si è rilevata la necessita di implementatio, richiedendo pertanto modifiche aggiuntive che non e 'stato possibili realizzae, nel rempi previsti, da parte del dip, di ing. Discovery todi non è stato avviato in quanto non è stato avviato in quanto non è stata con pertanta del dip, di ing. Discovery todi non è stata con pertanta del dip, di ing. Discovery todi non è stata con pertanta del dip, di ing. Discovery todi non è stata con del capitate capitate capitate con del capitate con del capitate				22,5	
	3.5.1 B (ind.) N. di strutture coinvolte sul totale	3.5.1 B (Targ.) 100%		Non raggiunto		souware the over avoing in collaboration con check e serial solution.  Le attività di supporto amministrativo per il raggiungemento dell'obiettivo sono state realizzate al 100% secondo i target prefissati (vedi studio di fattibilità)					
<b>3.6.1</b> Ampliare e riorganizzare la struttura CLA	3.6.1 (Ind.) Rapporto mq/studenti e dipendenti	3.6.1 (Targ.)	<b>CLA</b> Area Dirigenziale 3								

4 r	TIE
5 7	75
0	
≥ :	-19
	2
III. ⁻	2
IIIIm	mus

		ff tore rale			
IVIDUALE		Staff i Direttore Generale		90	
1ANCE IND		Scacchi		68,63	
A PERFORN	dingenti	Cursi		82,5	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE		Masci	11,28	84,38	
VALUTA		Colapietro		81,49	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO -OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-		Note	Net corso del 2013 si è proceduto ad assegnare oltre 530 borse di mobilità. Putroppo il numero elevato di rinuncie ha portato ad avere al 31,12/2013 429 student assegnatari di borse (il 2,15% in più fispetto al 2013). Tutte le azioni amministrative relative al potenziamento della mobilità studentesca sono state portate avanti, ma dalle indagini effetuate, circa il 50% delle rinuncie sono dovutre o a motivazioni personali (probabilimente anche di carattere economico-finanziario, o a problemi di riconoscimento dei crediti che sarebbero stati conseguiti all'estero.	SOMMA PUNTEGGI	
LLA PERFORMAN -OBIETTIVI OPEF AL <u>31</u> DICE	operativi	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?	Raggiunto		
VALUTAZIONE DE	obiettivi operativi	Indicatori di suo complesso Target raggiunti?	Parzialmente Raggiunto		
	RIPARTIZIONI	COINVOLTE	Area Dirigenziale 3		
	TARGET INDICATORI	(ОВІЕППУІ ОРЕКАПУІ)	3.7.1 (Tags) ≥3%		
	INDICATORI (OBIETTIVI	OPERATIVI)	3.7.1 (nd.) Mensilità di mobilità in uscita ed entrata studenti		
	OBIETTIVI OPERATIVI		3.7.1 Migliorare le modalità di attuazione del programma Frasmus		



## Allegato n. 7 - Risultati performance individuale dirigenti Roma Tre

## Dott. Giuseppe COLAPIETRO -Dirigente di II fascia-

Punteggio	81,49
Risultato valutazione	Somma punteggio

Parametri di valutazione	valore	%
Punteggio Maxobiettivo raggiunto-	8,18	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-	4,09	%09
Punteggio insufficente -raggiungimento obiettivo non idoneo-	2,05	25%

## Dott. Alessandro MASCI -Dirigente di II fascia-

n.	8
ero obiettivi assegnati	Totale

Risultato valutazione	Punteggio
Somma punteggio	84,38

Parametri di valutazione	valore	%
Punteggio Maxobiettivo raggiunto-	11,25	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-	5,63	%09
Punteggio insufficente -raggiungimento obiettivo non idoneo-	2,81	72%

## Dott. Paolo CURSI -Dirigente di II fascia-

lati n.	9	
ฝนmero obiettivi assegna	otale	

Puntegg	82,50	
Risultato valutazione	Somma punteggio	

Parametri di valutazione	valore	%
Punteggio Maxobiettivo raggiunto-	15,00	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-	7,50	20%
Punteggio insufficente -raggiungimento obiettivo non idoneo-	3,75	72%

## Dott. Luciano SCACCHI -Dirigente di II fascia-

ti n.	4	
Numero obiettivi assegna	Totale	

Punteggio	68,63
Risultato valutazione	Somma punteggio

Parametri di valutazione	valore	%
Punteggio Maxobiettivo raggiunto-	22,50	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-	11,25	%09
Punteggio insufficente -raggiungimento obiettivo non idoneo-	5,63	25%

## Staff Direttore Generale

Numero obiettivi assegnati n. fotale 6		
_	mero obiettivi assegnati	n.
	lle	9

Somma punteggio 90,00

Parametri di valutazione	valore	%
Punteggio Maxobiettivo raggiunto-	15,00	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-	7,50	%09
Punteggio insufficente -raggiungimento obiettivo non idoneo-	3,75	25%

## II Direttore Generale dott. Pasquale Basilicata



## RIOWA AIIegato n. 8 - Risultati comportamento organizzativo dirigenti Roma Tre

		0			15
2	inchedibal		Valutazione dirigenti	dirigenti	
		Colapietro	Masci	Cursi	Scacchi
-	CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE capacità di programmare le attività in considerazione dei costi e della qualità delle stesse, capacità di fronteggiare eventi straordinari (criticità, emergenze) mediante utilizzo della pianificazione preesistente ovvero mediante l'adozione di una pianficazione estemporanea in funzione dei risultati da ottenere	11	ō	6	80
2	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI IN TERMINI DI EFFICIENZAIPRODUTTIVITA* in relazione alla complessità della struttura organizzativa e dei processi gestiti, al rispetto dei tempi di esecuzione previsti dalla programmazione mediante il potenziamento delle risorse assegnate, l'adozione di strumenti di verifica delle attività delle strutture e di eventuali interventi correttivi coerenti con l'evoluzione normativa e finalizzati all'economicità dell'azione amministrativa	10	Ō	6	ω
ဗ	GRADO DI RAZIONALIZZAZIONE E SNELLIMENTO DEI PROCESSI GESTITI MEDIANTE COOPERAZIONE INTERFUNZIONALE capacità di razionalizzare e snellire le procedure amministrative attraverso processi di integrazione delle strutture, l'introduzione di innovazioni tecnologiche, l'ottimale utilizzo delle risorse assegnate (finanziarie, umane, strumentali) e diffusione delle buone pratiche	11	6	9	6
4	GRADO DI EMPOWERMENT E SVILUPPO PROFESSIONALE E FORMAZIONE DEI COLLABORATORI capacità di orientare la funzione direzionale al coinvolgimento e responsabilizzazione dei propri collaboratori nel processo di qualificazione dei servizi mediante l'utilizzo dell'istituto della delega e controllo e la promozione di attività formative mirate	10	80	8	8
2	CAPACITA' ORGANIZZATIVA-GESTIONALE E ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE capacità di rispettare e far rispettare le regole e instaurare efficaci rapporti di comunicazione e di interscambio con i propri collaboratori e con utenti esterni e capacità di prevenire e\o risolvere conflitti, capacità di motivare i propri collaboratori e di favorire un clima organizzativo positivo anche attraverso l'adozione di misure premiali	11	8	8	8
9	CAPACITA' DI CREAZIONE DI RETI DI CONTATTI orientamento all'altro, sviluppo e consolidamento delle relazioni con altri enti ed organismi pubblici e dei diversi stakeholders di riferimento delle aree di competenza	11	6	6	8
	TOTALE	64	52	52	49

Il Direttore Generale dott. Pasquale Basilicata



## Allegato n. 9 - Sintesi di valutazione complessiva dei dirigenti di Roma Tre

# Scheda valutazione complessiva 2013 Dirigente Giuseppe COLAPIETRO

Schede	Valutazione schede	Valutazione massima	Peso in %	Risultato valutazione complessiva	Valutazione massima
Valutazione performance strategica	81,49	06	80	100	o
Valutazione comportamento organizzativo	64	90	20	76,0	90

# Scheda valutazione complessiva 2013 Dirigente Alessandro MASCI

Schede	Valutazione schede	Valutazione massima	Peso in %	Risultato valutazione complessiva	Valutazione massima
alutazione performance strategica	84,38	06	80	0 22	00
alutazione comportamento organizzativo	25	06	20	11,9	06

## Scheda valutazione complessiva 2013 Dirigente Paolo CURSI

Schede	Valutazione schede	Valutazione massima	Peso in %	Risultato valutazione complessiva	Valutazione massima
Valutazione performance strategica	82,50	06	80	76.4	00
Valutazione comportamento organizzativo	52	06	20	10,4	06

# Scheda valutazione complessiva 2013 Dirigente Luciano SCACCHI

Schede	Valutazione schede	Valutazione massima	Peso in %	Risultato valutazione complessiva	Valutazione massima
Valutazione performance strategica	68,63	06	80	64.7	C
Valutazione comportamento organizzativo	49	90	20	64,7	90

II Direttore Generale dott. Pasquale Basilicata

## SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale e adottare il bilancio unico di Ateneo
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

RIPARTIZIONI COINVOLTE										
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X s		no							
		Area Dirigenzial	e 1							
		Area Dirigenziale 2								
	X	Area Dirigenzial	e 3							
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenzial	e 4							
	X	Staff Direzione (	Generale							
		Staff Rettore								
		Facoltà/Dipartin	nenti							

STRUTTURE COINVOLTE									
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)								
Area Finanziaria - Dott. Ruben Maria Rispoli	60%								
Area di Supporto alle Strutture Didattiche e di Ricerca -Dott. Nicola Mozzillo	10%								
Ufficio Controllo di Gestione -Dott.ssa Raffaella De Falco	20%								
Area Sistemi Informativi - Ing. Alessandro Masci	5%								
Centri di responsabilità (dipartimenti, facoltà , centri e SBA)	5%								

TEMPI OBIETTIVO								
Indicare eventuali scadenze intermedie	Nessuna							
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013							

INDICATORI OBIETTIVO												
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti								
1.1.1 A (Ind.)	Numero di strutture coinvolte nell'avvio del sistema di contabilità economico patrimoniale	0	100 % delle strutture coinvolte sul totale delle strutture									
1.1.1 B (Ind.)	Adozione del Bilancio Unico di Ateneo	0	Adottare il bilancio unico di ateneo									

	AZIONI PREVISTE		
AZIONE	Analisi e approfondimenti normativa contabile	Da concludere entro il termine	31/12/2013

	ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica		F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D	
	Analisi e approfondimenti normativa contabile		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	
	Assistenza e tutoraggio agli operatori della nuova contabilità attraverso il servizio di help desk		Х	Х	Х	Х	x	Х				Х	Х	

	INDICATORI ATTIVITA'										
1	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso							
	1	Numero di strutture abilitate	Strutture	24							

RISORSE UMANE													
Nr. Complessivo di unità che hanno o	re il n. comp	olessivo	compre	esi i Resp	onsabili	sopra cit	ati)	Unità					
IDENTIF	ICAZIONE DEL	PERSONALE				PERCEN	ITUALE C	I ATTIVI	TA' DEDI	CATA AL	L'OBIETT	IVO	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigra	mma :	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
						·		Ť					
AZIONE	Configurazio	ni contabili dell'applicativo info	rmatico				Da concl	udere ei	ntro il te	rmine		30/	06/2013

OE	BIETTIVO OPERATIVO		1.1.1 Portare	e a regim	e il sister	na di cor	ntabilità	economi	ico patrir	noniale e	adottar	e il bilan	ncio unico	di Aten	eo
Dirigente	Responsabile e Ripar	tizione				Dott. Gi	useppe	Colapiet	ro -Area	Dirigenzi	ale 2-				
-															
Nr.	Des	scrizione e ten	npistica	G	F	М	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1			nfigurazioni tecnico-	Х	Х	Х	Х	Х	Х						
2															
				IND	ICATORI	ATTI\/IT	Α!								
Nr.			Denominaz		ICATORI	ATTIVITA	<u> </u>			Uni	ità di mis	sura	l s	Risultato	atteso
1			Denomina							011	ita ai iiii	Jara			acceso
RISORSE UMANE  Ir. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità															
Nr. Complessive		collaborato ICAZIONE DEL	DERSONALE	(indicar	re il n. co	mplessiv I	o compr						LL'OBIETT	TIVO	
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in or	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		ŭ													
								-							
Δ	AZIONE	regolamento	e manuale di contabilit	à					Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		30/	09/2013
P		. coolamento	2 managic of contability	_					24 00110		0 11 10			30/	03/2013
				AT	ITIVITA' I	PREVISTE									
Nr.		scrizione e ten	•	G	F	М	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Studio e adozione d			Х	Х	Х									
2	studio e elaborazion	ne del manuale	e di contabilità			Χ	Х	Х	Х	Х	Х	Х			
				IND	ICATORI	ΔΤΤΙVΙΤ	Δ'								
Nr.			Denominaz		rearon	AIIIVIII				Un	ità di mis	sura	F	Risultato	atteso
1															
Na Campulagaina	adiais à also le auso e	allah austa		_	RISORSE			asi i Dasi			4a4:\	11:42			
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità  IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO															
	IDENTIE	ICAZIONE DEL	PERSONALE	(marca:	C 11 11. CO	p.essiv	о соттр:						I I 'ORIFT	ΓΙVΩ	
Nome	e cognome	Caregoria	PERSONALE  Collocamento in or			10%	20%						LL'OBIETT 80%	90%	100%
Nome								PERCEI	NTUALE I	OI ATTIVI	TA' DED	ICATA AI			100%
Nome								PERCEI	NTUALE I	OI ATTIVI	TA' DED	ICATA AI			100%
Nome								PERCEI	NTUALE I	OI ATTIVI	TA' DED	ICATA AI			100%
Nome								PERCEI	NTUALE I	OI ATTIVI	TA' DED	ICATA AI			100%
Nome								PERCEI	NTUALE I	OI ATTIVI	TA' DED	ICATA AI			100%
Nome								PERCEI	NTUALE I	OI ATTIVI	TA' DED	ICATA AI			100%
Nome								PERCEI	NTUALE I	OI ATTIVI	TA' DED	ICATA AI			100%
	e cognome	Caregoria	Collocamento in or					PERCEI	AUW 40%	50%	TA' DED 60%	70%		90%	
		Caregoria						PERCEI	AUW 40%	OI ATTIVI	TA' DED 60%	70%		90%	100%
	e cognome	Caregoria	Collocamento in or	ganigran		10%	20%	PERCEI	AUW 40%	50%	TA' DED 60%	70%		90%	
	e cognome  ZIONE	Caregoria  Istituzione de corizione e ten	Collocamento in or	ganigran	nma	10%	20%	PERCEI	AUW 40%	50%	TA' DED 60%	70%		90%	
A	e cognome  AZIONE  Des  Assistenza e tutorage	Caregoria  Istituzione de corizione e ten	Collocamento in or	rganigran	nma	10%	20%	PERCEI 30%	NTUALE I 40%	50%	TA' DED 60%	70%	80%	31/	12/2013
Nr.	e cognome  ZIONE	Caregoria  Istituzione de corizione e ten	Collocamento in or	rganigran AT	nma	10%	20%	PERCEI 30%	Da conc	50%	TA' DED 60%	70%	80%	90% 31/	12/2013 D
Nr.	e cognome  AZIONE  Des  Assistenza e tutorage	Caregoria  Istituzione de corizione e ten	Collocamento in or	rganigran AT	nma	10%	20%	PERCEI 30%	Da conc	50%	TA' DED 60%	70%	80%	90% 31/	12/2013 D
Nr.	e cognome  AZIONE  Des  Assistenza e tutorage	Caregoria  Istituzione de corizione e ten	Collocamento in or	AT G X	nma	10%  PREVISTE  M  X	20%	PERCEI 30%	Da conc	50%	TA' DED 60%	70%	80%	90% 31/	12/2013 D
Nr. 1 2	e cognome  AZIONE  Des  Assistenza e tutorage	Caregoria  Istituzione de corizione e ten	Collocamento in or	AT G X	nma	10%  PREVISTE  M  X	20%	PERCEI 30%	Da conc	SILUMERE E	TA' DED 60%	rmine	0 x	90% 31/	D X
Nr. 1 2	e cognome  AZIONE  Des  Assistenza e tutorage	Caregoria  Istituzione de corizione e ten	Collocamento in or el servizio di help desk npistica tori della nuova	AT G X	nma	10%  PREVISTE  M  X	20%	PERCEI 30%	Da conc	SILUMERE E	TA' DED 60%	rmine	0 x	90% 31/ N X	D X
Nr. 1 2	e cognome  AZIONE  Des  Assistenza e tutorage	Caregoria  Istituzione de corizione e ten	Collocamento in or el servizio di help desk npistica tori della nuova	AT G X	TTIVITA' IF X	10% PREVISTE M X	20%	PERCEI 30%	Da conc	SILUMERE E	TA' DED 60%	rmine	0 x	90% 31/ N X	D X
Nr. 1 2 Nr. 1	e cognome  AZIONE  Des  Assistenza e tutorage	Istituzione de scrizione e ten	Collocamento in or el servizio di help desk npistica tori della nuova	AT G X	nma	10% PREVISTE M X ATTIVIT.	20%	PERCEI 30%	Da conc	Solution of the control of the contr	TA' DED 60%	rmine S	0 x	90% 31/ N X	D X
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. 1	e cognome  AZIONE  De: Assistenza e tutorag contabilità  di unità che hanno o IDENTIF	Istituzione de scrizione e ten ggio agli opera	el servizio di help desk  pistica tori della nuova	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.	20%  A  X	M X esi i Res	Da conce	Sopra Ci	ntro il te	rmine  sura  . Unità	O X	90% 31/ N X Risultato	D X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. 1	Assistenza e tutorag contabilità	Istituzione de scrizione e ten ggio agli opera	el servizio di help desk  npistica tori della nuova	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10% PREVISTE M X ATTIVIT.	20%	PERCEI 30%  M X  esi i Res	Da conce	Sopra ci	TA' DED 60%	rmine S Sura	80% O X	90% 31/ N X	D X
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. 1	e cognome  AZIONE  De: Assistenza e tutorag contabilità  di unità che hanno o IDENTIF	Istituzione de scrizione e ten ggio agli opera	el servizio di help desk  pistica tori della nuova	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.	20%  A  X	M X esi i Res	Da conce	Sopra Ci	ntro il te	rmine  sura  . Unità	O X	90% 31/ N X Risultato	D X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. 1	e cognome  AZIONE  De: Assistenza e tutorag contabilità  di unità che hanno o IDENTIF	Istituzione de scrizione e ten ggio agli opera	el servizio di help desk  pistica tori della nuova	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.	20%  A  X	M X esi i Res	Da conce	Sopra Ci	ntro il te	rmine  sura  . Unità	O X	90% 31/ N X Risultato	D X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. 1	e cognome  AZIONE  De: Assistenza e tutorag contabilità  di unità che hanno o IDENTIF	Istituzione de scrizione e ten ggio agli opera	el servizio di help desk  pistica tori della nuova	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.	20%  A  X	M X esi i Res	Da conce	Sopra Ci	ntro il te	rmine  sura  . Unità	O X	90% 31/ N X Risultato	D X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. 1	e cognome  AZIONE  De: Assistenza e tutorag contabilità  di unità che hanno o IDENTIF	Istituzione de scrizione e ten gio agli opera	el servizio di help desk  pistica tori della nuova	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.	20%  A  X	M X esi i Res	Da conce	Sopra Ci	ntro il te	rmine  sura  . Unità	O X	90% 31/ N X Risultato	D X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. 1	e cognome  AZIONE  De: Assistenza e tutorag contabilità  di unità che hanno o IDENTIF	Istituzione de scrizione e ten gio agli opera	el servizio di help desk  pistica tori della nuova	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.	20%  A  X	M X esi i Res	Da conce	Sopra Ci	ntro il te	rmine  sura  . Unità	O X	90% 31/ N X	D X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. 1	e cognome  AZIONE  De: Assistenza e tutorag contabilità  di unità che hanno o IDENTIF	Istituzione de scrizione e ten gio agli opera	el servizio di help desk  pistica tori della nuova	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.	20%  A  X	M X esi i Res	Da conce	Sopra Ci	ntro il te	rmine  sura  . Unità	O X	90% 31/ N X	D X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. 1	e cognome  AZIONE  De: Assistenza e tutorag contabilità  di unità che hanno o IDENTIF	Istituzione de scrizione e ten gio agli opera	el servizio di help desk  pistica tori della nuova	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.	20%  A  X	M X esi i Res	Da conce	Sopra Ci	ntro il te	rmine  sura  . Unità	O X	90% 31/ N X	D X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. Complessive	e cognome  AZIONE  De: Assistenza e tutorag contabilità  di unità che hanno o IDENTIF	Istituzione de scrizione e ten gio agli opera	el servizio di help desk  npistica tori della nuova  Denominaz  PERSONALE  Collocamento in or	AT G X IND indicate Gindicate Gindic	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.	20%  A  X	M X esi i Res	Da concession of the concessio	Sopra Ci	TA' DED 60%	rmine  S  Unità AICATA AI  70%	O X	31/N X Risultato	D X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. Complessive	e cognome  AZIONE  Des  Assistenza e tutorag contabilità  Dia di unità che hanno o IDENTIF e cognome	Istituzione di Scrizione e ten rigio agli opera	el servizio di help desk  npistica tori della nuova  Denominaz  PERSONALE  Collocamento in or	AT G X IND indicar ganigran	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE M X  ATTIVIT.  JMANE mplessiv.	20%  A  X  20%	M X esi i Res	Da concession of the concessio	DI ATTIVI 50%  LU Un  Sopra Ci DI ATTIVI 50%	TA' DED 60%	rmine  S  Unità AICATA AI  70%	O X	31/N X Risultato	D X X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. Complessive	De: Assistenza e tutorag contabilità  Dia di unità che hanno o IDENTIF e cognome	Istituzione de tengio agli opera	Collocamento in or collocamento	AT IND INDictione	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.  JMANE mplessiv.  10%	20%  A  X  20%	M X Eesi i Respected 30%	Da conce  G X  ponsabili NTUALE I 40%	Sopra Ci DI ATTIVI  Sopra Ci DI ATTIVI  Sopra Ci DI ATTIVI  Solva ATTIVI	TA' DED 60%  ntro il te  A  ità di mis  TA' DED 60%	crmine  S  Sura  Unità ICATA Al 70%	O X	31/ N X Risultato	100% 112/2013
Nr.  1  2  Nr. Complessive  Nome	Des Assistenza e tutorag contabilità  De di unità che hanno o IDENTIF e cognome	Istituzione de tengio agli opera  collaborato ICAZIONE DEL Caregoria  Bilancio Unice scrizione e ten	Collocamento in or collocamento	AT G X INDictione	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE M X  ATTIVIT.  JMANE mplessiv.	20%  A  X  20%	M X esi i Res	Da concession of the concessio	DI ATTIVI 50%  LU Un  Sopra Ci DI ATTIVI 50%	TA' DED 60%	rmine  S  Unità AICATA AI  70%	O X	31/N X Risultato	D X X atteso
Nr. 1 2 Nr. 1 Nr. Complessive	De: Assistenza e tutorag contabilità  Dia di unità che hanno o IDENTIF e cognome	Istituzione de tengio agli opera  collaborato ICAZIONE DEL Caregoria  Bilancio Unio	Collocamento in or collocamento	AT IND INDictione	TTIVITA' I F X DICATORI	10%  PREVISTE  M  X  ATTIVIT.  JMANE mplessiv.  10%	20%  A  X  20%	M X Eesi i Respected 30%	Da conce  G X  ponsabili NTUALE I 40%	Sopra Ci DI ATTIVI  Sopra Ci DI ATTIVI  Sopra Ci DI ATTIVI  Solva ATTIVI	TA' DED 60%  ntro il te  A  ità di mis  TA' DED 60%	crmine  S  Sura  Unità ICATA Al 70%	O X	31/ N X Risultato	100% 112/2013

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale e adottare il bilancio unico di Ateneo
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

					ICATORI	ATTIVIT	Α'								
Nr.			Denominaz	ione							ità di mi		I	Risultato	
1	Numero di struttu	re abilitate								Strutture				24	
						UMANE									
Nr. Complessiv	o di unità che hanno	collaborato		(indicar	e il n. co	mplessiv	o compr								
	IDENTI	FICAZIONE DE							NTUALE						
Nome	Nome e cognome Caregoria Collocamento in org			ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
								_							
	AZIONE	Attivazione	Ordinativo Informatico						Da cond	ludere e	ntro il te	rmine		31,	/01/2013
				AT	TIVITA'	PREVISTI									
Nr.	D	escrizione e te	mpistica	G	F	М	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Cofigurazione Sinc	ro		Х											
2	Configurazione ted	nico-informati	ca U-GOV	Х											
3	Caricamento anagi	rafiche e certifi	cati su UniIT	Х											
				•					•			•			
				IND	ICATORI	ATTIVIT	Α'								
Nr.			Denominaz	ione						Un	ità di mi	sura		Risultato	atteso
1	Numero di struttu	re abilitate									Struttur	e		24	
				R	ISORSE	UMANE									
Nr. Complessiv	o di unità che hanno	collaborato		(indicar	e il n. co	mplessiv	o compr	esi i Res	ponsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
		FICAZIONE DE	PERSONALE	1,		1			NTUALE				I 'OBIFT	TIVO	
Nome	e e cognome	Caregoria	Collocamento in or	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Marco Gori	e e cognome	D	Ufficio Applicazioni e Pa			10/0	2070	3070	1070	50,0	0070	7070	0070	3070	10070
Alessandro Ma	sci	D8	Area Sistemi Informativ		-										
		120													
	AZIONE	Migrazione	delle anagrafiche						Da con	ludere e	entro il t	ermine		21.	/06/2013
		. Ang. delone							_a com					31/	00/2013
				ΛТ	TIVITA'	PRFVISTI									

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Esecuzione Procedure di Migrazione	Х											
2	Recupero dati su anagrafiche sporche	Х	Х	Х	Х	Х	Х						

	INDICATORI ATTIVITA'						
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso				
1	Numero di anagrafiche migrate da Sufin	Anagrafiche	8000				

	RISORSE UMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i				esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità				
IDENTII	ICAZIONE DEL	PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Marco Gori	D	Ufficio Applicazioni e Patrimonio										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi										
	RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)											
Importo €												9.000,00
Centro di responsabilità		Area Finanziaria - Area Sistemi Informati	vi									

COSTI PREVISTI					
Spese personale	€ -				
Spese per attrezzatura	€ -				
Spese esterne	€ 9.000,00				

## MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

## OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale e adottare il bilancio unico di Ateneo
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

## INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1.1.1 A (Ind.)	Numero di strutture coinvolte nell'avvio del sistema di contabilità unico	0	100% delle strutture positivamente coinvolte sul totale delle strutture	
1.1.1 B (Ind.)	Adozione del Bilancio Unico di Ateneo	0	100% delle strutture positivamente coinvolte sul totale delle strutture	

## CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	n. Descrizione				Note
4	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento	si	х		
1	dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?				
2				Se indicato "si" descrivere nuovo target	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	no	х		
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х		
file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?		no			

Roma, 22 luglio 2013

Il Dirigente

Guy

Colyretto

Obiettivo Operativo	1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale e adottare il bilancio unico di Ateneo					
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-					

## INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
1.1.1 A (Ind.)	Numero di strutture coinvolte nell'avvio del sistema di contabilità unico	0	100 % delle strutture coinvolte sul totale delle strutture	100%	
1.1.1 B (Ind.)	Adozione del Bilancio Unico di Ateneo		Adottare il bilancio unico di	1	

NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA					

Guyye Colpietro

Data II Dirigente

## SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

RIPARTIZIONI COINVOLTE							
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si		no				
	Х	Area Dirigenziale 1					
		Area Dirigenziale 2					
	Х	Area Dirigenziale 3					
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	Х	Area Dirigenziale 4					
		Staff Direzione Generale					
		Staff Rettore					
		Facoltà/Dipartimenti					

STRUTTURE COINVOLTE										
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)									
Area Sistemi Informativi - Ing. Alessandro Masci										
Staff Direzione Generale - Ing. Mauro Miglioli										
Area Telecomunicazioni - dott. Paolo Cursi										

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	Nessuna
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

ľ		INDICATORI OBIETTI	/0		
ſ	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
	1	N. di iniziative intraprese per il contenimento dei costi di finanziamento		Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato	
	2	Risparmiare sui costi e consumi dell'energia	0	Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato	

	AZIONI PREVISTE		
AZIONE	Affidare in outsourcing la gestione del sistema Esse3	Da concludere entro il termine	31/12/2013

		AT	TIVITA' I	PREVISTI									
Nr.	Nr. Descrizione e tempistica			M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Integrazione con il sistema di autenticazione		Х	Х									
2	Modifica procedure Oracle di integrazione	Х	Х	Х									
3	Realizzazione Web Services integrazione Esse3	Х	Х	Х									
4	Modifica altri sistemi connessi a Esse3		Х	Х	Х	Х							
5	Test Funzionali		Х	Х									
6	Migrazione Esse3 in hosting				Х								
7	Installazione nuovo sistema Oracle 11g					Х	Х	Х					
8	Migrazione istanze (SOLARI, Esse3 TEST, UGOV Test, Sufin, Vecchio Ordinamento)							Х		Х	Х	Х	Х

			INDICATORI	ATTIVIT	Α'											
Nr.			Denominazione					Unità di misura			F	atteso				
1	Numero di sistemi r	migrati in host	ing						Sistemi		1					
			RISORSE (	JMANE												
Nr. Complessive	o di unità che hanno o	collaborato	(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Res	ponsabili	sopra ci	tati)	Unità						
	IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE						PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome	e e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%			
Roberto Nicola	Pascale	С	Ufficio Sistemi Informatici									_				
Diego Nobile		D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione							_						
Marco Gori		D	Ufficio Applicazioni e Patrimonio Informa													
Alessandro Ma:	sci	D8	Area Sistemi Informativi													
Į.	AZIONE  Predisporre un piano triennale per l'affidamento in outsourcing di alcuni servizi Informatici  Da concludere entro il termine						31/12/2013									

servizi Informatici

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro - Area Dirigenziale 2-

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Definizione con Cineca di una proposta triennale			Х	Х	Х	Х	Х					
2	Studio convenzioni Consip			Х	Х	Х	Х	Х					
2	Indagine di mercato			Х	Х	Х	Х	Х					
4	4 Verifica con DG							Х					
5	Affidamento del Servizio		Х	Х						Х	Х	Х	Х

	INDICATORI ATTIVITA'											
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso									
1	Numero di sistemi migrati in hosting	Sistemi	1									

RISORSE UMANE													
Nr. Complessivo di unità che hann	mplessiv	o compr	esi i Resp	oonsabili	sopra ci	tati)	. Unità						
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE						PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DED	ICATA AL	L'OBIET1	ΓΙνο	
Nome e cognome	Caregoria	egoria Collocamento in organigramma			20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Roberto Nicola Pascale	С	Ufficio Sistemi Informatio	i										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi											
AZIONE Adozione politiche di efficientamento energetico							Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/	/12/2013

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Taratura e manutenzione dei misuratori esistenti					Х	Х	Х					
2	Installazione dei nuovi misuratori						Χ	Χ	Χ				
3	Rilevo dei conumi elettrici delle singole utenze	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Χ	Χ	Χ	Χ	Х
4	Individuazione dei consumi anomali	Χ	Х	Х	Х	Х	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ
5	Eliminazione consumi anomali	Χ	Х	Х	Х	Х	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ	Х

			INDICATOR	ATTIVIT	A'									
Nr.			Denominazione					Uni	tà di mis	sura	F	Risultato	atteso	
1	Riduzione dei conun	ni elettrici						kWh				Consumo 2012		
RISORSE UMANE														
Nr. Complessive	di unità che hanno c	ollaborato	(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Res	ponsabili	sopra cit	tati)	. Unità				
	IDENTIFI	CAZIONE DEL	PERSONALE			PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	ICATA AL	L'OBIET1	ΓΙVO		
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
А	AZIONE Adozione di politiche di ottimizzazione dei costi di gestione Da								Da concludere entro il termine					

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1 1	Completamento sistema di monitoraggio degli impianti di cilmatizzazione					Х	х	х	Х	Х	Х	Х	х
)	Analisi del funzionamento degli impianti di climatizzazione	х	Х	х	Х	Х	х	х	х	х	Х	Х	х
3	Razionalizzazione dell'utilizzo degli impianti di climatizzazione	х	Х	Х	Х	Х	Х	х	Х	Х	Х	Х	Х

	INDICATORI ATTIVITA'		
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Riduzione dei conumi elettrici	kWh	Consumo 2012

	RISORSE UMANE																	
Nr. Complessivo di unità che hanno c	ollaborato	(indicare il n. o	n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità															
IDENTIFI	IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE							PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO										
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%						
Ing. Mauro Miglioli	С	Staff Direzione Generale								Х								
Sig.ra Micol Colagrossi	Staff Direzione Generale				х													

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

	AZIONE Iniziative intraprese per il contenimento dei costi di funzionamento Da concludere entro il termine									31/	12/2013		
		AT	TIVITA' I	PREVISTI									
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Monitoraggio delle spese per utenze	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
2	Monitoraggio delle spese per fitti	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
3													
4													
5													

	INDICATORI ATTIVITA'		
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Mantenimento livello di risparmio 2012, ritenuto adeguato	Euro	Spesa del 2012

		RISORSE	UMANE										
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità													
IDENTIF	ICAZIONE DEL	PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO										
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Ing. Mauro Miglioli													
		AZIONI F	REVISTE										
AZIONE	Riduzione sp	ese fisse per servizi di vigilanza				Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/	12/2013	

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Analisi delle esigenze di implementazione dei sistemi di sicurezza (antintrusione e videosorveglianza) delle sedi di Ateneo					x	х	х					
2	Attivazione procedure di acquisizione dei sistemi di sicurezza ritenuti necessari							х	х	х			
3	Studio ed adozione di idonee procedure di regolamentazione degli accessi nelle sedi di Ateneo (fuori dagli orari di apertura al pubblico)							х	х	х	х	х	х
4	Riduzione delle attività di presidio fisso garantite dal servizio di vigilanza										х	×	х

			INDICATORI	ATTIVIT	Α'								
Nr.			Denominazione					Uni	ità di mis	ura	F	Risultato	atteso
1	Servizio di presidio f	isso e vigilan:	za					Nr. o	re di pre	sidio	Ridu	esa 2012	
			RISORSE										
Nr. Complessivo	di unità che hanno c	ollaborato	(indicare il n. co	nplessiv	o compr	esi i Resp	onsabili	sopra cit	tati)	Unità			
	IDENTIFI	CAZIONE DEL	_ PERSONALE			PERCE	NTUALE [	OI ATTIVI	TA' DEDI	CATA AL	L'OBIET1	ΓΙVO	
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alessandro Sper	a	D	Area Provveditorato										
Alberto Attanas	io												
Maria Raffaella	Vigliotti	EP	Area Provveditorato										

	AZIONI PREVISTE					
AZIONE	Riduzione delle spese per l'acquisto di mobili e arredi	D	a concludere en	tro il termine	31/12	2/2013

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	М	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1 1	Incentivare la ricollocazione degli arredi disponibili nei magazzini	х	Х	Х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
2	Analisi e individuazione delle caratteristiche di un software per il miglioramento della gestione dei magazzini									х	х	х	х

	INDICATORI ATTIVITA'		
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Numero delle richieste soddisfatte attraverso la ricollocazione	Percentuale	>0
2	Numero degli arredi sottoposti a manutenzione prima della ricollocazione	Arredo	≥0

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

Diligente	kesponsabile e kipa	artizione				טטננ. ט	iuseppe	Colapiet	io-Alea	Dilligenz	idle Z-				
3	Percentuale di com	nletamento d	lell'analisi (vedi attività n.	2)						Р	ercentua	ıle		1009	%
	r crocintadic ar con	-pretamento a	ien anansi (vear accivica in	-,							er cerreae		l	100	
					RISORSE	IIMANE									
Nr Complessive	o di unità che hanno	collaborato				mplessiv	o compr	esi i Resi	onsahili	sonra ci	tati)	. Unità			
		FICAZIONE DE	L PERSONALE	(							ITA' DED		LL'OBIET	TIVO	
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in or	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Stefania Giulian	10	D	Area Provveditorato												
Maria Alessand	ra Mura	С	Area Provveditorato												
Maria Raffaella	Vigliotti	EP	Area Provveditorato												
						1									
-						1		<u> </u>						+	
						1					1			+	
								1							
								<u> </u>		<u> </u>	L				
					ZIONI D	REVISTE									
				-	(ZIONI P	KLVISTL									
P	AZIONE	Riduzione d	lella spesa per l'acquisto d	della cart	a				Da cond	ludere e	ntro il te	rmine		31/	/12/2013
	-														
				AT	TIVITA'	PREVIST	E								
Nr.	D	escrizione e te	mpistica	G	F	M	Α	М	G	L	А	S	0	N	D
	Individuazione dei	fahhisogni da	ll'articolo; ricerca di												
1	modalità di acquisi	-						х	×						
2	Predisposizione di	un capitolato	speciale per la fornitura												
2	del bene a consegr	ne ripartite								Х	Х	х			
3	Espletamento della	a procedura di	acquisto									х	х		
J	1	-			l			l					_ ^	Ь	
				IND	ICATOR	ATTIVIT	Δ'								
Nr.			Denominaz							Un	ità di mis	sura		Risultato	atteso
1	Costo di una risma	di carta natur									sto unita			≤ valore	
				R	RISORSE	UMANE									
Nr. Complessive	o di unità che hanno	collaborato		(indicar	e il n. co	mplessiv	o compr	esi i Res	oonsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
	IDENTI	FICAZIONE DE	L PERSONALE					PERCEI	NTUALE	DI ATTIV	ITA' DED	ICATA AI	LL'OBIET	TIVO	
	e cognome	Caregoria		ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Stefania Giulian	10	D	Area Provveditorato												
Paola Nardiello		С	Area Provveditorato												
Maria Raffaella	Vigliotti	EP	Area Provveditorato												
														1	
-		+								<del>                                     </del>	<u> </u>		<del>                                     </del>	+	<del> </del>
		1	1					1						<del>                                     </del>	
				Δ	ZIONI P	REVISTE									
P	AZIONE	Riduzione d	lella spesa per la gestione	delle m	acchine 1	fotocopia	trici		Da cono	ludere e	ntro il te	rmine		31/	/12/2013
D.1.			intina			PREVIST		F.4			1 .		1 ^		
Nr.		escrizione e te	•	G	F	M	А	M	G	L	Α	S	0	N	D
			cchine fotocopiatrici e												
1	di spesa	e urrette ar con	seguimento di risparmi					Х	Х	Х		Х			
	· ·			-	-					-	-		-	₩	1
2	Analisi dei costi co	nnessi alla ges	tione del parco	Х	Х	Х	х	х	х	х	х	х	х	х	x
	macchine														
				INIT	ICATOR	ATTIVIT	Α!								

r	nacchine			Α	^	Α	^	^	^	^	^	^	^	^	^			
				IND	ICATORI	ATTIVIT	A'											
Nr.	Nr. Denominazione								Unità di misura Risult									
1 9	Spesa per la gestione delle macchine fotocopiatrici									C	osto anni	uo		≤ valore	2012			
										•								
				R	ISORSE	UMANE												
Nr. Complessivo	di unità che hanno c	ollaborato		(indicar	e il n. co	l n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità												
	IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE							PERCE	NTUALE [	OI ATTIV	ITA' DEDI	CATA AL	L'OBIET	TIVO				
Nome e	cognome	Caregoria	Collocamento in or	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%			
Stefania Giuliano		D	Area Provveditorato	•	•													

Paola Nardiello

Maria Raffaella Vigliotti

С

EP

Area Provveditorato

Area Provveditorato

OE	BIETTIVO OPERATIVO	1.1	.2 Imple	mentare	politiche	e di lotta	agli spre	echi e azi	oni volte	al conte	nimento	dei cost	i			
Dirigente	Responsabile e Ripa	rtizione				Dott. Gi	useppe	Colapiet	ro -Area	Dirigenzi	ale 2-					
		_														
				А	ZIONI PI	REVISTE										
														24/42/2242		
Α	ZIONE	Gestione de	l magazzino dei beni di co	onsumo					Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/	12/2013	
				AT	TIVITA' I	PREVISTE										
Nr.		scrizione e tei		G	F	М	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D	
1	Analisi dei consumi stampati	degli articoli d	di cancelleria e degli					х	х							
		ipologie omo	genee di prodotto e													
2	revisione del catalo									Х		Х	Х			
3	Rideterminazione d	ei valori delle	scorte											х	х	
				IND	ICATOR	ATTI //-	۸'									
Nr.			Denominazi	INDICATORI ATTIVITA' ninazione Unità di misura										Risultato	atteso	
1	Numero degli artico	li dei beni di d	consumo in magazzino											< valore		
No. Commission	alt and Alba harman			RISORSE UMANE (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unit												
Nr. Complessivo	di unità che hanno IDENTIF	ICAZIONE DEI	. PERSONALE	(indicar	e II n. co	mpiessiv	o compr		NTUALE [				L'OBIET	ΓΙVΟ		
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Stefania Giulian	0	D	Area Provveditorato													
Federica Muccio	)	C Area Provveditorato														
Maria Raffaella	Vigliotti	EP	Area Provveditorato													
				Α	ZIONI PI	REVISTE										
Α	ZIONE	Adesione al	sistema di razionalizzazio	ne degli	acquisti	-Consip-			Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/	12/2013	
				AT	TIVITA' I	PREVISTE										
Nr.	De	scrizione e tei	npistica	G	F	М	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D	
1	Utilizzo del sistema			x	Х	Х	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				IND	ICATORI	ATTIVIT	Α'									
Nr.			Denominazi	ione						Uni	ità di mis	ura	F	Risultato	atteso	
1	Ordini emessi con l'	utilizzo del sis	tema							Pi	ercentua	ile		> valore	2012	
					ISORSE	IINAANE										
Nr. Complessive	o di unità che hanno	collaborato				mplessiv	o compr	esi i Resi	oonsabili	sopra ci	tati)	. Unità				
		ICAZIONE DEI	. PERSONALE	(					NTUALE [		,		L'OBIET	ΓΙνο		
	e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
	refania Giuliano D Area Provveditorato  Iaria Alessandra Mura C Area Provveditorato															
	ovanna Cataldo C Area Provveditorato															
Paola Nardiello		С	Area Provveditorato													
Federica Muccio	)	С	Area Provveditorato			-			-							
Enza Parlato		С	Area Provveditorato													
Alessandro Spei	ra	D	Area Provveditorato													
Daniela Napoletano C Area Provveditorato																
Maria Raffaella Vigliotti EP Area Provveditorato																
				А	ZIONI PI	REVISTE										
Δ	ZIONE	Riduzione de	ella spesa per la gestione	delle au	to di sen	vizio			Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/	12/2013	
	AZIONE Riduzione della spesa per la gestione delle a															

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

ľ		ATTIVITA' PREVISTE													
	Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D	
	1	Monitoraggio dei costi di gestione	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	
ſ	2	Analisi dei consumi	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	

2	Analisi dei consumi			х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
				IND	ICATODI	ATTIVIT	Α!										
Nr.			Denominaz		ICATORI	ATTIVIT	A			Uni	ità di mis	ura		Risultato	atteso		
1	Spese di gestione		Denomina	ione							re della s						
1	Spese di gestione				valore della									alore spi	30 2012		
				R	ISORSE	UMANE											
Nr. Complessiv	o di unità che hanno d	collaborato		(indicar	e il n. co	mplessiv	o compr	esi i Res	ponsabili	sopra ci	tati)	. Unità					
	IDENTIF	ICAZIONE DEI	PERSONALE					PERCE	NTUALE I	OI ATTIVI	TA' DED	ICATA AI	LL'OBIET	TIVO			
	e e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
Barbara Mele		D	Area Provveditorato														
Maria De Luca		С	Area Provveditorato														
Maria Raffaella	a Vigliotti	EP	Area Provveditorato														
						1			1				1	ļ			
-																	
				Α	ZIONI PI	REVISTE											
	AZIONE	Riduzione de	ella spesa per riviste e ab	boname	nti				Da cono	ludere e	ntro il te	rmine		31/	12/2013		
	·																
						PREVIST											
Nr.		scrizione e tei	•	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D		
Individuazione eventuali modalità alternativa di								х	×	х							
	consultazione	l	l	1	l	1	1	l	l	1	1	1					

			INDI	CATORI A	ATTIVIT	4'								
Nr.			Denominazione						Un	ità di mis	ura	F	Risultato	atteso
1	Spesa per l'acquisiz	ione di riviste	e abbonamenti						Valo	re della s	spesa	≤ v	alore spe	sa 2012
			_											
				ISORSE U										
Nr. Complessivo	di unità che hanno			e il n. com	npiessiv	compre						LIGOLETT	TI 10	
		ICAZIONE DEL			4.00/	200/		NTUALE [						1000/
	e cognome	Caregoria	Collocamento in organigram	ma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Barbara Mele		D	Area Provveditorato											
Maria De Luca														
Maria Raffaella \	/igliotti	EP	Area Provveditorato											
				ĺ										
A	ZIONE	mantenimer	nto delle spese telefonche					Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/	12/2013

		AT	TIVITA' I	PREVISTE									
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Espansione del sistema VoIP di Ateneo	х	х	х	х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
2	introduzione di ssitemi di comunicazioen via Internet	х	Х	Х	Х	х	х	х	х	х	х	х	х
3	monitoraggio delle spese telefoniche mobili e fisse	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х

	INDICATORI ATTIVITA'		
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Riduzione dei cspese telefoniche	euro	spesa 2012

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

	RISORSE UMANE											
Nr. Complessivo di unità che hann	collaborato	(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Res <sub>l</sub>	oonsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENT	L PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO										
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Ing. Emiliano De Rossi	D	Area telecomunicazioni						х				
Dott. Giulio Cianci	С	Area telecomunicazioni				Х						
	RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)											
Importo												
Centro di responsabilità	ntro di responsabilità											

COSTI PREVISTI	
Spese personale	€ -
Spese per attrezzatura	€ -
Spese esterne	€ -

### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO C	DPERATIVO	1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi
Dirigente Responsa	bile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Da definire	0	Da definire	

## CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (solo se indicato il no)					
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di		Х	n merito alle attività di outsorcing sono emersi a problemi con il Cineca in merito alla possibilità di definir				
1	fattibilità ?	no		proposta triennale per l'outsorcing del servizio, che como non pregiudica il perseguimento dell'obiettivo				
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?  Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target				
_		no	Х					
3		si	Х					
3		no						

Roma, 22 luglio 2013 Il Dirigente

Obiettivo Operativo	1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti

## NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

In merito alle attività di outsorcing sono emersi alcuni problemi con il Cineca in merito alla possibilità di definire una proposta triennale per l'outsorcing del servizio, che comunque non pregiudica il perseguimento dell'obiettivo

Data Il Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.3 Rafforzare la capacità di autofinanziamento attraverso la valorizzazione degli spazi di Ateneo e avviando uno studio per regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari					
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Arch. Luciano Scacchi -Area Dirigenziale 4 -					

RIPARTIZIONI COINVOLTE							
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	si		X no				
		Area Dirigenzial	e 1				
		Area Dirigenziale 2					
		Area Dirigenziale 3					
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenzial	e 4				
		Staff Direzione Generale					
		Staff Rettore	_				
		Facoltà/Dipartimenti					

STRUTTURE COINVOLTE						
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)					
Ufficio Progetti Speciali - Irene Gramaccini	90%					
Ufficio Atticità Sportive - Alberto Tenderini	10%					

TEMPI OBIETTIVO						
Indicare eventuali scadenze intermedie	Nessuna					
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013					

INDICATORI OBIETTIVO										
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti						
1	1 Entrate da attività commerciali (conto terzi)		Mantenimento del livello di entrate del 2012 ritenuto adeguato	Dati Certificati dal Dirigente						
2	N. di progetti /Piani presentati per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari di Ateneo	0	N. 1	Decreto						

	AZIONI PREVISTE							
AZIONE	Studio e predisposizione di un piano per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari di Ateneo	Da concludere entro il termine	31/12/2013					

I	ATTIVITA' PREVISTE													
Nr. Descrizione e tempistica		G	F	М	А	М	G	L	Α	S	0	N	D	
I	1	Studio di fattibilità e stusura del regolamento				15	х	х	х					
ĺ	2	Approvazione CdA emissione DECRETO									х	х		
ĺ	3	Proposta di stesura capitolato tecnico e pubblicazione										Х	Х	х

	INDICATORI ATTIVITA'							
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso					
1	Rispetto dei tempi previsti dal time sheet		3 mesi					
2	Rispetto dei tempi previsti dal time sheet		2 mesi e 1/2					

		RISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo di unità che hann	r. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità											
IDENT	TIFICAZIONE DEI	L PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Irene Gramaccini	D1	Ufficio Progetti Speciali										
Anna Tribuzi	C2	Ufficio Progetti Speciali										
Alberto Tenderini	EP	Ufficio Iniziative Sportive							_			
					_							
	R	ISORSE FINANZIARIE (imputate direttam	ente per	il raggiu	ngiment	o dell'ob	iettivo)					
Importo												
Centro di responsabilità												

COSTI PREVISTI						
Spese personale						
Spese per attrezzatura						
Spese esterne						

## OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.3 Rafforzare la capacità di autofinanziamento attraverso la valorizzazione degli spazi di Ateneo e avviando uno studio per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Arch. Luciano Scacchi -Area Dirigenziale 4 -

## INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Entrate da attività commerciali (conto terzi)	0	Mantenimento del livello di entrate del 2012 ritenuto adeguato	
2	N. di progetti /Piani presentati per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari di Ateneo	0	N. 1	Decreto

# CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (solo se indicato il no)		
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di		Х		
1	fattibilità ?	no			
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	Si		Se indicato "si" descrivere nuovo target	
		no	Х		
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х		
3	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no			

Roma 16.07.2013

Il Dirigente

Obiettivo Operativo	1.1.3 Rafforzare la capacità di autofinanziamento attraverso la valorizzazione degli spazi di Ateneo e avviando uno studio per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Entrate da attività commerciali (conto terzi)	0	Mantenimento del livello di entrate del 2012 ritenuto adeguato	ok	
	N. di progetti /Piani presentati per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari di Ateneo	0	N. 1	0	

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa D.D.G. Prot. N. 17152 del 28 giugno 213.

E' in fase di ultimazione l'istruttoria degli uffici finalizzata a sottoporre Il regolamento per l'attività di sponsorizzazione all'approvazione degli organi.

Guyye Colquetro

Data Il Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.1 Modificare l'assetto organizzativo in attuazione del nuovo Statuto
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

RIPARTIZIONI COINVOLTE						
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	si		X no			
		Area Dirigenziale 1				
	Х	Area Dirigenziale	2			
	Area Dirigenziale 3		e 3			
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenziale 4				
		Staff Direzione Generale				
		Staff Rettore				
		Facoltà/Dipartin	nenti			

STRUTTURE COINVOLTE						
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)					
Area Sistemi Informativi - Ing. Alessandro Masci	20%					
Area Affari Generali - Dott. Alberto Apruzzese	80%					

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	?Termine di legge?
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

	INDICATORI OBIETTIVO											
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti								
1	Completamento assetto organizzativo statuario nei termini indicati dalla legge	0	Conclusione delle procedure entro il 2013	Decreti								

AZIONI PREVISTE								
AZIONE	Indizione e supporto alle elezioni degli organi	Da concludere entro il termine	31/12/2013					

		AT	TIVITA' F	PREVISTE									
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Elezioni SA	Х	Χ	Х									
2	Regolamento di funzionamento del SA				Χ	Х							
3	Elezioni Rettore			Х	Χ	Х	Х	Х					
4	Elezioni Studenti		Х	Х	Χ	Х	Х						
5	Regolamento/Elezioni CUG				Χ	Х	Х						
6	Regolamento/Elezioni NdV				Х	Х	Х						
7	Nomina CdA									Х	Х		
8	Regolamento di funzionamento del CdA										Х	Х	

INDICATORI ATTIVITA'										
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso							
1	Numero di Elezioni	Procedure Elettorali	3							
2	Numero di Regolamenti	Regolamenti	4							
3										

		RISORSE	UMANE									
r. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità												
IDENTI	FICAZIONE DEI	_ PERSONALE			PERCEN	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	ICATA AL	L'OBIET1	ΓΙνο	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alberto Apruzzese	EP	Area Affari Generali										
Claudia Farina	D	Ufficio convenzioni. regolamenti ed elezioni										
Vanessa Ricciotti	С	Ufficio convenzioni. regolamenti ed elezioni										
Umberto Varone	С	Ufficio convenzioni. regolamenti ed elezioni										
Chiara Zanini	С	Ufficio convenzioni. regolamenti ed elezioni										
Francesca Adduci	В	Ufficio organi collegiali										

OE	BIETTIVO OPERATIVO			1.2	.1 Modi	ficare l'a	ssetto or	ganizzati	vo in att	uazione	del nuov	o Statut	0		
Dirigente	Responsabile e Ripar	tizione				Dott.	Alessand	lro Masci	i -Area Di	rigenzia	le 3-				
Antonella Santo	iro	С	Ufficio organi collegiali												
Δ	ZIOJNE	Attivazione	delle Scuole e disattivazio	ne delle	Facoltà				Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/	10/2013
		r tear azione	sene sousie e disactivazio			PREVISTI	=		Du come	iddere e				31/	10/2013
Nr.		scrizione e ter	•	G	F	М	Α	М	G	L	А	S	0	N	D
2					Х	Х	Х	Х	X	X		Х	<del> </del>		
3	3 Istituzione delle Scuole e disattivazione Facoltà											Х	Х		
				IND	ICATORI	ATTIVIT	A'								
Nr.	Nr. Denomin			ione						Un	ità di mis		F	Risultato	atteso
1	Numero di decreti d	i disattivazior	ne delle facoltà e di attiva	zione de	elle scuol	le					Decreti		<u> </u>	10	
Nr. Complessive	o di unità che hanno c	ollaborato			e il n. co		o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
	IDENTIFI	CAZIONE DEL	PERSONALE  Collocamento in org			10%	20%						LL'OBIET	TIVO 90%	100%
Alberto Apruzze	e cognome	Caregoria	Area Affari Generali	ganigran	Ша	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Claudia Farina		EP	Ufficio convenzioni. reg	olament	i ed										
		D	elezioni Ufficio convenzioni. reg	olament	i ed										
Vanessa Ricciott	ti	С	elezioni										<u> </u>		
Umberto Varon	e	С	Ufficio convenzioni. reg elezioni	olament	ı ea										
Chiara Zanini		С	Ufficio convenzioni. regi elezioni	olament	i ed										
Francesca Addu	ci	В	Ufficio organi collegiali												
Antonella Santo	ro	С	Ufficio organi collegiali												
A	ZIONE	Revisione de	elle Scuole Dottorali						Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/	12/2013
				۸Τ	TI\/ITA' I	PREVISTI									
Nr.	Des	scrizione e ter	mpistica	G	F	M	A	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Definizione della Pro dottorato	ocedura di Re	visione dei corsi di					Х	Х						
2	Approvazione regola	amenti							Х	Х					
3	Istituzione / disattiva	azione dei co	rsi di dottorato							Х					
4	Bandi e procedure d XXIX ciclo	i ammissione	ai corsi di dottorato							Х		Х	Х		
	1				ICATORI	ATTIVIT	A'								
Nr. 1	Numero di decreti d	i attivazione/	Denominaz disattivazione delle Scuo		rali					Un	ità di mis Decreti		F	Risultato	atteso
					ISORSE										
Nr. Complessivo	di unità che hanno c IDENTIFI	ollaborato	. PERSONALE	(indicar	e il n. co	mplessiv	o compr		onsabili NTUALE [				LL'OBIET	TIVO	
	e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Aldo Rossbogia		EP	Area Affari Generali			-						-	_		
Aldo Rocchegiani D Ufficio Ricerca															
Ludovica March		С	Ufficio Ricerca										<del></del>	$\vdash$	
Paolina Schiena C Ufficio Ricerca  Concetta De Franco Ufficio Ricerca											<del>                                     </del>	$\vdash$			
Francesca Addu		С	Ufficio Ricerca Ufficio organi collegiali											$\vdash$	
		В	l				l		l		1		<u> </u>		

ОВ	IETTIVO OPERATIVO			1.2	2.1 Modif	icare l'as	setto or	ganizzat	ivo in att	uazione	del nuov	o Statuto	)		
Dirigente	Responsabile e Ripar	tizione				Dott. A	Alessand	lro Masc	i -Area D	irigenzia	le 3-				
Antonella Santo	ro	С	Ufficio organi collegiali												
A	ZIONE	Revisione de	i Centri di Ateneo						Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/	12/2013
				AT	TIVITA' I	PREVISTE									
Nr.	Des	crizione e ter	mpistica	G	F	M	А	М	G	L	А	S	0	N	D
1	Definizione della Pro	cedura di Re	visione dei Centri									Х	Х		
2	Approvazione regola	menti dei Ce	ntri										Х	Х	
3	Istituzione / disattiva	azione dei Ce	ntri											Х	Х
				IND	ICATOR!	A T T I) (1 T	a.1	I			I	I			
Nr.			Denominaz		ICATORI	ATTIVITA	4.			Un	ità di mis		F	Risultato	
1	Numero di decreti di	i attivazione/	disattivazione dei Centri								Decreti			13	
				F	RISORSE	JMANE									
Nr. Complessivo	di unità che hanno c				e il n. co		compr								
Nome	IDENTIFI e cognome	CAZIONE DEL Caregoria	. PERSONALE  Collocamento in org	ganigran	nma	10%	20%	PERCEI 30%	NTUALE I	50%	TA' DED	TO%	L'OBIET	90%	100%
Alberto Apruzze		EP	Area Affari Generali	garrigi arr		20/2		00/1	10,12	00/1	00,12		00/1	00,0	
Claudia Farina		D	Ufficio convenzioni. reg elezioni	ficio convenzioni. regolamenti ed ezioni											
Aldo Rocchegian	i	D	Ufficio Ricerca	ficio Ricerca											
Francesca Addu	ci .	В	Ufficio organi collegiali												
Antonella Santo	ro	С	Ufficio organi collegiali												
A	ZIONE	Modificare le organizzative		informatiche in attuazione al nuovo assetto  Da con-					Da conc	a concludere entro il termine				10/2013	
					TIVITA' I	PREVISTE									
Nr.		crizione e ter		G	F	M	А	M	G	L	А	S	0	N	D
2	Adeguamento U-GO		izzata di Ateneo (PAC)	X	Х										
	Adeguamento Esse3			^	^			Х	Х						
4	Adeguamento Anagr		rca			Х			X						
5	Adeguamento Sito V			Х	Х			Х	Х			Х	Х		
				IND	ICATORI	ATTIVITA	Α'								
Nr.			Denominaz								ità di mis		F	Risultato	atteso
1	Numero di sistemi ir	iformatici mo	dificati							Siste	mi Infori	matici		7	
Nr. Complessivo	di unità che hanno c	ollaborato			e il n. co		compr	esi i Res	ponsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
	IDENTIFI	CAZIONE DEL						PERCEI	NTUALE [	OI ATTIV	TA' DED	ICATA AL			
Nome Diego Nobile	e cognome	Caregoria	Collocamento in org Ufficio sistemi innovativ delle carriere degli studi	i per la (		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Marco Gori		D D	Ufficio Applicazioni e Pa Informativo	trimoni	0										
Alessandro Mas	ci	D8	Area Sistemi Ifnormativi	i											
		٥٥													

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.1 Modificare l'assetto organizzativo in attuazione del nuovo Statuto
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)							
Importo	€ 5.000,00						
Centro di responsabilità	Area Sistemi Informativi						

COSTI PREVISTI						
Spese personale	€ -					
Spese per attrezzatura	€ -					
Spese esterne	€ 5.000,00					

## OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.1 Modificare l'assetto organizzativo in attuazione del nuovo Statuto
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

## INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Completamento assetto organizzativo statuario nei termini indicati dalla legge	0	Conclusione delle procedure entro il 2013	Decreti

## CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	Note (solo se indicato il no)	
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di	si	Х	Le tempistiche di alcune singole attività sono state mo dagli organi di governo, ma complessivamente gli ol	
1	fattibilità ?	no		saranno raggiunti nei tempi previsti dal piano di fatt	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target	
		no	Х		
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file	si	Х		
3	excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no			

Roma 16/07/2013 II Dirigente

Obiettivo Operativo	1.2.1 Modificare l'assetto organizzativo in attuazione del nuovo Statuto
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
1	Completamento assetto organizzativo statuario nei termini indicati dalla legge		Conclusione delle procedure entro il 2013	100%	Decreti

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa D.D.G. Prot. N. 17152 del 28 giugno 213

Data Il Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.2 Adeguare i Regolamenti di Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

RIPARTIZIONI COINVOLTE									
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X	si	no						
	X	Area Dirigenzia	le 1						
	X	Area Dirigenzia	le 2						
		Area Dirigenzia	le 3						
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenzia	le 4						
	X	Staff Direzione	Generale						
		Staff Rettore							
		Facoltà/Diparti	menti						

STRUTTURE COINVOLTE	
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)
Area Affari Generali - Alberto Apruzzese	30%
Area Studenti - Roberta Evangelista	23%
Area del Personale - Alessandro Peluso	23%
Area Sistemi Informativi - Alessandro Masci	12%
Area Contratti e Contenzioso - Carmela Manenti	12%

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	?Termine di legge?
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

	INDICATORI OBIETTI	VO		
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di Regolamenti adeguati	0	4	Titulus/Decreti
				·
	AZIONI PREVISTE			

ı	A	LIUNE	Adeguamento dei Regolamento Didat	LLICO UI A	teneo				Da COIIC	iuuere ei	ntro ii te	mme		21/	/12/2013	
۰																
١				AT	TIVITA' I	PREVISTI										
ı	Nr	Des	scrizione e tempistica	G	F	М	Δ	M	G	1	Δ	ς	0	N	D	

		AT	TIVITA' I	PREVISTE									
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Analisi criticità regolamento					Х	Х	Х					
2	Predisposizione modifiche									Χ	Χ	Χ	
3	Approvazione												X

	INDICATORI ATTIVITA'										
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso								
1	Approvazione Regolamento Didattico	Regolamento	1								
2											

		RISORSE	JMANE																
Nr. Complessivo di unità che hanno	. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n.							. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità											
IDENT	FICAZIONE DEI	PERSONALE			PERCEI	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	ICATA AL	L'OBIET	TIVO								
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%							
Alberto Apruzzese	EP	Area Affari Generali																	
Giampaolo Quintorio	D	Ufficio Didattica																	
Francesca Adduci	В	Ufficio organi collegiali																	
Antonella Santoro	С	Ufficio organi collegiali																	
Andrea D'Abruzzo	D	Ufficio segreteria scienze della formazione																	
Noemi Di Gianfilippo	D	Ufficio segreteria architettura e scienze matematiche fisiche e naturali																	
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti																	

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.2 Adeguare i Regolamenti di Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

	AZIONE Adeguamento del Regolamento sulla	privacy					Da conc	ludere ei	ntro il te	rmine			
		AT	TIVITA' I	PREVISTE									
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	А	S	0	N	D
1	Analisi criticità regolamento					Х	X	Х					
2	Predisposizione modifiche									Х	Х	Х	
3	Approvazione												Х

	INDICATORI ATTIVITA'										
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso								
1	Approvazione Regolamento Privacy	Regolamento	1								
2											

		RISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo di unità che hanno	collaborato	(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Res	ponsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENTI	FICAZIONE DEI	_ PERSONALE			PERCE	NTUALE [	OI ATTIV	ITA' DED	ICATA AL	L'OBIET	TIVO	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Marco Gori	D	Ufficio Applicazioni e Patrimonio Informativo										
Alberto Apruzzese	EP	Area Affari Generali										
Claudia Farina	D	Ufficio convenzioni. regolamenti ed elezioni										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Ifnormativi										
Carmela Manenti	EP	Area Contratti e Contenzioso										
Simona De Marco	D	Ufficio legale e contenzioso										
Francesca Lanzi	В	Ufficio legale e contenzioso										
Daniela Mettimano	С	Ufficio legale e contenzioso										
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti										
Andrea D'Abruzzo	D	Ufficio segreteria scienze della formazione										
AZIONE	Adeguamen	to Regolamenti in materia di didattica e s	tudenti			Da conc	ludere e	ntro il te	rmine			

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Revisione testi				Х	Х	X						
2	Approvazione							Х					
3													

		INDICATORI ATTIVITA'										
ı	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso								
ı	1	Approvazione Regolamento	Regolamento	1								
-	3											

			RISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo di unità che hann	o collaborato		(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Resp	oonsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDEN'	TIFICAZIONE DEI	L PERSONALE				PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DED	ICATA AL	L'OBIET1	ΓΙνο	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in or	ganigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativ	i										
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti											
Andrea D'Abruzzo	D	Ufficio segreteria scienz formazione	e della										
Noemi Di Gianfilippo	D	Ufficio segreteria archit matematiche fisiche e n											

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.2 Adeguare i Regolamenti di Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

	А	ZIONE Pubblicazione di un Regolamento un	ico in m	ateria di	chiamat	a dei doo	centi	Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		30/06/2013		
Ξ															
			AT	TIVITA' F	PREVISTE										
	Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D	
	1	Revisione testi	Х	Х	Х										
	2	Approvazione				Х	Х								
	3														

	INDICATORI ATTIVITA'		
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Apprvazione regolamento unico in materia di chiamata dei docenti	documenti pubblicati	1,00
2			
3			

		RISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo di unità che hanno c	Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare i					onsabili	sopra ci	tati)	Unità			
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE					PERCEN	ITUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	CATA AL	L'OBIET	ΓΙνο	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alessandro Peluso	EP	Area del Personale										
Marzia D'Acunto	D	Area del Personale										
	R	ISORSE FINANZIARIE (imputate direttam	ente per	il raggiur	ngimento	dell'obi	ettivo)					
Importo												
Centro di responsabilità												

	COSTI PREVISTI								
Spese personale									
Spese per attrezzatura									
Spese esterne									

## OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.2 Adeguare i Regolamenti di Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

## INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di Regolamenti adeguati	0	4%	Titulus/Decreti

# CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (solo se indicato il no)					
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di	si	Х	Regolamento sulla	sulle attività relative all'adeguamento del privacy dovute alla concomitanza con le			
1	fattibilità ?			attività di adeguamento statutarie; in ogni modo si presum gli obiettivi saranno raggiunti nei tempi previsti dal piano fattibilità.				
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target				
		no	Х					
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	Х					
3		no						

Roma 16/07/2013 Il Dirigente

Obiettivo Operativo	1.2.2 Adeguare i Regolamenti di Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
1	N. di Regolamenti adeguati	0	4	3	

## NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Si riscontra un ritardo sulle attività relative all'adeguamento del Regolamento sulla privacy dovute alla concomitanza con le attività di adeguamento statutarie

Data

Il Dirigente

Groupe Colquetto

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali								
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirig	enziale 1	.=						
	RIPARTIZIONI COINVOLTE								
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (in	serire una x)	X si		no					
		Х	Area Dirigenziale 1						
		Х	Area Dirigenziale 2						
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	ipartizioni coinvolte (inserire una x)								
			Staff Diraziona C	onoralo					

STRUTTURE COINVOLTE									
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)								
Area del personale	80%								
Area di supporto alle strutture didattiche e di ricerca	20%								

Staff Rettore Facoltà/Dipartimenti

TEMPI OBIETTIVO							
Indicare eventuali scadenze intermedie	30 aprile 2013						
Indicare scadenza finale	30 novembre 2013						

ſ	INDICATORI OBIETTIVO											
	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti							
	1	Nuovo modello/assetto organizzativo del Dipartimento	0	Completare il nuovo assetto organizzativo entro aprile 2013	D)							

AZIONI PREVISTE								
AZIONE	completamento dell'orgnaico dei segretari dAmministrativi e della Ricerca	Da concludere entro il termine	30/04/2012					

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica		F	М	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	verifica della copertura attuale	х	х										
2	decretazioni per la copertura dele posizioni vacanti		х	х	х								

INDICATORI ATTIVITA'

Nr.	Denominazione								Unità di misura		R	Risultato atteso		
1	elaborazione di un q	elaborazione di un quadro di criticità								giorni			30	
2	copertura posizione								р	ercentua	le		1009	6
RISORSE UMANE														
Nr. Complessivo	di unità che hanno c	ollaborato		(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	Unità			
	IDENTIFI	CAZIONE DEL	. PERSONALE			PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO								
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in org	anigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Pellegrino Antor	nella	EP	Area del Personale											
Peluso Alessand	ro	EP	Area del Personale											
Mozzillo Nicola		EP	Area di supporto alle stru	utture didattiche										
Α	ZIONE	NE chiusura delle Facoltà, attivazione delle Scuole Da conc							cludere entro il termine					

ı	ATTIVITA' PREVISTE													
ı	Nr. Descrizione e tempistica		G	F	М	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
	1	assegnazione del personale delle Facoltà ai dipartimenti					х	х	х	х	х	х	х	
	2	assegnazione del personale dei dipartimenti alle scuole												

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

INDICATORI ATTIVITA'							
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso				
1	assegnazione del personale delle Facoltà ai dipartimenti	percentuale	100%				
2	assegnazione del personale delle Facoltà ai dipartimenti	percentuale	100%				

	RISORSE UMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno c	r. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il r				esi i Res	oonsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENTIFI	ICAZIONE DEL	. PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Pellegrino Antonella	EP	Area del Personale										
Peluso Alessandro	EP	Area del Personale										
	RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)											
mporto												
Centro di responsabilità	Centro di responsabilità											

COSTI PREVISTI						
Spese personale						
Spese per attrezzatura						
Spese esterne						

## OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

# INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Nuovo modello/assetto organizzativo del Dipartimento	0	Completare il nuovo assetto organizzativo entro aprile 2013	Decreti

# CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note	e (solo se indicato il no)	
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento	si	Х		
1	dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?				
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target	
2		no	Х		
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso		Х		
3	un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no			

Roma ####### Il Dirigente



Obiettivo Operativo	1.2.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
1	Nuovo modello/assetto organizzativo del Dipartimento		Completare il nuovo assetto organizzativo entro aprile 2013	100%	Decreti

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nei mesi di febbraio e marzo sono pervenuti dalle strutture i decreti di assegnazione interna alle diverse Segreterie istituite presso i Dipartimenti. È stato quindi completato l'organigramma ptervisto dalla struttura del gestionale di Ateneo U-Gov-

Data II Dirigente



OBIETTIVO OPERATIVO	1.3.1 Applicare le disposizione del D.lgs 150/2009 (ciclo di gestione della Performance) per il miglioramento della qualità dei servizi offerti, dell'economicità dell'azione amministrativa nel suo complesso e per la crescita delle competenze professionali
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Pasquale Basilicata -Staff Direzione Generale

RIPARTIZIONI COINVOLTE							
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si		no				
	X	X Area Dirigenziale 1					
	X	Area Dirigenziale 2					
	X	Area Dirigenziale 3					
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	X	Area Dirigenziale 4					
		Staff Direzione Generale					
		Staff Rettore					
		Facoltà/Dipartimenti					

STRUTTURE COINVOLTE	
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100)
Uffico Supporto Programmazione Strategica - Dott.ssa Alessandra Talmone	
Area del Personale - Dott. Alessandro Peluso	
URP- Dott.ssa Paola Andreucci	
Area Studenti -Dott.ssa Roberta Evangelista	

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31/12/2013

	INDICATORI OBIETTIV	0		
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documento
1	1.3.1 (Ind.) Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del Valore	0%	30%	
2	1.3.2 (Ind.) Declinazione organizzativa dei servizi e delle attività sulla mappa strategica	0%	30%	

	AZIONI PREVISTE		
AZIONE	Monitoraggio	Da concludersi entro il termine	vedi dettaglio

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Studi di fattibilità				15								
2	1° monitoraggio -Pubblicazione nella cartella condivisa  2 "Salvo/Performance" dei dati o documenti per la verifica dello stato di avanzamento						15						
3	2° monitoraggio e scheda di rendicontazione finale - aggiornare nelle cartella condivisa "Salvo/Performance" i dati o documenti per la verifica dello stato di avanzamento e compilare la scheda finale di rendicontazione												15

		INDICATORI ATTIVITA'											
	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso									
l	1	Per ciascun obiettivo operativo sia realizzato uno studio di fattibilità	unità	33									
	2	Per ciascun indicatore degli obiettivi operativi siano pubblicati dati o documenti nella cartella condivisa	unità	40									
	2	Per ciascun indicatore degli obiettivi operativi siano pubblicati dati o documenti aggiornati nella cartella condivisa e per ciascun obiettivo operativo sia redatta la scheda di rendicontazione finale	Unità	40-33									

	RISORSE UMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. co				o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	Unità			
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE			PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
									,	,	,	

OBIETTIVO OPERATIVO	1.3.1 Applicare le disposizione del D.lgs 150/2009 (ciclo di gestione della Performance) per il miglioramento della qualità dei servizi offerti, dell'economicità dell'azione amministrativa nel suo complesso e per la crescita delle competenze professionali
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Pasquale Basilicata -Staff Direzione Generale

	n. 2 - Attualizzazione della mappa strategica dei processi e delle attività svolte		
Azione	da ciascuna struttura (organigramma/matrice della catena strategica del valore	Da concludersi entro il termine	31/10/2013
	del Piano della <i>Performance</i> )		

		ATT	IVITA' P	REVISTE									
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	М	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Studio di un supporto metodologico e di un modello per la realizzazione di una mappatura completa e organizzata dei processi				15	х							
2a	Revisione dell'elenco dei processi secondo la scomposizione delle funzioni secondarie (Amministrazione Centrale					х	15						
2b	Revisione dell'elenco dei processi secondo la scomposizione delle funzioni secondarie (Dipartimenti)									Х	15		
3	Testare il modello di mappatura su alcuni processi individuati nell'Area Studenti e del Personale						Х	15					
4	Approvare il modello e fornire delle linee guida per la mappatura dei processi dell'amministrazione							X		Х			
5	Portare a regime il sistema di mappatura dei processi dell'amministrazione centrale									Х	Х		

		INDICATORI ATTIVITA'											
	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso									
ſ	1	N. di processi mappati	%	15%									
	2	Linee guida per la mappatura dei processi	unità	1									
ſ	3												

		RISORSE U	IMANE									
Nr. Complessivo di unità che hanno	collaborato	(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENTIF	ICAZIONE DEI	L PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Paolo Cursi	Dirigente	Area Dirigenziale 1										
Paola Andreucci	EP	URP										
Alessandro Peluso	EP	Area del Personale										
Area per il Benessere Organizzativo, Maria Rosaria Cagnazzo EP l'Innovazione e la diffusione di strumenti informatici												
Alessandro Masci	Dirigente	Area Dirigenziale 3										
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti										
Giuseppe Colapietro	Dirigente	Area Dirigenziale 2										
Ruben Maria Rispoli	EP	Area Finanziaria					/					
Nicola Mozzillo	EP	Area Supporto Strutture Didattiche e di Ricerca				/						
Carmela Manenti	EP	Area Contratti e Contenzioso										
Maria Raffaella Vigliotti	EP	Area Provveditorato										
Luciano Scacchi	Dirigente	Area Dirigenziale 4										
Alessandra Talmone	EP	Ufficio Supporto Programmazione Strategica										
Daniel Ciotti	В	Ufficio Supporto Programmazione Strategica										

OE	BIETTIVO OPERATIVO		<b>1.3.1</b> Applicare le disp servizi offerti, dell'ecc		-			-				-			
Dirigente Responsabile e Ripartizione					D	ott. Paso	uale Bas	ilicata -S	taff Dire	zione Ge	nerale				
А	AZIONE	<b>n. 3</b> - Map	patura dei servizi erogat processi come				coerenza	con i	Da	conclud	ersi entr	o il term	ine	30/:	11/2013
				ATT	IIVITA' P	REVISTE									
Nr.	Des	scrizione e ten	npistica	G	F	М	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Individuazione dei p risultato finale l'erog (servizi forniti dirett dell'Area del person	gazione di un : amente al citt	servizio al pubblico adino).In particolare										15	15	
				INDI	CATORI	ATTIVITA	.'								
Nr.	N		Denominaz	ione						Un	tà di mis	ura	Ri	isultato a	itteso
2	Numero di processi	mappati												ſ	
3															
					SORSE L										
Nr. Complessivo	o di unità che hanno d IDENTIF	ollaborato	PERSONALE	(indicar	e il n. co	mplessiv	o compr					. Unità CATA ALI	'OBIFTT	IVO	
	e cognome	Caregoria	Collocamento in or		nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Paolo Cursi Alessandro Mas	ci	Dirigente Dirigente	Area Dirigen Area Dirigen												
Alessandro Pelu		EP	Area del Pers												
						-									
А	ZIONE	n. 4 - Definiz	ione degli standard di q	ualità de	i servizi				Da	conclud	ersi entr	o il term	ine	21/	12/2013
									- 50			0		31/.	12/2013
				ATI	TIVITA' P	REVISTE								31/.	12/2013
Nr.	Des	scrizione e ten	npistica	AT1	TIVITA' P	REVISTE	A	М	G	L	A	S	0	N N	D
Nr.	Definire uno standa principali caratterist	rd di qualità c iche dei serviz	on l'indicazione delle				A	M							
	Definire uno standar principali caratterist modalità e della tipo servizio.	rd di qualità c iche dei serviz ologia di utenz	on l'indicazione delle zi erogati, delle				A	M					0	N	
1	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio. Definire valori stand	rd di qualità c iche dei serviz ologia di utenz	zon l'indicazione delle zi erogati, delle za che usufruisce del	G	F			M					0	N 15	D
2 Nr.	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio. Definire valori stand della qualità	rd di qualità c iche dei serviz ologia di utenz dard di ciascur	ion l'indicazione delle zi erogati, delle zi che usufruisce del n servizio - dimensioni Denominaz	G	F	M		M		L		S	O X	N 15	D X
2	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio. Definire valori stand	rd di qualità c iche dei serviz ologia di utenz dard di ciascur	ion l'indicazione delle zi erogati, delle zi che usufruisce del n servizio - dimensioni Denominaz	G	F	M		М		L	A	S	O X	N 15	D X
1 2 Nr. 1	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio. Definire valori stand della qualità	rd di qualità c iche dei serviz ologia di utenz dard di ciascur	ion l'indicazione delle zi erogati, delle zi che usufruisce del n servizio - dimensioni Denominaz	G	F	M		М		L	A	S	O X	N 15	D X
1 2 Nr. 1 2	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio. Definire valori stand della qualità	rd di qualità c iche dei serviz ologia di utenz dard di ciascur	ion l'indicazione delle zi erogati, delle zi che usufruisce del n servizio - dimensioni Denominaz	INDI	F	ATTIVITA		M		L	A	S	O X	N 15	D X
1 2 Nr. 1 2 3	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti o	rd di qualità ciche dei serviziologia di utenziologia di utenziologia di ciascurioni valori star	con l'indicazione delle zi erogati, delle zi erogati, delle zi erogati, delle zi che usufruisce del zi en servizio - dimensioni del delle zi en servizio - dimensioni delle delle zi en servizio - dimensioni dell	INDI ione	CATORI	ATTIVITA	'	esi i Resp	G	Un Sopra ci	A A ità di mis	sura . Unità	O X	N 15 15	D X
Nr. 1 2 3 Nr. Complessive	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti della qualità della	rd di qualità ciche dei serviziologia di utenziologia di utenziologia di utenziologia di ciascurioni valori stariologia di ciascurioni valori stariologia di ciascurio di cias	con l'indicazione delle zi erogati, delle zi erogati, delle zi erogati, delle zi che usufruisce del con servizio - dimensioni  Denominaz adard di qualità	INDI cione	CATORI .  SORSE L e il n. co	ATTIVITA	'	esi i Resp	G	Un Sopra ci	A A ità di mis	S	O X	N 15 15	D X
Nr. 1 2 3 Nr. Complessive Nome Paolo Cursi	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti della di unità che hanno con in incentire e cognome	rd di qualità ciche dei serviziologia di utenziologia di utenzione di ciascurio di	personale  Collocamento in or  Area Dirigen  Area Dirigen	INDI cione RI (indicar ganigran ziale 1	CATORI .  SORSE L e il n. co	ATTIVITA  JIMANE mplessiv	o compr	esi i Resp PERCEN	G G Donsabili TUALE D	Un sopra ci	A A di mis	sura Unità	O X	N 15 15 Isultato a ?	D X
Nr. 1 2 3 Nr. Complessivo Nome Paolo Cursi Alessandro Mas	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stana della qualità  N. di servizi definiti della di unità che hanno componenti della cognome	rd di qualità ciche dei serviziologia di utenziard di ciascuriard di ciascuriard di ciascuriard di ciascuriard di ciascuriardon valori stariologia di ciascuriardo di ciascuriardo di ciascuriardo di ciascuriardo di ciascuriardo di ciascuria	Denominaz	INDI tione (indicar ganigran ziale 1 ziale 3	CATORI .  SORSE L e il n. co	ATTIVITA  JIMANE mplessiv	o compr	esi i Resp PERCEN	G G Donsabili TUALE D	Un sopra ci	A A di mis	sura Unità	O X	N 15 15 Isultato a ?	D X
Nr. 1 2 3 Nr. Complessive Nome Paolo Cursi	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti della qualità che hanno componenti della qualità della qualità della qualità che hanno componenti della qualità che componenti della q	rd di qualità ciche dei serviziologia di utenziologia di utenzione di ciascurio di	Denominaz  Denominaz  Denominaz  di qualità  PERSONALE  Collocamento in or  Area Dirigen  Area del Pers  Ufficio Supporto Pro	INDI cione  RI (indicar ganigran ziale 1 ziale 3 sonale	SORSE Le il n. co	ATTIVITA  JIMANE mplessiv	o compr	esi i Resp PERCEN	G G Donsabili TUALE D	Un sopra ci	A A di mis	sura Unità	O X	N 15 15 Isultato a ?	D X
Nr. 1 2 3 3 Nr. Complessive Nome Paolo Cursi Alessandro Mas Alessandro Pelu	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti della qualità che hanno componenti della qualità della qualità della qualità che hanno componenti della qualità che componenti della q	rd di qualità ciche dei serviziologia di utenziologia di utenziologia di utenzione di ciascuri di cias	Denominaz	INDI cione (indicar ganigran ziale 1 ziale 3 sonale gramma:	SORSE Le il n. co	ATTIVITA  JIMANE mplessiv	o compr	esi i Resp PERCEN	G G Donsabili TUALE D	Un sopra ci	A A di mis	sura Unità	O X	N 15 15 Isultato a ?	D X
Nr. 1 2 3 Nr. Complessivo Nome Paolo Cursi Alessandro Mas Alessandro Pelu Alessandra Talm	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti della qualità che hanno componenti della qualità della qualità della qualità che hanno componenti della qualità che componenti della q	con valori star  con va	Denominaz	INDI dione  RI (indicar ganigram ziale 1 ziale 3 sonale gramma: ca gramma: ca	SORSE Le il n. co	MANE mplessiv 10%	20%	esi i Resp PERCEN 30%	G Doonsabili TUALE D 40%	Un sopra ci 1 ATTIVIT 50%	A A di mis	sura Unità	O X	N 15 15 Isultato a ?	D X
Nr.  Nr.  1  2  Nr. Complessive  Nome  Paolo Cursi  Alessandro Mas  Alessandro Pelu  Alessandro Pelu  Daniel Ciotti	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti della qualità  o di unità che hanno o IDENTIFI e cognome	con valori star  con va	Denominaz  Denominaz  Denominaz  Denominaz  dard di qualità  PERSONALE  Collocamento in or  Area Dirigen  Area del Pers  Ufficio Supporto Pro  Strategia  Ufficio Supporto Pro	INDI dione  RI (indicar ganigram ziale 1 ziale 3 sonale gramma: ca gramma: ca	SORSE Le il n. co	MANE mplessiv 10%	20%	esi i Resp PERCEN 30%	G Doonsabili TUALE D 40%	Un sopra ci 1 ATTIVIT 50%	A A di mis	sura Unità	O X	N 15 15 Isultato a ?	D X
Nr. 1 2 3 Nr. Complessivo Nome Paolo Cursi Alessandro Mas Alessandro Pelu Alessandra Talm Daniel Ciotti	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti della qualità  o di unità che hanno o IDENTIFI e cognome	con valori star  con va	Denominaz	INDI dione  RI (indicar ganigram ziale 1 ziale 3 sonale gramma: ca gramma: ca	SORSE Le il n. co	MANE mplessiv 10%	20%	esi i Resp PERCEN 30%	G Doonsabili TUALE D 40%	Un sopra ci 1 ATTIVIT 50%	A A di mis	sura Unità	O X	N 15 15 Isultato a ?	D X
Nr. 1 2 3 Nr. Complessive Nome Paolo Cursi Alessandro Mas Alessandro Pelu Alessandra Talm Daniel Ciotti	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti della qualità  o di unità che hanno o IDENTIFI e cognome	con valori star  con va	Denominaz	INDI cione (indicar ganigran ziale 1 ziale 3 sograle gramma: ca gramma:	SORSE Le il n. co	MANE mplessiv 10%	20%	esi i Resp PERCEN 30%	G Doonsabili TUALE D 40%	Un sopra ci 1 ATTIVIT 50%	A A di mis	sura Unità	O X	N 15 15 Isultato a ?	D X
Nr. 1 2 3 Nr. Complessive Nome Paolo Cursi Alessandro Mas Alessandro Pelu Alessandra Talm Daniel Ciotti	Definire uno standa, principali caratterist modalità e della tipo servizio.  Definire valori stand della qualità  N. di servizi definiti della di positi della qualità  O di unità che hanno con IDENTIFI e cognome  sci i sso i none	con valori star  con va	Denominaz	INDI cione (indicar ganigran ziale 1 ziale 3 sograle gramma: ca gramma:	SORSE Le il n. co	MANE mplessiv 10%	20%	esi i Resp PERCEN 30%	G Doonsabili TUALE D 40%	Un sopra ci 1 ATTIVIT 50%	A A di mis	sura Unità	O X	N 15 15 Isultato a ?	D X

### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.3.1 Applicare le disposizione del D.lgs 150/2009 (ciclo di gestione della Performance) per il miglioramento della qualità dei servizi offerti, dell'economicità dell'azione amministrativa nel suo complesso e per la crescita delle competenze professionali
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Pasquale Basilicata -Staff Direzione Generale

### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	1.3.1 (Ind.) Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del Valore	0	30%	
2	1.3.2 (Ind.) Declinazione organizzativa dei servizi e delle attività sulla mappa strategica	0	30%	

### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	Note (solo se indicato il no)		
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano	si	Х			
1	di fattibilità ?	no				
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target		
2	3 Titeligono necessarie modifiche den objettivo o dei target:	no	Х			
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso	si	Х			
3	un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no				

Roma

I Dirigent

Il Direttore Generale Dott. Pasqulae Basilicata

Obiettivo Operativo	1.3.1 Applicare le disposizione del D.lgs 150/2009 (ciclo di gestione della Performance) per il miglioramento della qualità dei servizi offerti, dell'economicità dell'azione amministrativa nel suo complesso e per la crescita delle competenze professionali
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Pasquale Basilicata -Staff Direzione Generale

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
1.3.1 (Ind.)	Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del Valore		30%	30%	
1.3.2 (Ind.)	Declinazione organizzativa dei servizi e delle attività sulla mappa strategica		30%	30%	

## NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Dott. PasqualeBasilicata

Tolo Gun

OBIETTIVO OPERATIVO	1.4.1 Attivare e monitorare tutte le procedure necessarie al completo utilizzo delle risorse assegnate
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

RIPARTIZIONI COINVOLTE					
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	si		X no		
	х	Area Dirigenzial	21		
		Area Dirigenzial	2		
		Area Dirigenzial	3		
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenzial	2 4		
		Staff Direzione C	ienerale		
		Staff Rettore			
		Facoltà/Dipartin	nenti		

STRUTTURE COINVOLTE				
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)			
Area del Personale - Alessandro Peluso	80%			
Ufficio Controllo di Gestione - Raffaella De Falco	20%			

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

ľ		INDICATORI OBIETTIVO							
	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti				
	1	N. di bandi e procedure concorsuali attivate	0	Da definire in base alle risorse assegnate (II semestre 2013)	Decreti				

AZIONI PREVISTE					
Azione	Gestione delle variazioni della pianta organica	Da concludere entro il termine	31/12/2013		

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Monitoraggio e verifica delle cessazioni programmate e non	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
2	Verifica disponibilità punti organico e verifica PROPER	х			х			х					х
3	Predisposizione prospetti di ripartizione e delibere Organi	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
3	Predisposizione bandi di concorso	х	х	х	Х	Х	Х	Х	х	Х	Х	Х	х

	INDICATORI ATTIVITA'						
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso				
1	tempestività nel produrre un report della situazione attuale e della previsione attendibile	giorni	1				
2	rispetto scadenze proper	giorni eccedenti la scadenza	0				
3	consegna in tempo utile dei materiali per le sedute degli organi	giorni preedenti la seduta	5				
4	tempo di elaborazione dei bandi di concorso	max giorni	50				

RISORSE UMANE													
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. c				mplessiv	o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE						PERCEN	NTUALE [	I ATTIVI	TA' DEDI	ICATA AL	L'OBIET1	ΓΙνο	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Peluso Alessandro	EP	Area del Personale											
Pellegrino Antonella	EP	Area del Personale											
D'Acunto Marzia	D	Area del Personale											
Calano Massimo	D	Area del Personale											
Fiorini Francesca	D	Area del Personale			_								
Putzulu Simonetta	С	Area del Personale											
	•												

RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)				
Importo				
Centro di responsabilità				



### OBIETTIVO OPERATIVO

COLLINIO OI ENVINO						
OBIETTIVO OPERATIVO	1.4.1 Attivare e monitorare tutte le procedure necessarie al completo utilizzo delle risorse assegnate					
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-					

## INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di bandi e procedure concorsuali attivate	0	Da definire in base alle risorse assegnate (II semestre 2013)	Decreti

# CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (solo se indicato il no)		
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento	si	Х		
1	dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?				
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	Si		Se indicato "si" descrivere nuovo target	
_	3 recingoro necessarie modificire dei obiectivo o dei directi	no	Х		
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file	si	Х		
3	excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?				

Roma 22/07/2013 II Dirigent

Il Dirigente

Obiettivo Operativo	1.4.1 Attivare e monitorare tutte le procedure necessarie al completo utilizzo delle risorse assegnate
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di bandi e procedure concorsuali attivate		Da definire in base alle risorse assegnate (II semestre 2013)	100%	Decreti

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Rispettati i tempi di chiusura delle comunicazioni Proper (19/6/13). Predisposti documenti di riepilogo e stime di utiizzo P.O. per gli organi sulle disponibilità 2013 (cartelle Consigli organi).

Data II Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO	1.4.2 Attivare procedure per una maggiore razionalizzazione del Piano della formazione del personale TAB
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

RIPARTIZIONI COINVOLTE							
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si		no				
	X	Area Dirigenzial	e 1				
	X	Area Dirigenzial	2				
		Area Dirigenzial	e 3				
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenzial	e 4				
		Staff Direzione 0	Generale				
		Staff Rettore					
		Facoltà/Dipartin	nenti				

STRUTTURE COINVOLTE				
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)			
Area del Personale	80%			
Area Finanziaria	20%			

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

I	INDICATORI OBIETTIVO									
ı	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti					
	1	Percentuale di personale coinvolto	10%	Numero di unità di personale formato 100%	В)					

AZIONI PREVISTE						
AZIONE	Attivazione dei moduli didattici di formazione		31/12/2013			

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	incontri organizzativi con il comitato scientifico	х	х	х	х								
2	verifica, comunicazione e taratura degli elenchi dei partecipanti			х	х			х			х		х
3	attività di comunicazione con utenti e strutture				х	х	х	х	х	х	х	х	х

	INDICATORI ATTIVITA'								
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso						
1	moduli attivati	n.	5						
2	dipendenti coinvolti	percentuale	100%						

RISORSE UMANE												
Nr. Complessivo di unità che hanno	r. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità											
IDENTIF	ICAZIONE DEI	PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Bernabei Fabiana	D	Area del Personale										
Paolo Cursi	Dir	Area del Personale										
Peluso Alessandro	EP	Area del Personale										
	•											
	RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)											
Importo	Importo											•
Centro di responsabilità			•				•					

COSTI PREVISTI							
Spese personale							
Spese per attrezzatura							
Spese esterne							

# OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.4.2 Attivare procedure per una maggiore razionalizzazione del Piano della formazione del personale TAB
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

# INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Percentuale di personale coinvolto	10	Numero di unità di personale formato 100%	Titulus

# CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione			Note (solo se indicato il no)				
4	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento		Х					
1	dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?	no						
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	Si		Se indicato "si" descrivere nuovo target				
2		no	Х					
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un		Х					
3	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no						

Roma 22/07/2013 Il Dirigente



Obiettivo Operativo	1.4.2 Attivare procedure per una maggiore razionalizzazione del Piano della formazione del personale TAB
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

Nr.			Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Percentuale di personale coinvolto	10	Numero di unità di personale formato 100%	100%	Titulus

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

A partire dal mese di aprile tutti dipendenti dell'Ateeneo sono stati inseriti nei 5 moduli di formazione in elearning, 4 dei quali già coclusi, attivati con il comitato scientifico appositamente disposto.

Data Il Dirigente



OBIETTIVO OPERATIVO	1.5.1 Potenziare, con un forte orientamento all'utente, i servizi <i>on-line</i> dedicando particolare attenzione al <i>front-office</i> per agevolare gli studenti fuori sede e, in generale, il rapporto con gli <i>stakeholder</i>
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

RIPARTIZIONI COINVOLTE										
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si		no							
	Х	Area Dirigenzial	e 1							
		Area Dirigenziale 2								
		Area Dirigenzial	e 3							
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenzial	e 4							
		Staff Direzione Generale								
		Staff Rettore								
		Facoltà/Dipartimenti								

STRUTTURE COINVOLTE								
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)							
Area Sistemi Informativi - Ing. Alessandro Masci	60%							
Area Studenti - Dott.ssa Roberta Evangelista	40%							

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

١		INDICATORI OBIETTIVO													
ı	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti										
	1	N. di servizi potenziati	0	4	Dati Certificati dal Dirigente										

	AZIONI PREVISTE		
AZIONE	Fascicolo dello Studente	Da concludere entro il termine	31/10/2013

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Nr. Descrizione e tempistica			M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	1 Configurazione Esse3						Х	Х					
2 Recupero Fascicoli Pregressi								Х		Х			
3 Avvio del sistema										Х	Х	Х	Х

I		INDICATORI ATTIVITA'								
	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso						
	1	Numero di nuovi fascicoli attivati	fascicoli	8000						

	RISORSE UMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno c	ollaborato	(indicare il n. cor	nplessiv	o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	Unità			
IDENTIFI	CAZIONE DEL	PERSONALE			PERCEN	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	CATA AL	L'OBIET1	ΓΙνο	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti										
Noemi Di Gianfilippo	D	Area Studenti										
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti										
Marco Gori	D	Ufficio Applicazioni e Patrimonio Informativo										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi										

OBIETTIVO OPERATIVO	1.5.1 Potenziare, con un forte orientamento all'utente, i servizi <i>on-line</i> dedicando particolare attenzione al <i>front-office</i> per agevolare gli studenti fuori sede e, in generale, il rapporto con gli <i>stakeholder</i>
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

	AZIONE Dematerializzazione Da concludere entro il termine								31/	12/2013				
	ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Des	crizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Definizione delle dis	posizioni per la conservazione dei					Х	Х						
2	Riorganizzazione de	gli archivi												

	INDICATORI ATTIVITA'									
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso							
1	Ordini di servizio emessi	Comunicazione	1							
2	Studio di fattibilità	Studio	1							

Χ

Χ

Χ

Х

3

Piano di fattibilità per la dematerializzazione dei fascicoli

	RISORSE UMANE																
Nr. Complessivo di unità che hanno	r. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il r							. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità									
IDENTIF	IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE								PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO								
Nome e cognome	Categoria	Collocamento in or	ganigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%				
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti															
Noemi Di Gianfilippo	D	Area Studenti															
AZIONE	AZIONE Ampliare il processo di verbalizzazione on-line degli esami di profitto e di laure Da concludere entro il termine 31/12/2013																

I			AT	TIVITA' I	PREVISTI									
ı	Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
	1	Corsi di Formazione e incontri con le Facoltà	Х				Х	Х	Х		Х	Х		
ı	2	Verifica e attuazione procedura esami di laurea					Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х

	INDICATORI ATTIVITA'										
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso								
1	Percentuale di verbalizzazioni esami di profitto on-line rispetto al cartaceo	Esami on-line/cartacei	60%								
2	Verbalizzazioni esami di laurea on-line	Verbali di laurea	10								

	RISORSE UMANE																
Nr. Complessivo di unità che hanno c	Ir. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n.						complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità										
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE				PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO													
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%					
Diego Nobile	l D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti															
aria Laura Nuccilli B Ufficio segreteria economia																	
AZIONE	ZIONE Ampliare l'attività di sperimentazione dei piani di studio Da concludere entro il termine							31/	10/2013								

١			AT	TIVITA' F	PREVISTI									
	Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
	1	Corsi di Formazione e incontri con le Facoltà				Χ	Χ	Χ			Χ	Χ		

Γ		INDICATORI ATTIVITA'									
Г	Nr.	Nr. Denominazione Unità di misura Risultato atteso									
Γ	1	Numero di piani di studio presenti nel sistema	Piani di studio	5000							

		RISORSE U	JMANE														
Nr. Complessivo di unità che hanno	r. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. co					complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità											
IDENTI	FICAZIONE DEI	PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO														
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%					
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti															
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi															
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti															
Rossella Ionni	D	Ufficio segreteria scienze politiche															
Rosella Filippone	D	Ufficio segreteria lettere															

OBIETTIVO OPERATIVO	1.5.1 Potenziare, con un forte orientamento all'utente, i servizi <i>on-line</i> dedicando particolare attenzione al <i>front-office</i> per agevolare gli studenti fuori sede e, in generale, il rapporto con gli <i>stakeholder</i>
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

	Nuove procedure on-line			·	· ·		Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/12/2013		
		AT	TIVITA' I	PREVISTE										
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	А	S	0	N	D	
1	Rimborsi										Х	Χ	Х	
2	Sospensione						Х	Х			Х	Χ	Х	
3	Rinuncia						Х	Х			Х	Χ	Х	
4	Part-Time						Х	Х			Х	Х	Х	

	INDICATORI ATTIVITA'								
Nr.	Nr. Denominazione Unità di misura Risultato atteso								
1	Numero di nuove procedure attivate	fascicoli	2						

		RISORSE U	JMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno c	ollaborato	(indicare il n. cor	mplessiv	o compr	esi i Res	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità					
IDENTIF	CAZIONE DEI	_ PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO											
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti												
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi												
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti												
Rossella Ionni	D	Area Studenti												
Rosella Filippone Area Studenti														
	RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)													
Importo	porto €											15.000,00		
Centro di responsabilità		Area Sistemi Informativi												

COSTI PREVISTI								
Spese personale	€ -							
Spese per attrezzatura	€ -							
Spese esterne	€ 15.000,00							

# OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.5.1 Potenziare, con un forte orientamento all'utente, i servizi on-line dedicando particolare attenzione al front- office per agevolare gli studenti fuori sede e, in generale, il rapporto con gli stakeholder
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

## INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di servizi potenziati	0	4	Dati certificati dal Dirigente

## CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	Note (solo se indicato il no)	
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di		Х		
1	fattibilità ?	no			
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target	
		no	Х		
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	Х		
3		no			

Roma 16/07/2013

Il Dirigente

Obiettivo Operativo	1.5.1 Potenziare, con un forte orientamento all'utente, i servizi on-line dedicando particolare attenzione al front-office per agevolare gli studenti fuori sede e, in generale, il rapporto con gli stakeholder		
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-		

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di servizi potenziati		4	4	Dati certificati dal Dirigente

NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA			

Data Il Dirigente



OBIETTIVO OPERATIVO	1.6.1 - Attuare il Piano di Sviluppo Edilizio
Dirigente Responsabile e Ripartizione	arch. Luciano Scacchi - Area Dirigenziale 4

RIPARTIZIONI COINVOLTE									
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)		<b>X</b> si		no					
			Area Dirigenziale 1						
Dinartiziani sainvalta (inserira una v)		Х	Area Dirigenziale 2						
ipartizioni coinvolte (inserire una x)			Area Dirigenziale 3						
		х	Area Dirigenziale	4					

STRUTTURE COINVOLTE									
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100)								
Area Tecnica	50%								
Area Finanziaria	10%								
Servizio Prevenzione e Protezione Staff della Direzione Generale	5%								
Area del Provveditorato	5%								
Ufficio Supporto alla Programmazione Strategica Staff della Direzione Generale	10%								
Area Contratti e Contenzioso	20%								

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	30.06.2013
Indicare scadenza finale	31.12.2013

INDICATORI OBIETTIVO									
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti					
1	Interventi realizzati/avviati su interventi programmati		5						

I	AZIONI PREVISTE										
	AZIONE	Ristrutturare il primo lotto dei padiglioni dell'ex MATTATOIO (padd. 2b, 4 e 8) con la relativa dotazione di arredi e attrezzature (predisposizione degli adempimenti amministrativo/contrattuali). Collaudazione dei lavori eseguiti, consegna delle opere ultimate all'utente finale, completamenti e integrazioni, allestimento dei nuovi locali	Da concludere entro il termine	31.12.2013							

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Collaudazione delle opere di recupero e ristrutturazione eseguite e consegna delle stesse agli utenti finali e all'Amministrazione	х	х	х	х	х	х						
2	Definizione del contenzioso in essere con l'impresa esecutrice dei lavori				х	х	х	х	х	х			
3	Esecuzione degli interventi integrativi e di completamento delle opere di appalto in relazione alle specifiche esigenze funzionali ed organizzative dell'utente finale			х	х	х	х	х	х				
4	Fornitura e posa in opera degli arredi mobili delle nuove sedi e collaudazione della fornitura	x	х	х	х	х	х	х					

	INDICATORI ATTIVITA'											
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso									
1	Collaudazione delle opere di recupero e ristrutturazione eseguite e consegna delle stesse agli utenti finali e	tempistica	30.07.2013									
2	Definizione del contenzioso in essere con l'impresa esecutrice dei lavori	tempistica	30.09.2013									
3	Esecuzione degli interventi integrativi e di completamento delle opere di appalto in relazione alle specifiche	tempistica	30.07.2013									
3	Fornitura e posa in opera degli arredi mobili delle nuove sedi e collaudazione della fornitura	tempistica	30.07.2013									

		RISOR	SE UMAN	NE								
Nr. Complessivo di unità che han	. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) 6 Unità											
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE					PER	CENTUAI	LE DI ATT	ΓΙVΙΤΑ' D	EDICATA	ALL'OBI	IETTIVO	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Francesco Damiani	EP	Responsabile Ufficio Programmazione										
Marco Barosini	С	Ufficio Programmazione Edilizia										
Anna Perluigi	EP	Responsabile Servizio Prevenzione e										
Andrea Scorza	С	Servizio Prevenzione e Protezione										
Gabriella Alì	EP	Responsabile Contratti ad evidenza										
Alessandro Spera	D	Area del Provveditorato										
				•	•		•		•	•		
AZIONE	alizzazione dei lavori di Da concludere entro il termine 31/					31/12/2013						

OBIETTIVO OPERATIVO	1.6.1 - Attuare il Piano di Sviluppo Edilizio
Dirigente Responsabile e Ripartizione	arch. Luciano Scacchi - Area Dirigenziale 4

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	conferenza servizi su progetto definitivo	х	х	х	х	Х							
2	validazione progetto definitivo						Х	Х		Х			
3	predisposizione documenti di gara						Х	Х		Х			ĺ
4	4 gara di appalto										Х	х	
5	procedura di aggiudicazione												Х

			INDICATO	ORI ATTI	VITA'								
Nr.			Denominazione				Unità di misura					Risultato atteso	
1	conferenza servizi su	ı progetto de	finitivo					tempistica				150 giorni	
2	validazione progetto	alidazione progetto definitivo							tempistica				
3	predisposizione doc	umenti di gar	3					t	empistic	а		90 giorni	
4	gara di appalto							t	empistic	a		60 giorni	
5	procedura di aggiud	ocedura di aggiudicazione								a		30 giorni	
	5 procedura di aggiudicazione tempistica 30 giorni												
			RISOR	SE UMAI	NE								
Nr. Complessi	vo di unità che hanno c	ollaborato	(indicare il n. co	mplessiv	mplessivo compresi i Responsabili sopra citati) 5 <b>Unità</b>								
	IDENTIF	ICAZIONE DEL	PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nom	ie e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alessandra Ta	lmone	EP	ufficio supporto programmazione										
Floriana Paolir	ni	D	Ufficio interventi straordinari										
Gabriella Alì		EP	Ufficio contratti ad evedenza pubblica										
Azione Avviare la procedura tecnico amministrativa per la realiza ristrutturazione del COMPLESSO LE TORRI				alizzazion	e dei lav	ori di	Da concludere entro il termine			31/12	31/12/2013		

			ATTIVIT	A' PREVI	STE								
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	scadenza termini presentazione offerta												
2	definizione di eventuali controversie e indizione seconda e terza seduta pubblica		х	х									
3	commissione di gara				х	х							
4	aggiudicazione e predisposizione contratto						х	х					
5	predisposizione progetto esecutivo								х	х	х		
6	procedure per il conseguimento dei prescritti pareri, nulla osta , autorizzazioni											х	
7	procedura per individuazione società di validazione							х				·	
8	validazione progetto esecutivo											х	х

	INDICATORI ATTIVITA'		
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	scadenza termini presentazione offerta	tempistica	30 giorni
2	definizione di eventuali controversie e indizione seconda e terza seduta pubblica	tempistica	60 giorni
3	commissione di gara	tempistica	60 giorni
4	aggiudicazione e predisposizione contratto	tempistica	60 giorni
5	predisposizione progetto esecutivo	tempistica	90 giorni
6	procedure per il conseguimento dei prescritti pareri, nulla osta, autorizzazioni	tempistica	30 giorni
7	procedura per individuazione società di validazione	tempistica	30 giorni
8	validazione progetto esecutivo	tempistica	60 giorni

		RISOR	SE UMAN	NE								
. Complessivo di unità che hanno collaborato ((indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) 7 Unità												
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE					PER	CENTUA	LE DI ATT	TIVITA' D	EDICATA	ALL'OBI	ETTIVO	
Nome e cognome	Caregoria	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Paolini Floriana	D	Ufficio interventi straordinari										
Ali Gabriella	EP	ufficio contratti ad evidenza pubblica										
Santoro Marilina	D	ufficio contratti con procedura										
Talmone Alessandra	EP	Ufficio supporto programmazione										
Perrotta Aldo	В	Ufficio gestione patrimonio										
Avviare la procedura tecnico amministrativa per la ristrutturare dei pa 9e dell'ex MATTATOIO					liglione	Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31.12.	2013

	ATTIVITA' PREVISTE													
	Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	М	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
	1	acquisizione parere genio civile						Х	х	х				
I	2	predisposizione documenti di gara							х	Х	Х			
Γ	3	gara di appalto										Х	х	
Γ	4	procedura di aggiudicazione												х

OBIETTIVO OPERATIVO	1.6.1 - Attuare il Piano di Sviluppo Edilizio
Dirigente Responsabile e Ripartizione	arch. Luciano Scacchi - Area Dirigenziale 4

	INDICATORI ATTIVITA'		
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	acquisizione parere genio civile	tempistica	90 giorni
2	predisposizione documenti di gara	tempistica	90 giorni
3	gara di appalto	tempistica	60 giorni
4	procedura di aggiudicazione	tempistica	30 giorni

					RISOR	SE UMAI	NE								
Nr. Complessiv	o di unità che hann	o collaborato		(indicar	e il n. co	mplessiv	o compre	esi i Resp	onsabili	sopra cit	tati) 4 Ur	nità			
	IDEN	TIFICAZIONE DE	L PERSONALE			PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nom	e e cognome	Caregoria	Collocamento in or	rganigrar	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Floriana Paolir	i	D	Responsabile Ufficio in	terventi											
Gabriella Alì	Gabriella Alì EP Responsabile Contratti			ad evide	nza										
	AZIONE		rocedura tecnico ammini ule nell'area dell'ex Alfa		per la rea	lizzazion	e di un e	dificio	Da conc	ludere e	ntro il te	rmine		31/12	/2013
					ATTIVIT	A' PREVI									
Nr.		Descrizione e te		G	F	M	Α	M	G	Ĺ	Α	S	0	N	D
1		nsiglio di amministrazione					Х	Х		ļ					
2		uisizione parere genio civile						ļ		Х	Х				
3		azione progetto definitivo								Х	х	Х			
4	predisposizione d	locumenti di gar	a										х	х	
	gara appalto														х

	INDICATORI ATTIVITA'		
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	approvazione consiglio di amministrazione	tempistica	60 giorni
2	acquisizione parere genio civile	tempistica	60 giorni
3	validazione progetto definitivo	tempistica	90 giorni
4	predisposizione documenti di gara	tempistica	60 giorni
5	gara appalto	tempistica	30 giorni

	RISORSE UMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. con				omplessivo compresi i Responsabili sopra citati) 4 Unità								
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE				PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO								
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Floriana Paolini	D	Ufficio interventi straordinari										
Gabriella Alì	EP	Ufficio contratti ad evedenza pubbli	a									
		RISORSE FINANZIARIE (imputate di	rettament	per il ra	ggiungim	ento dell'	obiettivo	o)				
mporto				,	,	,	•	,	•	,		
Centro di responsabilità			•	Ť			•	Ť	•			, and the second

COSTI PREVISTI								
Spese personale								
Spese per attrezzatura								
Spese esterne								

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.6.1 - Attuare il Piano di Sviluppo Edilizio
Dirigente Responsabile e Ripartizione	arch. Luciano Scacchi - Area Dirigenziale 4

#### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Interventi realizzati/avviati su interventi programmati	0	5	Decreti

#### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	Note (solo se indicato il no)				
_	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento	si						
1	dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?		Х					
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	X	Se indicato "si" descrivere nuovo target	Vasca navale lotto II e aule ex alfa romeo: i tempi di approvazione del progetto da parte di Enti esterni hanno subito un rallentamento.  Complesso le Torri: la tempistica ha subito uno slittamento in virtù di una necessaria ridistribuzione degli spazi didattici/di ricerca in attuazione di sopraggiunte disposizioni legislative (Legge 240/2010) nonché in relazione alla mancata acquisizione di un immobile (non imputabile all'amministrazione)			
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	Si	Х					
J	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no						

Roma II Diriger

Obiettivo Operativo	1.6.1 - Attuare il Piano di Sviluppo Edilizio
Dirigente responsabile e ripartizione	dott. Giuseppe Colapietro - Area Dirigenziale 2-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Interventi realizzati/avviati su interventi programmati		3	3	Decreti

#### NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa D.D.G. Prot. N. 17152 del 28 giugno 213

Guy Colpietro

Data II Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO	1.6.2 Ottimizzare la logistica degli Uffici e Dipartimenti in funzione di una riduzione dei costi di gestione
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

RIPARTIZIONI COINVOLTE								
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si	X si no						
		Area Dirigenzial	e 1					
		Area Dirigenzial	e 2					
		Area Dirigenzial	e 3					
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	X	Area Dirigenzial	e 4					
	X	Staff Direzione (	Generale					
		Staff Rettore						
		Facoltà/Dipartin	nenti					

STRUTTURE COINVOLTE						
Area Finanziaria	80%					
Area Tecnica	15%					
Staffi Direzione Generale	5%					

TEMPI OBIETTIVO						
Indicare eventuali scadenze intermedie	30-giu-13					
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013					

I	INDICATORI OBIETTIVO											
ı	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti							
	1	Costi di gestione	Livelli di risparmio 2012	Mantenimento dei livelli di risparmio 2012 ritenuto adeguato								

AZIONI PREVISTE							
AZIONE	Adozione di politiche di ottimizzazione dei costi di gestione	Da concludere entro il termine	31/12/2013				

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	ricognizione spazi didattici e servizi generali	х	х	х	х	х	х						
2	programmazione fabbisogno edilizio							х	х	х	х	х	х
3													

	INDICATORI ATTIVITA'									
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso							
1	rapporto mq / n.studenti		7 mq							
2										
3										

			5100505										
			RISORSE										
Nr. Complessivo di unità che hanno	collaborato		(indicare il n. co	mplessiv	compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENTIF	ICAZIONE DEI	PERSONALE				PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DED	ICATA AL	L'OBIET	TIVO	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Tullia De Dominicis	С	Ufficio Gestione Patrimo	nio										
Aldo Perrotta	В	Ufficio Gestione Patrimo	nio										
						\							
						\							
	F	RISORSE FINANZIARIE (im	putate direttam	ente per	l raggiur	ngimento	o dell'obi	ettivo)					
Importo				•	,	•	,	•	•	,	,	,	
Centro di responsabilità				•	,	•	,	•	•	,	,	,	

COSTI PREVISTI		
Spese personale		
Spese per attrezzatura		
Spese esterne		

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.6.2 Ottimizzare la logistica degli Uffici e Dipartimenti in funzione di una riduzione dei costi di gestione
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

#### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Costi di gestione	0	Mantenimento dei livelli di risparmio 2012 ritenuto adeguato	

#### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	Note (solo se indicato il no)		
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento	Si	Х			
1	dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?					
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target		
		no				
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х			
	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no				

Roma, 22 luglio 2013 Il Dirigente

Obiettivo Operativo	1.6.2 Ottimizzare la logistica degli Uffici e Dipartimenti in funzione di una riduzione de costi di gestione	
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-	

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Costi di gestione		Mantenimento dei livelli di risparmio 2012 ritenuto adeguato	100%	

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Data II Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO	1.6.3 Attuare il piano di messa in sicurezza degli edifici
Dirigente Responsabile e Ripartizione	arch. Luciano Scacchi -Area Dirigenziale 4

RIPARTIZIONI COINVOLTE			
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si		no
		Area Dirigenziale 1	
tipartizioni coinvolte (inserire una x)	х	Area Dirigenziale 2	
		Area Dirigenziale 3	
	х	Area Dirigenziale 4	

STRUTTURE COINVOLTE		
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100)	
Area Tecnica	80%	
Area Finanziaria	20%	

TEMPI OBIETTIVO		
Indicare eventuali scadenze intermedie	31.12.2013	
Indicare scadenza finale	30.06.2013	

ľ	INDICATORI OBIETTIVO				
ſ	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
ſ	1	Attestazione dell'agibilità degli edifici oggetto del piano	0	7	

		AZIONI PREVISTE		
ı	AZIONE	Acquisizione e/o elaborazione della documentazione tecnica e amministrativa che attesta l'agibilità degli edifici	Da concludere entro il termine	

				ATTIVITA	' PREVISTE								
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Parere tecnico igienico sanitario				х	х	х	х	х	х	х	х	х
2	SCIA, relazione tecnica asseverata e Certificato di Prevenzione Incendi				х	х	х	х	х	х	х	х	х
3	Certificato di collaudo statico o dichiarazione di idoneità strutturale				х	х	х	х	х	х	х	х	х
4	Certificato di Agibilità dell'edificio				х	х	х	х	х	х	х	х	х
5	Accatastamento dell'edificio presso il NCEU				x	×	×	x	x	×	×	x	х

	INDICATORI ATTIVITA'							
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso					
1	Richiesta di emissione di parere tecnico igienico sanitario alla ASL competente per territorio	unità	7					
2	Presentazione della SCIA e della relazione tecnica asseverata e richiesta di sopralluogo dei Vigili del Fuoco ai fini del rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi	unità	6					
3	Deposito del Certificato di collaudo statico o acquisizione della dichiarazione di idoneità strutturale	unità	4					
4	Richiesta di rilascio del certificato di agibilità dell'edificio	unità	7					
5	Deposito della Richiesta di accatastamento dell'edificio	unità	6					

	RISORSE UMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. comple			sivo comp	resi i Respo	nsabili sop	ra citati)	Unità					
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE			PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Luciano Scacchi	Dirigente	Dirigente Area Tecnica										
Francesco Damiani	EP	Responsabile Ufficio										
Floriana Paolini	Dirigente	Responsabile Ufficio Interventi										
Marco Barosini	C/tecnico	Ufficio Programmazione Edilizia										
Cesare Ettori	C/tecnico	Ufficio Interventi Straordinari										
Marco Pirri	C/tecnico	Ufficio Interventi Straordinari										

RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)					
Importo					
Centro di responsabilità					

COSTI PREVISTI					
Spese personale					
Spese per attrezzatura					
Spese esterne					

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.6.3 Attuare il piano di messa in sicurezza degli edifici
Dirigente Responsabile e Ripartizione	arch. Luciano Scacchi -Area Dirigenziale 4

#### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Attestazione dell'agibilità degli edifici oggetto del piano	0		

# CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (solo se indicato il no)			
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento	si	Х			
1	dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?					
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target		
_	2 Si mengono necessarie mouniche den obiettivo o dei target:		Х			
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel	si	Х			
,	quale vengono riportati gli indicatori ?					

Roma II Dirigente

Obiettivo Operativo	1.6.3 Attuare il piano di messa in sicurezza degli edifici
Dirigente responsabile e ripartizione	dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Attestazione dell'agibilità degli edifici oggetto del piano		7	4	

#### NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'icarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa D.D.G. Prot. N. 17152 del 28 giugno 213

Data Il Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.1 Realizzare Albo Fornitori
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

RIPARTIZIONI COINVOLTE							
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	si	si x no					
			Area Dirigenziale	1			
		Х	Area Dirigenziale 2				
			Area Dirigenziale 3				
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)			Area Dirigenziale 4				
			Staff Direzione Generale				
			Staff Rettore				
			Facoltà/Dipartim	nenti			

STRUTTURE COINVOLTE					
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)				
AREA CONTRATTI E CONTENZIOSO: Responsabile Carmela Maria Manenti	60%				
AREA BENESSERE ORGANIZZATIVO: Responsabile Maria Rosaria Cagnazzo	50%				

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	/
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

ı	INDICATORI OBIETTIVO									
ı	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti					
	1	Pubblicazione Elenchi Fornitori per Servizi e forniture, Lavori e Servizi per l'architettura e l'ingegneria	0		1)Raccolta Decreti; 2)Portale di Ateneo su cui viene pubblicato l'Albo					

AZIONI PREVISTE						
Azione	Pubblicazione Albo Fornitori online allestito su basedati	Da concludere entro il termine	31/12/2013			

		AT	TIVITA' I	PREVIST	E								
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Predisposizione regolamento	х	х	х	х	х							
2	Analisi Moduli 1 e 2 (Servizi e forniture; Lavori)	х	х										
3	Realizzazione e test Moduli 1 e 2			х	х	х	х						
4	Analisi Modulo 3 ( Servizi per l'architettura e l'ingegneria)					х	х						
5	Pubblicazione Avvisi (Moduli 1 e 2 - Servizi e forniture; Lavori)							х					
6	Realizzazione e test modulo 3							х		х			
7	Analisi domande pervenute Moduli 1 e 2									х	х	х	
8	Pubblicazione Avviso (Modulo 3 - Servizi per l'architettura e l'ingegneria)										х		
9	Pubblicazione Elenchi (Moduli 1 e 2 - Servizi e forniture; Lavori)											х	х
10	Analisi domande pervenute Modulo 3											х	
11	Pubblicazione Elenchi (Modulo 3 - Servizi per l'architettura e l'ingegneria)												х

	INDICATORI ATTIVITA'							
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso					
1	Rispetto delle tempistiche indicate nel piano cronologico delle attività	tempo	100%					
2								
3								

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.1 Realizzare Albo Fornitori
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

		RISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo di unità che hanno	collaborato	(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENTIF	ICAZIONE DEI	PERSONALE			PERCE	NTUALE [	VITTA IC	ITA' DED	ICATA AL	L'OBIET	TIVO	
Nome e cognome	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Maria Rosaria Cagnazzo	EP	Responsabile Area Benessere organizzativo										
Francesca Vaino	D	Ufficio siti web	Ĭ .									
Carmela Maria Manenti	EP	Responsabile Area Contratti e Contenzioso										
Marilina Santoro	D	Res. Uff. Contr. Con Procedura Neg.										
Ivano Margottini	С	Uff. Contr. Con Procedura Negoziata										
_												
	RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)											
mporto												
Centro di responsabilità	ntro di responsabilità											

COSTI PREVISTI						
Spese personale						
Spese per attrezzatura						
Spese esterne						

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.1 Realizzare Albo Fornitori
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

#### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Pubblicazione Elenchi Fornitori per Servizi e forniture, Lavori e Servizi per l'architettura e l'ingegneria	0	A) Disciplina Albo Fornitori entro il I semestre B) Entrata a regime entro il II semestre 2013	1)Raccolta Decreti; 2)Portale di Ateneo su cui viene pubblicato l'Albo

#### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (solo se indicato il no)				
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di	si	Х	il primo semestre; il p	dell'Albo Fornitori è stata ultimata entro rovvedimento di adozione dell'Albo e la		
	fattibilità ?	no		successiva entrata a regime sono stati posticipati al mese di settembre, senza pregiudicare il perseguimento dell'obiettiv finale.			
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target			
		no	Х				
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х				
3	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no					

Roma, 22 luglio 2013

Il Dirigente

Gruy

Colynetts

Obiettivo Operativo	T.1.7.1 Realizzare Albo Fornitori
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Pubblicazione Elenchi Fornitori per Servizi e forniture, Lavori e Servizi per l'architettura e l'ingegneria	0	A) Disciplina Albo Fornitori entro il I semestre B) Entrata a regime entro il II semestre 2013	0	1)Raccolta Decreti; 2)Portale di Ateneo su cui viene pubblicato l'Albo

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Completate le attività propedeutiche all'introduzione dell'Albo fornitori. Entrata a regime primo trimestre 2014

Data II Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.2 Studiare e implementare modelli di contabilità analitica e di controllo di gestione
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Staff Direzione Generale

RIPARTIZIONI COINVOLTE							
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x) si no X							
		Area Dirigenzia	ale 1				
		Area Dirigenzia	ale 2				
		Area Dirigenzia	ale 3				
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenzia	ale 4				
		Staff Direzione	Generale				
		Staff Rettore					
		Facoltà/Dipart	imenti				

STRUTTURE COINVOLTE								
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)							
Ufficio Controllo di Gestione	100%							
	_							

TEMPI OBIETTIVO						
Indicare eventuali scadenze intermedie						
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013					

	INDICATORI OBIETTIVO											
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti								
1	N. di processi disegnati/realizzati Applicazione modello controllo di gestione e implementazione sistema informatico	Modello CdG extra- contabile	Completa applicazione principi del modello controllo di gestione nel sistema informatico									

AZIONI PREVISTE							
	Implementazione sistema informatico per l'applicazione del modello di controllo di gestione	Da concludere entro il termine	31/12/2013				

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Definizione centri di responsabilità in UGOV	Х	Х	Х	Х								
2	Definizione centri di costo in UGOV	Х	Х	Х	Х								
3	Avvio delle attività legate al DatawareHouse in collaborazione con Cineca					х	Х	Х					
4	Definizione dei criteri di ribaltamento dei costi generali						Х	х	Х	Х	Х	Х	Х
5	Certificazione e verifica dei dati per CdR e CdC						х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
6	Predisposizione primo sistema di indicatori di efficienza ed efficacia									Х	Х	Х	х

	INDICATORI ATTIVITA'				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso		
1	Mappatura Centri di Responsabilità	Centri di Responsabilità mappati	100%		
2	Mappatura Centri di Costo	Livelli CdC	Mappatura fino al V livello		
3	Completamento attività di avvio in collaborazione con Cineca	Attuazione Processo	100%		
4	Ribaltamento costi generali previsti nel modello attuale	Attuazione modello CdG attuale	100%		
5	Verifica dati di Contabilità Analitica	Attuazione Processo	100%		
6	Sistema di indicatori di efficienza e efficacia	Sistema di indicatori	100%		

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.2 Studiare e implementare modelli di contabilità analitica e di controllo di gestione
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Staff Direzione Generale

		RISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo di unità che hanno	collaborato	(indicare il n. co		o compr	esi i Resi	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE		PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO										
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Raffaella De Falco	EP	Ufficio Controllo di Gestione										
Andrea Palmieri	С	Ufficio Controllo di Gestione	1									
Giuseppina Domenici	С	Ufficio Controllo di Gestione	1									
					_							
	F	RISORSE FINANZIARIE (imputate direttam	ente per	il raggiui	ngiment	o dell'obi	ettivo)					
Importo	Importo											
Centro di responsabilità												

COSTI PREVISTI		
Spese personale		
Spese per attrezzatura		
Spese esterne		

#### OBIETTIVO OPERATIVO

	OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.2 Studiare e implementare modelli di contabilità analitica e di controllo di gestione
Dirigente Responsabile e Ripartizione		Staff Direzione Generale

#### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di processi disegnati/realizzati Applicazione modello controllo di gestione e implementazione sistema informatico	Modello CdG extra- contabile	Completa applicazione principi del modello controllo di gestione nel sistema informatico	

#### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	Note (solo se indicato il no)		
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di	si	Х			
1	fattibilità ?					
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target		
			Х			
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х			
file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?		no				

Roma

Il Dirigente

Guyy Colquetto

Obiettivo Operativo	T.1.7.2 Studiare e implementare modelli di contabilità analitica e di controllo di gestione	
Dirigente responsabile e ripartizione	Staff Direzione Generale	

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di processi disegnati/realizzati Applicazione modello controllo di gestione e implementazione sistema informatico	Modello CdG extra-contabile	Completa applicazione principi del modello controllo di gestione nel sistema informatico		

NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA		
Data	Il Dirigente	
	Dott. Pasqulae Basilicata	

AZIONE

# SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.3 Aggiornare la sezione Trasparenza del sito web di Ateneo
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

RIPARTIZIONI COINVOLTE					
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)		no			
		Area Dirigenzial	e 1		
		Area Dirigenziale 2			
	Х	Area Dirigenziale 3			
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenziale 4			
		Staff Direzione Generale			
		Staff Rettore			
		Facoltà/Dipartin	nenti		

STRUTTURE COINVOLTE			
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)		
Area Sistemi Informativi - Ing. Alessandro Masci	40%		
Area del Personale	60%		

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

١		INDICATORI OBIETTIVO					
ı	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti		
	1	Rispetto linee guida CIVIT	40%	In conformità alle prescrizioni CIVIT	A)		

	AZIONI PREVISTE								
AZIONE	Predisposizione Sito Trasparenza Valutazione e Merito	Da concludere entro il termine	31/12/2013						

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Creazione schema sito web	Х	Χ										
2	Inserimento Contenuti		Х	Х	Х	Χ	Х	Х		Х	Χ	Χ	Х

	INDICATORI ATTIVITA'										
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso								
1	Creazione schema sito web	sito web	1								
2	Sezioni completate	sezioni web	5								
3											

RISORSE UMANE													
Nr. Complessivo di unità che hanno o		(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità											
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE				PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Cerri Ciommei Marco	С	Ufficio Applicazioni e Pa	trimonio										
Loiacono Michele	С	Area del Personale											

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Creazione schema sezione web							Х		Х			
2	Estrazione dati da UGOV							Х		Х	Х		
3	Pubblicazione report											χ	X

Da concludere entro il termine

31/12/2013

Predisposizione Sezione Anticorruzione (pubblicazione spese)

	INDICATORI ATTIVITA'									
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso							
1	Creazione schema sezione web	sito web	1							
2	Pubblicazione Report	Report	2							
3										

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.3 Aggiornare la sezione Trasparenza del sito web di Ateneo
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

	RISORSE UMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno c	(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	Unità				
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE					PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	CATA AL	L'OBIET	TIVO	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Marco Gori	D	Ufficio Applicazioni e Patrimonio										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi										
Marco Cerri Ciommei	С	Ufficio Applicazioni e Patrimonio										
	R	ISORSE FINANZIARIE (imputate direttame	ente per	il raggiur	ngimento	dell'obi	ettivo)					
Importo €												-
Centro di responsabilità												

	COSTI PREVISTI								
Spese personale	€ -								
Spese per attrezzatura	€ -								
Spese esterne	€ -								

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.3 Aggiornare la sezione Trasparenza del sito web di Ateneo
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

#### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Rispetto linee guida CIVIT	40%	Iln conformità alle prescrizioni CIVIT	Dati certificati dal Dirigente

#### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (solo se indicato il no)				
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di	si	Х				
1	fattibilità ?						
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target			
	s mangara necessare maanane den ostetino o del target.	no	Х				
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file	si	Х				
3	excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?						

Roma 22/07/2013 Il Dirigente



Obiettivo Operativo	T.1.7.3 Aggiornare la sezione Trasparenza del sito web di Ateneo
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Rispetto linee guida CIVIT	40%	In conformità alle prescrizioni CIVIT	schema conforme alle direttive CIVIT	Dati certificati dal Dirigente

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il sito deidcato all'amministrazione trasparente è correttametne pubblicato sulla Home Page del sito di Ateneo. La struttura rispecchia fedelmente quanto prescritto dalle direttive CIVIT.Tutte le sezioni sono navigabili con dati disponibili.

Data II Dirigente



Spese per attrezzatura Spese esterne

			SCHEDA DI	DEFINIZ	IONE OB	BIETTIVO	OPERAT	IVO 201	.3						
OB	SIETTIVO OPERATIVO			T.1.7.4 P	ubblicar	e i dati ir	n format	o aperto	(datset)	secondo	lo stana	lard Ope	nData		
Dirigente	Responsabile e Ripar	rtizione				Dott.	Alessand	ro Masc	i -Area D	irigenzia	le 3-				
Objettive in con-	divisione con altre Ri	nartizioni? (ir	ncerire una vì	RIPAF	RTIZIONI	COINVO	OLTE			si			X no		
Objettivo ili com	divisione con aitre Ni	partizioni: (ii	iserire uria xj							31	Area Dir	rigenzial			
											Area Dir	rigenzial	e 2		
Dinantiniani sain											Area Dir				
Ripartizioni com	volte (inserire una x)										Area Dirigenziale 4 Staff Direzione Generale				
											Staff Re	ttore			
											Facoltà/	'Dipartin	nenti		
				STRU	JTTURE (	COINVO	LTE								
		1A	ree coinvolte e Responsa								Percentu	ale di co	involgim	ento (0-:	100 %)
Area Sistemi Info	Area Sistemi Informativi - Alessandro Masci									100%		<u> </u>			
Indicare overtus	ali scadenze intermed	dia		TI	EMPI OB	SIETTIVO				ı					
Indicare scadenz		uie										31 dic	embre 2	013	
										•					
Nr.	Denominazione			INDI	CATORI	OBIETTI		paseline		Valo	re target	2013	Font	e dati o	documenti
141.	Denominazione						Valore	Jasenne		Valo	c target	2013	10110	c dati o	aocamenti
1		N. c	li <i>Dataset</i> pubblicati					0		N. 2 Dataset		et	Sito Web		/eb
				Δ.	ZIONI PI	DEVICTE									
				P	ZIONI PI	KEVISTE									
А	ZIONE								Da cond	ludere e	ntro il te	rmine			
				ΛТ	TIV/ITA'	PREVIST	-								
Nr.	Des	scrizione e tei	mpistica	G	F	M	A	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Approvazione Finan	ziamento da <sub>l</sub>	parte della Regione							х					
2	Individuazione speci	ifiche dei data	a set									Х	Х		
3	Progettazione proce	edure di estra	zione dei dati										Х	Х	
4	Pubblicazione del da	ata set													х
5															
				IND	ICATOR	ATTI (17	· 6.1								
Nr.			Denominaz		ICATORI	ATTIVIT	A.			Un	ità di mis	ura		Risultato	atteso
1	Numero di Data Set	pubblicati									dataset			2	
3															
				R	ISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo	di unità che hanno c			(indicar	e il n. co	mplessiv	o compr				tati)				
Nome	e cognome	Caregoria	PERSONALE  Collocamento in or	ganigran	nma	10%	20%	PERCE 30%	40%	50%	TA' DEDI 60%	TO%	LL'OBIET	90%	100%
Alessandro Mas		D8	Area Sistemi Informativ			2070	2070	30%	1070	3070	0070	7070	0070	5070	200%
Diego Nobile		D	Ufficio sistemi innovativ delle carriere degli stud		gestione										
Marco Gori	Marco Gori  Ufficio Applicazioni e Patrimonio Informativo														
		D	ппоттацуо							-			-		
			·												
Importo		F	RISORSE FINANZIARIE (in	nputate o	direttam	ente per	il raggiu	ngiment	o dell'ob	iettivo)					
Importo Centro di respor	nsabilità														
Coocc				(	COSTI PE	REVISTI									
Spese personale			<u> </u>												

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.4 Pubblicare i dati in formato aperto (datset) secondo lo standard OpenData
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

#### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	1 N. di Dataset pubblicati		N. 2 Dataset	Sito web

# CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione			Note (solo se indicato il no)				
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento			Al momento non si hanno ancora informazion finanziamento della Regione per la realizzazione dell'ob				
1	dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?	no	Х	'	be spostare in avanti l'inizio delle attività alizzazione dell'obiettivo.			
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Х	Se indicato "si" descrivere nuovo target	Se entro settembre non arrivano comunicazioni in merito dalla Regione,			
2	3) Hengono necessarie modifiche den objettivo o dei target?	no			si propone l'annullamento dell'intero obiettivo.			
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х					
3	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no						

Roma 16/07/2013 Il Dirigent

Obiettivo Operativo	T.1.7.4 Pubblicare i dati in formato aperto (datset) secondo lo standard OpenData
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di Dataset pubblicati	0	N. 2 Dataset	0	Sito web

#### NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'approvazione del progetto, e quindi il relativo finanziamento, è stata formalizzata solo alla fine dell'anno come indicato nella comunicazione "Mail per approvazione Progetto Open Data" del 21/01/2014 (Titulus Id 00676640). Pertanto le attività relative al progetto sono state avviate solo a partire da febbraio 2014.

Data Il Dirigente

Mose

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.5 Pubblicare i risultati delle indagini di custumer satisfaction
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

RIPARTIZIONI COINVOLTE						
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	si	i		X no		
		-	Area Dirigenziale	1		
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		-	Area Dirigenziale 2			
		-	Area Dirigenziale 3			
		-	Area Dirigenziale 4			
		Staff Direzione Generale		enerale		
		Staff Rettore				
			Facoltà/Dipartim	enti		

STRUTTURE COINVOLTE				
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)			
Area Sistemi Informativi	100%			

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

	INDICATORI OBIETTIVO							
١	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti			
	1	N. di risultati pubblicati	0	N. 1	Sito Web			

	AZIONI PREVISTE						
AZIONE		Da concludere entro il termine	31/12/2013				

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	М	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Condivisione risultati con DG e Rettore									Χ			
2	Condivisione risultati con Direttori										Χ		
3	Predisposizione sezione sul sito web										Χ		
4	Predisposizione Report										Х	Х	
5	Pubblicazione report												Х

	INDICATORI ATTIVITA'								
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso						
1	Rapporto di presentazione dei risultati di Customer Satisfaction	rapporto	3						
3									

			RISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato			(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità										
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE				PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi											
Marco Cerri	Caregoria	Ufficio Applicazioni e Pa	trimonio Informa										
RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)													
Importo			•	,	,	,	•	•	,	•	,	•	
Centro di responsabilità													

COSTI PREVISTI					
Spese personale					
Spese per attrezzatura					
Spese esterne					

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.5 Pubblicare i risultati delle indagini di custumer satisfaction
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

# INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di risultati pubblicati	0	N. 1	Sito web

#### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione			Note (solo se indicato il no)			
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di		Х				
1	fattibilità ?	no					
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?			Se indicato "si" descrivere nuovo target			
		no	х				
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х				
3	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?						

Roma 16/07/2013 II Dirigen

Obiettivo Operativo	T.1.7.5 Pubblicare i risultati delle indagini di custumer satisfaction
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di risultati pubblicati		N. 1	0	Sito web

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Le indagini sono state realizzate, ma non è stato possibile sottoporle al Rettore e Delegato.

Data II Dirigente

Mose

OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.1 Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

RIPARTIZIONI COINVOLTE									
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si		no						
		Area Dirigenzial	e 1						
	X	Area Dirigenzial	e 2						
		Area Dirigenzial	e 3						
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenzial	e 4						
		Staff Direzione 0	Generale						
		Staff Rettore							
		Facoltà/Dipartin	nenti						

STRUTTURE COINVOLTE							
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)						
Area del Personale	60%						
Area di supporto di supporto alle strutture di didattica e di ricerca	40%						

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

INDICATORI OBIETTIVO										
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti						
1	Unità di personale dedicato	0	N. 12	D)						

	AZIONI PREVISTE		
AZIONE	coordinamento dei segretari della ricerca	Da concludere entro il termine	30/04/2013

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica		F	М	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	attivazione di tutte le posizioni di segretario della ricerca	х	х	х	х								
2 attivazioni di gruppi di lavoro sulla ricerca				х	х	х	х	x		х	х	х	x

			INDICATORI	ATTIVIT	A'								
Nr.			Denominazione					Unità di misura			Risultato atteso		
1	posizioni di segretari	o di ricerca c	operte					n.			12		
2	incontri programmat	tici							n.			9	
			RISORSE (	UMANE									
Nr. Complessivo	di unità che hanno c	ollaborato	(indicare il n. co	mplessiv	o compr	esi i Res <sub>l</sub>	onsabili	sopra ci	tati)	Unità			
	IDENTIFI	CAZIONE DEL	PERSONALE			PERCEI	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	CATA AL	L'OBIETT	IVO	
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Nicola Mozzillo		EP	Area Supp. Strutture Didatt.e Ricerca										
Sonia Quarticelli	i	D	Ufficio Supp. Strutture di Ricerca										
Marcella Cerron	i	С	Ufficio prog. Internaz. e Fondazioni										
Peluso Alessand	ro	EP	Area del Personale										
Pellegrino Antor	nella	EP	Area del Personale									·	·
Α	ZIONE	formazione	dei segretari della ricerca				Da conc	ludere e	ntro il te	rmine			

ı		ATTIVITA' PREVISTE												
ı	Nr. Descrizione e tempistica		G	F	М	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
	1	attivazione di moduli formativi sulle tipologie di progetti di ricerca					х	х			х		х	

OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.1 Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

INDICATORI ATTIVITA'									
Nr.	r. Denominazione Unità di misura Risultato atteso								
1	moduli formativi attivati	n.	3						

	RISORSE UMANE														
Nr. Complessivo di unità che hanno d	Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n.						omplessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità								
IDENTIF	ICAZIONE DEL	. PERSONALE			PERCEN	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DED	ICATA AL	L'OBIET1	ΓΙνο				
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%			
Nicola Mozzillo	EP	Area Supporto Strutture didattica e ricerca													
Paolo cursi	Dir.	Area del Personale													
RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)															
Importo															
Centro di responsabilità				_		_	_	_	_	_	_				

COSTI PREVISTI							
Spese personale							
Spese per attrezzatura							
Spese esterne							

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.1 Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca						
Dirigente Responsabile e Ripartizione Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-							

# INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Unità di personale dedicato	0	n. 12	Dati certificati dal Dirigente

# CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione			Note (solo se indicato il no)					
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano		Х						
1	di fattibilità ?	no							
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target					
2		no	Х						
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	Х						
3		no							

Roma ####### II Dirigent

Il Dirigente

Obiettivo Operativo	2.1.1 Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Paolo Cursi -Area Dirigenziale 1-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Unità di personale dedicato	0	12	12	Dati certificati dal Dirigente

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nei primi mesi dell'anno si è assestata la configurazione delle 12 posizioni di segretario alla ricerca nei Dipartimenti dell'Ateneo. Si sono altresi' avviati incontri periodici con gli uffici dell'amministrazione centrale per il loro coordinamento e per la necessaria formazione sui temi di competenza.

OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.2 Promuovere le attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di fund-raising
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

RIPARTIZIONI COINVOLTE								
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)		X si		no				
			Area Dirigenziale	e 1				
			Area Dirigenziale 2					
		Х	Area Dirigenziale	e 3				
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)			Area Dirigenziale	e 4				
			Staff Direzione G	Generale				
			Staff Rettore					
			Facoltà/Dipartin	nenti				

STRUTTURE COINVOLTE						
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)					
Area di Supporto alle Strutture Didattiche e di Ricerca -Dott. Nicola Mozzillo	70%					
Area Sistemi Informativi - Ing. Alessandro Masci	20%					
Area Affari Generali - Dott. Alberto Apruzzese	10%					

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	Nessuna
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

INDICATORI OBIETTIVO										
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti						
1	N. di iniziative di promozione avviate	0	N. 1	A)						

AZIONI PREVISTE							
AZIONE	Promozione partecipazione ai bandi di ricerca	Da concludere entro il termine	31/12/2013				

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	М	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Identificazione opportunità di finanziamento	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		Х	Х	Х	Х
7	Invio comunicazioni via mailing list (bollettino settimanale) e sito web dedicato	Х	Х	х	Х	Х	х	Х		Х	Х	Х	Х
3	Incontri mirati con le strutture interessate	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		Х	Х	Х	Х

	INDICATORI ATTIVITA'									
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso							
1	Comunicazioni e bollettini settimanali	unità	60							
2	Incontri con le strutture	unità	11							
3										

				R	ISORSE	JMANE									
Nr. Complessive	di unità che hanno d	ollaborato		(indicar	e il n. co	complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità									
	IDENTIF	ICAZIONE DEI	L PERSONALE			PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Nicola Mozzillo		EP	Area Supp. Strutture Did	latt.e Ric	cerca										
Sonia Quarticell	i	D	Ufficio Supp. Strutture d	li Ricerca	ì										
Marcella Cerron	i	С	Ufficio prog. Internaz. e	Fondazio	oni										
Д	ZIONE	Supporto all	a progettazione e piano f							Da conc	ludere e	ntro il te	rmine	31/	12/2013
				AT	TIVITA' I	PREVISTE									
Nr.	Des	scrizione e tei	mpistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
Supporto alla progettazione iniziative ricerca industriale e trasferimento tecnologico		х	х	х	х	х	х	х		Х	х	х	х		
2	Supporto alla rendic industriale	ontazione pr	ogetti di ricerca	х	х	х	х	х	х	х		х	х	х	Х

OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.2 Promuovere le attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di fund-raising
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

3	Attuazione procedura formativa dei segretari della ricerca			Х	Х	Х	Х				Х	Х	Х
---	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	---	---	---

			INDICATOR	ATTIVIT	A'									
Nr.		Denominazione									Unità di misura R			
1	Iniziative di supporto	iative di supporto								unità				
2	Incontri formativi co	n i segretari o	dellea ricerca						unità			7		
3														
	RISORSE UMANE													
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità														
	IDENTIFI	CAZIONE DEL	PERSONALE			PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	CATA AL	L'OBIETT	IVO		
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Nicola Mozzillo		EP	Area Supp. Strutture Didatt.e Ricerca											
Sonia Quarticelli	i	D	Ufficio Supp. Strutture di Ricerca											
Marcella Cerroni Ufficio prog. Internaz. e Fondazioni														
Development Associated British														
A	AZIONE Potenziamento Anagrafe della Ricerca Da concludere entro il termine 31/12/2013													

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Stato dell'Arte con Commissioni Ricerca del SA							Х		Х			
2	Definizione proposte di sviluppo										Х	Х	
3	Realizzazione prototipo												X

	INDICATORI ATTIVITA'									
ı	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso						
	1	Sviluppo della sezione dell'Anagrafe dei Progetti	Sistemi Informatici	1						

		RISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità												
IDENTIF	ICAZIONE DEI	_ PERSONALE			PERCE	NTUALE [	VITTA IC	TA' DED	ICATA AI	L'OBIET	ΓΙνο	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alberto Apruzzese	EP	Area Affari Generali										
Aldo Rocchegiani	D	Ufficio Ricerca										
Marco Gori	D	Ufficio Applicazioni e Patrimonio Informativo										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi										
RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)												
Importo		€ -										
Centro di responsabilità							_			_	•	

COSTI PREVISTI								
Spese personale	€ -							
Spese per attrezzatura	€ -							
Spese esterne								

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.2 Promuovere le attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di fund-raising
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro - Area Dirigenziale 2-

# INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di iniziative di promozione avviate	0	n. 1	Dati certificati dal Dirigente

# CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (solo se indicato il no)					
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di	si	х	in merito al potenzi	ra non ha avuto modo di dare indicazioni amento Anagrafe della Ricerca perché forma del dottorato. Sulla bace della			
1	fattibilità ?	no		impegnata nella riforma del dottorato. Sulla base d decisioni che assumerà la Commissione potrebbe es necessario una ridefinizione delle tempistiche.				
2				Se indicato "si" descrivere nuovo target				
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	no	х					
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х					
3	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?							

Roma, 22 luglio 2013 Il Dirigente

Obiettivo Operativo	2.1.2 Promuovere le attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di fund-raising
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Giuseppe Colapietro -Area Dirigenziale 2-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di iniziative di promozione avviate	0	1	1	Dati certificati dal Dirigente

# NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA Data | Dirigente

Gruyle Colos

## SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.1 Sviluppare un sistema interno di monitoraggio sugli iscritti e sull'efficacia dei processi formativi
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

RIPARTIZIONI COINVOLTE									
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si		no						
		Area Dirigenzial	e 1						
		Area Dirigenzial	e 2						
		Area Dirigenzial	e 3						
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenzial	e 4						
		Staff Direzione (	Generale						
	Х	Staff Rettore							
		Facoltà/Dipartir	nenti						

STRUTTURE COINVOLTE	
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)
Area Sistemi Informativi - Ing. Alessandro Masci	70%
Area Affari Generali - Dott. Alberto Apruzzese	30%
(rispetto alla parte non di competenza delle Facoltà)	

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

	INDICATORI OBIETTIVO											
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti								
1	Realizzazione del prototipo del sistema interno di monitoraggio	0	N. 1	Dati Certificati dal Dirigente Decreti								

	AZIONI PREVISTE	
AZIONE	Realizzazione di un portale per il monitoraggio di dati sulle carriere degli studer Da concludere entro il termine	

			AT	TIVITA' I	PREVISTI									
	Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
	1	Raccolta indicazioni Commissioni Didattiche	Х											
Г	2	Realizzazione del Sistema	Х	Х	Х									
	3	Supporto agli utenti		Χ	Х	Х								

	INDICATORI ATTIVITA'												
Nr.			Denominazione					Uni	tà di mis	ura	F	Risultato	atteso
1	Realizzazione del Por	tale Statistic	0					Sister	na Inforr	natico		1	
			RISORS	UMANE									
Nr. Complessivo	di unità che hanno co	ollaborato	(indicare il n. c	omplessiv	o compr	esi i Res <sub>l</sub>	oonsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
	IDENTIFI	CAZIONE DEL	. PERSONALE			PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	ICATA AL	L'OBIET1	ΓIVO	
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alessandra Torti	i	D	UfficioStatistico										
Giampaolo Quin	itorio	D	Ufficio Didattica										
Diego Nobile	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti		е										
Alessandro Mas		D8	Area Sistemi Informativi										
А	ZIONE	Supporto all	a procedura Sua-CdS				Da conc	ludere e	ntro il te	rmine			

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Caricamento dati di competenza			Х	Х	Х	Х	Х		Х			
2 Coordinamento con Uffici Miur e Supporto Cineca				Х	Х	Х	Х	Х		Х			
3 Supporto ai Corsi di Studio				Х	Χ	Χ	Х	Х		Х			

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.1 Sviluppare un sistema interno di monitoraggio sugli iscritti e sull'efficacia dei processi formativi
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

	INDICATORI ATTIVITA'					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso			
1	Accreditamento dei corsi di studio	Decreti	70			
2						

	RISORSE UMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno o	Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità											
IDENTIF	ICAZIONE DEL	PERSONALE			PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	ICATA AL	L'OBIET	ΓΙνο	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alberto Apruzzese	EP	Area Affari Generali										
Giampaolo Quintorio	D	Ufficio Didattica										
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi										
	RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)											
Importo		-										
Centro di responsabilità			_				_		_		_	

COSTI PREVISTI				
Spese personale	€ -			
Spese per attrezzatura	€ -			
Spese esterne	€ -			

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.1 Sviluppare un sistema interno di monitoraggio sugli iscritti e sull'efficacia dei processi formativi
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

#### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di bandi e procedure concorsuali attivateRealizzazione del prototipo del sistema interno di monitoraggio	0	n. 1	Dati certificati dal Dirigente

## CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	zione Note (solo se indicato il no)		
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di	si	х			
	fattibilità ?	no				
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target		
	Si incligorio riccessarie modifiche dell'ostettivo o del target.	no	Х			
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х			
3	file excel nel quale vengono rioportati gli indicatori ?	no				

Roma 16/07/2013 Il Dirigen

Obiettivo Operativo	3.1.1 Sviluppare un sistema interno di monitoraggio sugli iscritti e sull'efficacia dei processi formativi
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di bandi e procedure concorsuali attivateRealizzazione del prototipo del sistema interno di monitoraggio		1	1	Dati certificati dal Dirigente

#### NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il portale è disponibile all'indirizzo http://asi.uniroma3.it/moduli/ava/

Data Il Dirigente

Mose

#### SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

OBIETTIVO OPERATIVO	3.4.5 Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

RIPARTIZIONI COINVOLTE					
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si		no		
	X	Area Dirigenziale	1		
		Area Dirigenziale	2		
		Area Dirigenziale	2 3		
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenziale	2 4		
		Staff Direzione G	Generale		
		Staff Rettore			
		Facoltà/Dipartim	nenti		

STRUTTURE COINVOLTE					
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)				
Area Studenti - Robert Evangelista	40%				
Area Sistemi Informativi - Alessandro Masci	30%				
Area Telecomunicazioni - Paolo Cursi	30%				

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

ı		INDICATORI OBIETTIV	VO		
ı	Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
	1	N. di libretti distribuiti	0	7000 Libretti dello Studente e 1000 <i>smart</i> <i>card</i> distribuiti	Dati Certificati dal Dirigente

	4	AZIONI PREVISTE		
AZIONE	Distribuzione cartace dei libretti		Da concludere entro il termine	

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.         Descrizione e tempistica         G         F         M         A         M         G         L         A         S         O         N         D							D						
1	Comunicazione agli studenti										Х	Х	
2	Distribuzione agli immatricolati												Х

ľ		INDICATORI ATTIVITA'		
	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
ſ	1	Numero di libretti cartacei distribuiti	Libretti	7000

	RISORSE UMANE												
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n.					o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE						PERCEN	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DED	ICATA AL	L'OBIET1	ΓΙνο	
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in org	Collocamento in organigramma		20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti											
Noemi Di Gianfilippo	D	Area Studenti	•							,			
AZIONE	Incentivare l	entivare la diffusione della smart card attraverso la progettazione di nuovi s Da concludere entro il termine											

		AT	TIVITA' I	PREVISTI									
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Realizzazione di un webservice per l'integrazione con il sistema di rilascio delle smart card						Х	Х					
2	Studio di fatibilità per un sistema di rilevazione delle presenze degli studenti in aula										Х	X	
3	Studio di fatibilità per un sistema di prestito automatizzato				х	х							
4	Studio di fatibilità per un sistema di gestione degli ingressi per le attività sportive									Х	Х		

OBIETTIVO OPERATIVO	3.4.5 Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

	INDICATORI ATTIVITA'		
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Numero di servizi attivati	Servizi Informatici	1

		RISORSE U	JMANE									
Nr. Complessivo di unità che hanno	collaborato	(indicare il n. cor	mplessiv	o compr	esi i Res <sub>l</sub>	ponsabili	sopra ci	tati)	. Unità			
IDENTIF	plessivo di unità che hanno collaborato  IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE  Nome e cognome  Caregoria  D8  Area Telecomunicazioni  C0 Barbaro  D Ufficio servizi di telecomunicazione  D8  Area Sistemi Informativi  Ufficio sistemi innovativi per la gesi				PERCEI	NTUALE [	VITTA IC	ITA' DED	ICATA AL	L'OBIET	TIVO	
Nome e cognome	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Paolo Cursi	D8	Area Telecomunicazioni										
Domenico Barbaro	D	Ufficio servizi di telecomunicazione										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi										
Paolo Grillo	С	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti				,						
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti		/	/							
Azione Definire un piano di fattibilità per la distribuzione a tutta la popolazione studen Da concludere entro il termine								31/	/10/2013			

		AT	TIVITA' I	PREVISTI									
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
1	Revisione procedure di consegna del libretto					Х	Х						
2	Definizione procedure rilascio smart card							Х					
3	Rilascio smart card a sportello									Х	Х	Х	Х

ı		INDICATORI ATTIVITA'		
ı	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
ı	1	Numero di smart card distribuite a sportello	Smart Card	100

		RISORSE U	JMANE	·				·	·			
Nr. Complessivo di unità che han		(indicare il n. cor	mplessiv	o compr								
IDEN	_ PERSONALE			PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	CATA AL	L'OBIET	ΓΙνο		
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi										
Paolo Grillo	С	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti										
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti										
Noemi Di Gianfilippo	D	Area Studenti										
Paolo Cursi	D8	Area Telecomunicazioni										
Domenico Barbaro	D	Ufficio servizi di telecomunicazione										
	R	RISORSE FINANZIARIE (imputate direttame	ente per	il raggiui	ngimento	o dell'obi	ettivo)					
Importo		€		. 38. 4	0							-
Centro di responsabilità												

COSTI PREVISTI		
Spese personale	€ -	
Spese per attrezzatura	€ -	
Spese esterne	€ -	

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	3.4.5 Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

## INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di libretti distribuiti	0	7000 Libretti dello Studente e 1000 smart card distribuiti	Dati certificati dal Dirigente

#### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	Note	e (solo se indicato il no)
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento	si	Х		
1	dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?	no			
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target? .	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target	
		no	Х		
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х		
	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no			

Roma 16/07/2013 II Dirigente

Obiettivo Operativo	3.4.5 Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di libretti distribuiti	0	7000 Libretti dello Studente e 1000 smart card distribuiti	9393 libretti (da gennaio 2013 al 17/02/2014) - 10 smart card	Dati certificati dal Dirigente

#### NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nonostante la richiesta di approvigionamento dei libretti sia stata fatta a giugno 2013, i libretti sono stati consegnati all'Area Studenti solo a gennaio 2014; pertanto la distribuzione dei libretti è stata effettuata spostatta dal mese di diembre 2013 (come precedentemente previsto) al mese di gennaio 2014.

Per problemi tecnici è stato necessario modificare la tipologia di stampante da utilizzare per le stampa delle smart card e conseguentemente sono stati riscritti tutti i driver per la stampa. Al momento sono state consegnate solo 10 smart card ai rappresentanti degli studenti.

Data II Dirigente

Il Dirigente

#### SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

OBIETTIVO OPERATIVO	3.5.1 Implementare i sistemi di facilitazione della fruibilità delle risorse bibliografiche
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Luciano Scacchi -Area Dirigenziale 4-

RIPARTIZIONI COINVOLTE				
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x) si X no				
		Area Dirigenzial	e 1	
	X	Area Dirigenzial	2	
		Area Dirigenzial	e 3	
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenziale 4		
	X	Staff Direzione (	Generale	
		Staff Rettore		
	X	Facoltà/Dipartin	nenti	

STRUTTURE COINVOLTE			
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)		
Sistema Bibliotecario di Ateneo - Maria Palozzi	70%		
Ufficio contratti - Maria Carmela Manenti	20%		
Area tecnica - Luciano Scacchi	4%		
Uffcio PP - Anna Perluigi	2%		
Dipartimento Ingegneria - Carla Limongelli	4%		

TEMPI OBIETTIVO	
Indicare eventuali scadenze intermedie	
Indicare scadenza finale	31 dicembre 2013

	INDICATORI OBIETTIVO						
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti			
1	N. di sistemi attivati	0	3				
2	N. strutture coinvolte	0	100%				

		AZIONI PREVISTE		
Г	AZIONE	Attivare sistema RFid per prestiti e controllo patrimoniale	Da concludere entro il termine	31/12/2013

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Studio di fattibilità			х	х	х							
2	Capitolato					х	х	х					
3	Gara									х	х	х	х

	INDICATORI ATTIVITA'								
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso						
1	Redazione capitolato		conclusione a luglio						
2	Pubblicazione in gazzetta		entro novembre						

		RISORSE	JMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno o	collaborato	(indicare il n. coi	nplessiv	o compr	esi i Res	ponsabili	sopra ci	tati)	. Unità					
IDENTIF	IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE			PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO										
Nome e cognome	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
Andrea Franchi	С	UCCB Responsabile SISBA												
Andrea Muscolino	С	UCCB Reponsabile ASB SBA												
Maria Palozzi	EP	Coordinatore SBA												
Massimo Pollini	D	Responsabile Uff. getsione Edilizia												
Anna Perluigi	EP	Responsabile servizio												
Gabriella Alì	EP	Res. Uff. Contratti ad evidenza Pubblica												
AZIONE Attivazione App per smartfhone Da concludere entro il tern						rmine								

OBIETTIVO OPERATIVO	3.5.1 Implementare i sistemi di facilitazione della fruibilità delle risorse bibliografiche
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Luciano Scacchi -Area Dirigenziale 4-

	ATTIVITA' PREVISTE												
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	studio di fattibilità			х	Х	Х							
2 sviluppo software							Х	Х	Х	х			
3	produzione										Х		

INDICATORI ATTIVITA'								
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso					
1	avvio del sistema		attivata entro ottobre					

RISORSE UMANE												
Nr. Complessivo di unità che hanno	(indicare il n. co	. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità										
IDENTI	FICAZIONE DEI	PERSONALE			PERCEI	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DED	ICATA AL	L'OBIET	ΓΙνο	
Nome e cognome	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Andrea Muscolino	С	UCCB Reponsabile ASB SBA										
Roberta Lorè	D	Direttore BAST										
Carla Limongelli		Docente										
Maria Palozzi	EP	Coordinatore SBA										
AZIONE	Portale di accesso alle risorse elettroniche/ Discovery tool Da concludere entro il termine											

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D
1	Analisi e selezione dei prodotti sul mercato	Х	Х	Х	Х	Х							
2	Implementazione						Х	Х	х	Х	Х		
3	Produzione											Х	x

INDICATORI ATTIVITA'								
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso					
1	attivazione del Discovery		avviata entro dicembre					

		RISORSE	UMANE										
Nr. Complessivo di unità che han	ino collaborato	(indicare il n. co	omplessiv	o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	. Unità				
IDEN	NTIFICAZIONE DEI	PERSONALE	PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO										
Nome e cognome	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Lucia Staccone	С	UCCB Responsabile GRE SBA											
Andrea Muscolino	С	UCCB Reponsabile ASB SBA											
Flaminia Stinco	С	UCCB e GRE SBA											
Elensa De Pasquale	С	UCCB ASB SBA											
Vincenzo Praturlon	С	UCCB SISBA											
Maria Palozzi	EP	Coordinatore SBA											
	F	ISORSE FINANZIARIE (imputate direttan	nente per	il raggiui	ngimento	o dell'obi	iettivo)						
Importo	porto											504.000	
Centro di responsabilità													

COSTI PREVISTI								
Spese personale								
Spese per attrezzatura								
Spese esterne								

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	3.5.1 Implementare i sistemi di facilitazione della fruibilità delle risorse bibliografiche
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Luciano Scacchi -Area Dirigenziale 4-

#### INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di sistemi attivati	0	3	
2	N. strutture coinvolte	0	100%	

#### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	Note	(solo se indicato il no)
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di	si	Х		
1	fattibilità ?	no			
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target	
2	3 Thengono necessane mountene den objettivo o dei target:	no	Х		
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un	si	Х		
3	file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	no			

Roma 17.07.2013 Il Dirigente

Obiettivo Operativo	3.5.1 Implementare i sistemi di facilitazione della fruibilità delle risorse bibliografiche
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Luciano Scacchi -Area Dirigenziale 4-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di sistemi attivati	0	3	non raggiunto	
	N. strutture coinvolte	0	100%	0	

#### NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Rfid: Il capitolato non è stato completato sia per l'adeguamento alle nuove normative sia a causa di una riduzione del finanziamento del progetto; app per smartphone: Il sistema non è stato avviato in quanto, in corso d'opera, si è rilevata la necessità di implementarlo, richiedendo pertanto modifiche aggiuntive che non è stato possibile realizzare nei tempi previsti da parte del dip. di ing; Discorevy tool: non è stato avviato in quanto non è stata completata l'implementazione del software che deve avvenire in collaboraione con cineca e serial solution.

Le attività di supporto amministrativo per il raggiungemento dell'obiettivo sono state realizzate al 100% secondo i target prefissati (vedi studio di fattibilità)

Data Il Dirigente



AZIONE

			SCHEDA DI	DEFINIZ	IONE OB	IETTIVO	OPERAT	IVO 201	3						
OE	BIETTIVO OPERATIVO			:	3.7.1 Mig	gliorare l	e modal	tà di attı	uazione d	lel progra	amma Ei	rasmus			
Dirigente	Responsabile e Ripar	tizione				Dott.	Alessand	lro Masc	-Area D	rigenzial	e 3-				
			, ,	RIPAR	RTIZIONI	COINVO	LTE						T.		
Obiettivo in con	divisione con altre Ri	partizioni? (ir	nserire una x)							si	Area Dir	rigenzial	X no		
												rigenzial			
												rigenzial			
Ripartizioni coin	volte (inserire una x)										Area Dir				
											Staff Dir		Generale		
											Facoltà/		nenti		
				STRU	JTTURE (	COINVO	.TE								
		Ar	ree coinvolte e Responsal	bili						P	ercentu	ale di co	involgim	ento (0-	100 %)
	ormativi - Ing. Alessa												35%		
Area Studenti - I	Dott.ssa Roberta Evar	ngelista											65%		
						IETTIVO									
Indicare eventua	ali scadenze intermed														
Indicare scadena	ndicare scadenza finale											31 dic	embre 2	013	
				INDI	CATORI	ODIETTI	10								
Nr.	Denominazione			INDI	CATORI	OBIETII		paseline		Valor	e target	2013	Font	e dati o	documenti
1	Me	nsilità di mol	bilità in uscita ed entrata	studenti	i			0		+3% ri	spetto a	l 2012		Titul	us
				Δ.	ZIONI DI	PREVISTE									
				А	ZIONI PI	REVISTE									
А	ZIONE	Potenziare la	a mobilità studentensca						Da conc	ludere ei	ntro il te	rmine		31,	/10/2013
Nr.	Des	scrizione e ter	mnistica	AT G	TIVITA' I	M	E A	М	G	1	А	S	Ιο	N	D
			•			IVI		141	J			3		14	D
1	Proposta incentivi m		ommissioni del CdA	Х	Х								<u> </u>		
2	Predisposizione Ban			Х	Х										
3	Assegnazione Borse  Monitoraggio rinuno		unioni			Х	X		.,						
4	ivionitoraggio rinunc	e e nassegna	azioni	J	l	l	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	l	
				IND	ICATORI	ATTIVIT	Ά'								
Nr.			Denominaz	ione						Uni	tà di mis	ura	F	Risultato	
1	Numero di mensilità	di studenti ii	n uscita								Mesi			4000	)?
Nr Complessive	di unità che hanno c	ollahorata			ISORSE		0.0000	oci i Boss	onsabili	conra el	tati\	I In:+A			
ivr. Complessivo			L PERSONALE	(indicar	e ii n. co	mpiessiv	o compr						LL'OBIET	TIVO	
Nome	e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigran	nma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Diego Nobile	LIfficio sistemi inn														
Roberta Evange	lista	EP	Area Studenti												
Lucia Celletti		D	Area Studenti												
IPohorta Dalmior	••	ID.													

	ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	M	G	L	Α	S	0	N	D	
1	Predisposizione atti di carriera	Х	Х	Х	Х									
2	Test generazione atto di carriera				Х	Х	Х							
3	Predisposizione e Comunicazione delle nuove procedure						х	х						
4	Avvio della nuova procedura							х		х	х	х		

Avvio delle procedure per il riconoscimento dei crediti conseguiti

Da concludere entro il termine

31/12/2013

OBIETTIVO OPERATIVO	3.7.1 Migliorare le modalità di attuazione del programma Erasmus
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

ſ		INDICATORI ATTIVITA'		
ſ	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
ſ	1	Numero di Learning Agreement convalidati con la nuova procedura	Learning Agreement	50

		RISORSE U	JMANE											
Nr. Complessivo di unità che hanno d	r. Complessivo di unità che hanno collaborato (indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità													
IDENTIF			PERCE	NTUALE [	OI ATTIV	TA' DEDI	ICATA AL	A ALL'OBIETTIVO						
Nome e cognome Caregoria Collocamento in organigramma				20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti												
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi												
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti												
Noemi Di Gianfilippo	D	Area Studenti												
Rosella Filippone	D	Area Studenti												
AZIONE Avvio processo adozione sistema ECTS e richiesta ECTS Label Da concludere entro il termine								31/	12/2013					

ı		ATTIVITA' PREVISTE												
	Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	Α	М	G	L	Α	S	0	N	D
١	1	Individuazione requisiti						Х	Х		Х	Х	Х	
	2	Predisposizione piano di fattibilità												Х

		INDICATORI ATTIVITA'		
Г	Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
Г	1	Studio di fattibilità	Studio	1

			RISORSE	UMANE									
Nr. Complessivo di unità che hanno d	r. Complessivo di unità che hanno collaborato				o compr	esi i Resp	onsabili	sopra ci	tati)	Unità			
IDENTIF	. PERSONALE				PERCE	NTUALE [	IVITTA IC	TA' DEDI	CATA AL	L'OBIET	ΓΙνο		
Nome e cognome	Caregoria	Collocamento in org	ganigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti											
Noemi Di Gianfilippo	D	Area Studenti											
	putate direttam	ente per	il raggiur	ngimento	dell'obi	ettivo)							
Importo	€	•	,	•	•	,	•	,	•	,	•	5.000,00	
Centro di responsabilità		Area Sistemi Informativi											

COSTI PREVISTI		
Spese personale	€ -	
Spese per attrezzatura	€ -	
Spese esterne	€ 5.000,00	

#### OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	3.7.1 Migliorare le modalità di attuazione del programma Erasmus
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

## INDICATORE OBIETTIVO

Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Mensilità di mobilità in uscita ed entrata studenti	0	+3% rispetto al 2012	Titulus

#### CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione		Indicazione	Note (solo se indicato il no)		
1	Allo stato attuale le attività svolte in funzione del raggiungimento dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?	si	Х			
1		no				
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target		
_		no	Х			
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	Х			
3		no				

Roma 16/07/2013 Il Dirigen

Obiettivo Operativo	3.7.1 Migliorare le modalità di attuazione del programma Erasmus
Dirigente responsabile e ripartizione	Dott. Alessandro Masci -Area Dirigenziale 3-

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Mensilità di mobilità in uscita ed entrata studenti	0	+3% rispetto al 2012	2,15%	Titulus

#### NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso del 2013 si è proceduto ad assegnare oltre 530 borse di mobilità. Purtroppo il numero elevato di rinuncie ha portato ad avere al 31/12/2013 429 studenti assegnatari di borse (il 2,15% in più rispetto al 2013). Tutte le azioni amministrative relative al potenziamento della mobilità studentesca sono state portate avanti, ma dalle indagini effettuate, circa il 50% delle rinuncie sono dovute o a motivazioni personali (probabilmente anche di carattere economico-finanziario), o a problemi di riconoscimento dei crediti che sarebbero stati conseguiti all'estero.

Mose

Data II Dirigente