

Relazione sulla *Performance*

Università degli Studi di Roma Tre

Anno 2013

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.....	2
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI.....	3
2.1. Principali risultati raggiunti.....	3
2.1.1. Struttura organizzativa: Direzioni, Dipartimenti e Organi centrali dell'Università.....	4
2.1.2. Attività programmatica, di valutazione e controllo.....	8
2.1.3. "Amministrazione Trasparente": trasparenza e prevenzione della corruzione.....	9
2.1.4. Informatizzazione e dematerializzazione: Servizi agli studenti, alla comunità accademica e tecnologici.....	12
2.2. Principali criticità	15
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	16
3.1. L'albero della <i>performance</i>	16
3.2. Obiettivi strategici-Azioni strategiche.....	18
3.3. Obiettivi operativi.....	18
3.4. Obiettivi individuali.....	19
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	20
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	27
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	28
6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	28

INDICE DEGLI ALLEGATI

- Allegato n. 1 - Obiettivi e azioni strategiche**
- 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 delle 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 stanziare, 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 dichiarazioni sostitutive.

DIREZIONE II

- pianificazione, monitoraggio e controllo del piano occupazionale e dello sviluppo e formazione del personale e supporto alle decisioni 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 decisioni 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 attribuiti 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 motivazioni 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 allegare 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 inconfiribilità/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 statutarî 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.

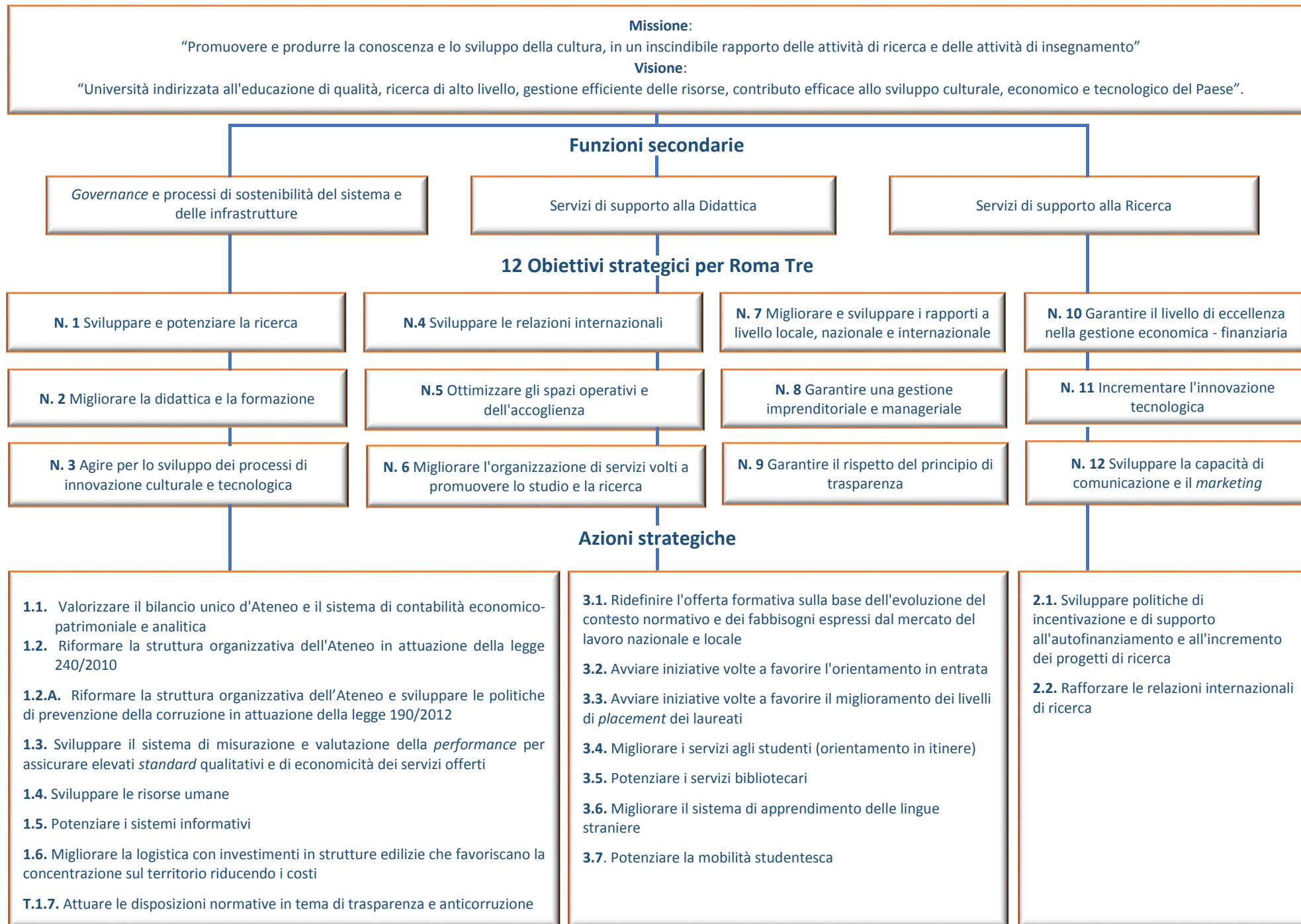
3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

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 personale (Art. 5 D.Lgs. 49/2012)	Spese di personale (assegni fissi + fondo accessorio + personale a tempo determinato + contratti per attività di insegnamento) Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi)	80%	64,32%	61,91%	61,82
Indicatore di indebitamento (Art. 6 D.Lgs. 49/2012)	Oneri di ammortamento annuo (capitale + interessi) a carico dell'Ateneo 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-finanziaria (Art. 7 D.Lgs. 49/2012)	82% Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi) - Fitti passivi Spese di personale + Oneri di ammortamento annuo a carico dell'Ateneo	Positivo se > 1	1,1736	1,21	1,19

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 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.

Indicatore di indebitamento

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:

1. **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 2004-2010 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 2012¹; 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

¹ 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 qualità della didattica e della ricerca*

Indicatore		Indicatori			Posizione nel sistema delle università 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	A	2,12	2,15	1,65%	15	15
Qualità Ricerca	B	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:

$$IP\ 2013 = \frac{0,95 \times \% \text{ quota premiale } 2013}{\% \text{ quota consolidabile } 2012} \times \% \text{ quota premiale } 2013$$

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 riassume 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.

Allegato n. 1 - Obiettivi e azioni strategiche di Roma Tre

AZIONI STRATEGICHE (riferite ai servizi di supporto)	OBIETTIVI STRATEGICI												
	Sviluppare e potenziare la ricerca	Migliorare la didattica e la formazione	Agire per lo sviluppo dei processi di innovazione culturale e del mondo produttivo	Sviluppare le relazioni internazionali	Ottimizzare gli spazi operativi e dell'accoglienza	Migliorare l'organizzazione di servizi volti a promuovere lo studio e la ricerca	Migliorare e sviluppare i rapporti a livello locale, nazionale e internazionale, con enti, istituzioni culturali e strutture produttive sia pubbliche che private	Garantire una gestione imprenditoriale e manageriale basata sulla programmazione e valutazione, al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale	Garantire il rispetto del principio di trasparenza	Garantire il livello di eccellenza nella gestione economica-finanziaria	Incrementare l'innovazione tecnologica	Sviluppare la capacità di comunicazione e il marketing	
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					X		X	X			X	
1.2	Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo in attuazione della legge 240/2010				X				X				
1.3	Sviluppare il sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i> per assicurare elevati <i>standard</i> qualitativi e di economicità dei servizi offerti					X		X	X				
1.4	Sviluppare le risorse umane							X					
1.5	Potenziare i sistemi informativi					X				X		X	
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							X	X				

PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE	INDICATORI/OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	TARGET INDICATORI/OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	BASELINE 2012	VALORE 2013	VARIAZIONE	RISULTATO (Raggiunto/Parzialmente raggiunto/Non raggiunto)
Mantenimento e sviluppo delle strutture finanziarie	<p>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 economico-finanziaria</p>	<p>1.1 (Ind.) Attuazione della normativa e implementazione dei regolamenti</p>	<p>1.1 (Frag.) Avvio del sistema in anticipo di un anno rispetto ai termini di legge</p>	0	1	1	Raggiunto
				50%	40%	40%	Raggiunto
				0	100%	100%	Raggiunto
	<p>1.2 Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo in attuazione della legge 24/7/2010</p>	<p>1.2 (Ind.) N. di riforme introdotte</p>	<p>1.2 (Frag.) Termini di legge</p>				
	<p>1.2.A Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo e sviluppare le politiche di prevenzione della corruzione in attuazione della legge 150/2012</p>	<p>1.2.A (Ind) Numero di riforme introdotte</p>	<p>1.2.A (Frag.) Termini di legge</p>	0	100%	100%	Raggiunto

PROCESSI	Mantenimento e sviluppo delle risorse umane					
AZIONI STRATEGICHE	INDICATORI/OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	TARGET INDICATORI OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	BASELINE 2012	VALORE 2013	VARIAZIONE	RISULTATO (Raggiunto/Parzialmente raggiunto/Non raggiunto)
1.3 Sviluppare il sistema di misurazione e valutazione della performance per assicurare elevati standard qualitativi e di economicità dei servizi offerti	1.3 (Ind. A) N. di esiti di indagini di customer satisfaction pubblicati		0	0	0	Non raggiunto L'indagine sulle segreterie didattiche, sarà resa nota entro il 2014. Le indagini su Segreterie studenti e Biblioteche sono state realizzate ma non ancora pubblicate
	1.3 (Ind. B) N. esiti di indagini sul benessere organizzativo pubblicati	1.3 (Targ. B) N. 1		0	0	Non raggiunto Questionario predisposto ma somministrato nel 2014
1.4 Sviluppare le risorse umane	1.4 (Ind. A) Pieno sviluppo della pianta organica	1.4 (Targ. A) 100%	100%	100%	0	Raggiunto
	1.4 (Ind. B) N. di moduli di formazione attivati	1.4 (Targ. B) N. 4	0	4	4	Raggiunto

PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE	INDICATORI/OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	TARGET INDICATORI/OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)	BASELINE 2012	VALORE 2013	VARIAZIONE	RISULTATO (Raggiunto/Parzialmente raggiunto/Non raggiunto)
Mantenimento e sviluppo delle risorse tecnologiche e infrastrutturali	1.5 Potenziare i sistemi informativi	1.5 (Ind.) % di utilizzatori dei servizi on-line in rapporto all'anno precedente	1.5 (Targ.) ≥ 5 %	48936	54805	11%	Raggiunto
	1.6 Migliorare la logistica con investimenti in strutture edilizie che favoriscano la concentrazione sul territorio riducendo i costi	1.6 (Ind.) Rapporto msu/studenti e dipendenti	1.6 (Targ.) ≥ 5%				
	T.1.7 Attuare le disposizioni normative in tema di trasparenza e anticorruzione	T.1.7 (Ind.) N. di informazioni divulgate attraverso il sito web di Ateneo	T.1.7 (Targ.) ≥ 10%	0	48%	48%	Raggiunto
2- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA (Funzione secondaria)							
Dipartimenti -Ricerca	2.1 Sviluppare politiche di incentivazione e di supporto all'autofinanziamento e all'incremento dei progetti di ricerca	2.1 (Ind.) N. progetti avviati	2.1 (Targ.) ≥ 2 % rispetto il dato medio				
	2.2 Rafforzare le relazioni internazionali di ricerca	2.2 (Ind.) N. di ricercatori in mobilità internazionale	2.2 (Targ.) ≥ 3 % rispetto al dato medio				

PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE				INDICATORI/OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)				TARGET INDICATORI/OUTCOME (AZIONI STRATEGICHE)				3 - SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA (Funzione secondaria)			
	BASELINE 2012	VALORE 2013	VARIAZIONE	RISULTATO (Raggiunto/Parzialmente raggiunto/Non raggiunto)	BASELINE 2012	VALORE 2013	VARIAZIONE	RISULTATO (Raggiunto/Parzialmente raggiunto/Non raggiunto)	BASELINE 2012	VALORE 2013	VARIAZIONE	RISULTATO (Raggiunto/Parzialmente raggiunto/Non raggiunto)	BASELINE 2012	VALORE 2013	VARIAZIONE	RISULTATO (Raggiunto/Parzialmente raggiunto/Non raggiunto)
Dipartimenti - Didattica																
					3.1 (incl.) N. di corsi ridefiniti secondo le logiche del mercato rispetto al totale	3.1 (rang.) 20%			073	1773	17	Raggiunto Tra l'AA 2011/2012 e l'AA 2012/2013 l'Ateneo Roma Tre ha apportato modifiche agli ordinamenti didattici di 17 corsi di studio su 73 attivati				
					3.2 (incl.) N. contatti istituzionali con scuole, istituti di istruzione superiore ecc.	3.2 (rang.) Mantenimento del livello delle iniziative dello scorso anno			740	1189		Raggiunto				
				3.3 (incl.) N. accordi con aziende del laureati	3.3 (rang.) ≥ X %			410	436		Raggiunto					

PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE
1- GOVERNANCE E PROCESSI DI SOSTENIBILITA' DEL SISTEMA E DELLE INFRASTRUTTURE (Funzione secondaria)					
Mantenimento e sviluppo delle strutture finanziarie	<p>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 economico-finanziaria</p>	<p>1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale e adottare il bilancio unico di Ateneo</p>	<p>1.1.1 A (Ind.) Numero di strutture coinvolte nell'avvio del sistema di contabilità economico patrimoniale</p> <p>1.1.1 B (Ind.) Adozione del Bilancio Unico di Ateneo</p>	<p>1.1.1 A (Targ.) 100 % delle strutture coinvolte sul totale delle strutture</p> <p>1.1.1 B (Targ.) Adottare il bilancio unico di ateneo</p>	<p>Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3 Staff Direzione Generale (Controllo di Gestione)</p>
		<p>1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi</p>	<p>1.1.2 A (Ind.) N. di iniziative intraprese per il contenimento dei costi di finanziamento</p> <p>1.1.2 B (Ind.) Risparmiare sui costi e consumi dell'energia</p>	<p>1.1.2 A (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato</p> <p>1.1.2 B (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato</p>	<p>Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 4</p>
		<p>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</p>	<p>1.1.3 A (Ind.) Entrate da attività commerciali (conto terzi)</p> <p>1.1.3 B (Ind.) N. di progetti/Piani presentati per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari di Ateneo</p>	<p>1.1.3 A (Targ.) Mantenimento del livello di entrate del 2012 ritenuto adeguato</p> <p>1.1.3 B (Targ.) N. 1</p>	<p>Area Dirigenziale 4</p>
Mantenimento e sviluppo delle risorse umane	<p>1.2 Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo in attuazione della legge 240/2010</p>	<p>1.2.1 Modificare l'assetto organizzativo in attuazione del nuovo Statuto</p>	<p>1.2.1 (Ind.) Completamento assetto organizzativo statutario nei termini indicati dalla legge</p>	<p>1.2.1 (Targ.) Conclusione delle procedure entro il 2013</p>	<p>Area Dirigenziale 3</p>
		<p>1.2.2 Adeguare i Regolamenti di Ateneo in coerenza con il nuovo Statuto</p>	<p>1.2.2 (Ind.) N. di regolamenti adeguati</p>	<p>n. 27</p>	<p>Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 1 Staff Direzione Generale (Controllo di Gestione)</p>
		<p>1.2.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali</p>	<p>1.2.3 (Ind.) Nuovo modello/assetto organizzativo del Dipartimento</p>	<p>1.2.3 (Targ.) Completare il nuovo assetto organizzativo entro aprile 2013</p>	<p>Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2</p>
	<p>1.2.A Riformare la struttura organizzativa dell'Ateneo e sviluppare le politiche di prevenzione della corruzione in attuazione della legge 190/2012</p>	<p>1.2.4 A Adottare e attuare il Piano di prevenzione della corruzione</p>	<p>1.2.4.A (Ind.) Pubblicazione del Piano</p>	<p>1.2.4 A (Targ.) 1 Piano Pubblicato</p>	<p>Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica)</p>
		<p>1.2.5 A Creare la struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>1.2.5 A (Ind.) Istituzione Ufficio prevenzione della corruzione</p>	<p>1.2.5 A (Targ.) 1 Ufficio istituito</p>	<p>Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica)</p>
	<p>1.3 Sviluppare il sistema di misurazione e valutazione della performance per assicurare elevati standard qualitativi e di economicità dei servizi offerti</p>	<p>1.3.1 Applicare le disposizioni 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</p>	<p>1.3.1 A (Ind.) Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del Valore</p> <p>1.3.1 B (Ind.) Declinazione organizzativa dei servizi e delle attività sulla mappa strategica</p>	<p>1.3.1 A (Targ.) 100%</p> <p>1.3.1 B (Targ.) 100%</p>	<p>Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4</p>
		<p>1.3.2 Ampliare gli ambiti di indagine della customer satisfaction</p>	<p>1.3.3 (Ind.) N. di indagini di customer satisfaction avviati</p>	<p>1.3.1 (Targ.) N. 2</p>	<p>Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4</p>
<p>1.3.3 Migliorare la salute dell'organizzazione lavorativa per la valorizzazione delle risorse umane</p>		<p>1.3.3 (Ind.) Istituire una struttura per il miglioramento della salute dell'organizzazione lavorativa</p>	<p>1.3.3 (Targ.) N. 1</p>	<p>Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4</p>	

PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE
	1.4 Sviluppare le risorse umane	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 dirigenziale 1
		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
Manutenimento e sviluppo delle risorse tecnologiche e infrastrutturali	1.5 Potenziare i sistemi informativi	1.5.1 Potenziare, con un forte orientamento all'utente, i servizi on-line dedicando particolare attenzione al <i>front-office</i> per agevolare gli studenti fuori sede e, in generale, il rapporto con gli <i>stakeholder</i>	1.5.1 (Ind.) N. di servizi potenziati	1.5.1 (Targ.) n. 4	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 3
	1.6 Migliorare la logistica con investimenti in strutture edilizie che favoriscano la concentrazione sul territorio riducendo i costi	1.6.1 Attuare il Piano di sviluppo edilizio	1.6.1 (Ind.) Interventi realizzati/avviati su interventi programmati	1.6.1 (Targ.) N.3	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 4 Staff Direzione Generale (Talmone)
		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)
1.6.3 Attuare il piano di messa in sicurezza degli edifici		1.6.3 (Ind.) N. di certificati di agibilità richiesti rispetto al piano	1.6.3 (Targ.) N. 7	Area Dirigenziale 4 Area Dirigenziale 2 Staff Direzione Generale (SPP-Miglioli)	
Trasparenza e anticorruzione	T.1.7 Attuare le disposizioni normative in tema di trasparenza e anticorruzione	T.1.7.1 Realizzare l'albo fornitori	T.1.7.1 (Ind.) 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
		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	T.1.7.2 (Targ.) 2 modelli realizzati	Area Dirigenziale 2
		T.1.7.3 Realizzare la Sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito web di Ateneo	T.1.7.3 (Ind.) Disposizioni della legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013	T.1.7.3 (Targ.) In conformità alle prescrizioni di legge	Area dirigenziale 1 Area dirigenziale 3
		T.1.7.4 Pubblicare i dati 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

PROCESSI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE
		T.1.7.5 Pubblicare i risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i>	T.1.7.5 (Ind.) Numero di risultati pubblicati	T.1.7.4 (Targ.) n. 1	Area dirigenziale 3
		2- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA (Funzione secondaria)			
Dipartimenti -Ricerca	2.1 Sviluppare politiche di incentivazione e di supporto all'autofinanziamento e all'incremento dei progetti di ricerca	2.1.1 Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca	2.1.1 (Ind.) Unità di personale dedicata	2.1.1 (Targ.) N. 12	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2
		2.1.2 Promuovere le attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di <i>fund-raising</i>	2.1.2 (Ind.) N. di iniziative di promozione avviate	2.1.2 (Targ.) N. 1	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3
	2.2 Rafforzare le relazioni internazionali 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 DIDATTICA (Funzione secondaria)			
Dipartimenti -Didattica	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	3.1.1 (Targ.) N. 1	Area Dirigenziale 3 Staff del Rettore
	3.2 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	3.2.1 (Ind.) N. incontri organizzati	3.2.1 (Targ.) ≥ X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore
	3.3 Avviare 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	3.3.1 (Ind.) % 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	3.4.1 (Ind.) Esiti di indagini di <i>customer satisfaction</i>	3.4.1 (Targ.) Migliorare il livello di gradimento	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore
		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
		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 %	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	3.4.4 (Ind.) N. studenti residenti	3.4.4 (Targ.) $\geq X\%$	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore Staff Direzione Generale
		3.4.5 Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente	3.4.5 (Ind.) N. di Libretti distribuiti	3.4.5 (Targ.) 7000 libretti dello studente e 1000 <i>smart card</i> distribuiti	Area dirigenziale 3 Area dirigenziale 1
		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
Servizi bibliotecari e supporto all'internazionalizzazione	3.5 Potenziare i servizi bibliotecari	3.5.1 Implementare i sistemi di facilitazione della fruibilità delle risorse bibliografiche	3.5.1 A (Ind.) N. di servizi attivati	3.5.1 A (Targ.) N. 3	Area Dirigenziale 4
			3.5.1 B (Ind.) N. di strutture coinvolte sul totale	3.5.1 B (Targ.) 100%	
	3.6 Migliorare il sistema di apprendimento delle lingue straniere	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 Potenziare la mobilità studentesca	3.7.1 Migliorare le modalità di attuazione del programma Erasmus	3.7.1 (Ind.) Mensilità di mobilità in uscita ed entrata studenti	3.7.1 (Targ.) $\geq 3\%$	Area Dirigenziale 3

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA I FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-	
				Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note
1- GOVERNANCE E PROCESSI DI SOSTENIBILITA' DEL SISTEMA E DELLE INFRASTRUTTURE (funzione secondaria)							
1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale e adottare il bilancio unico di Ateneo	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 (Controllo di Gestione)			Raggiunto	
	1.1.1 B (Ind.) Adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1.1.1 B (Targ.) Adottare il bilancio unico di ateneo				Raggiunto	
1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi	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 Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 4			Raggiunto	La riduzione dei consumi di energia elettrica si è consolidata in una quota percentuale di circa il 4%. I costi complessivi dell'energia si sono incrementati a seguito di un innalzamento delle tariffe pari a circa il 15%
	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				Raggiunto	
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	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	Area Dirigenziale 4			Raggiunto	E' in fase di ultimazione l'istruttoria degli uffici finalizzata a sottoporre il regolamento per l'attività di sponsorizzazione all'approvazione degli organi.
	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 2	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa	
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			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 Direzione Generale (Controllo di Gestione)			Parzialmente raggiunto	Da verificare il numero di regolamenti effettivamente approvati

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)			VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA I FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013.		
				Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note	Nuovo Target	indicatori di Target raggiunti?	Note	obiettivi operativi
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				Raggiunto	Raggiunto	
1.2.4 A Adottare e attuare il Piano di prevenzione della corruzione	1.2.4 A (Incl.) Pubblicazione 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 CIVIT		Raggiunto	Raggiunto	
1.2.5 A Creare la struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione	1.2.5 A (Incl.) 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 CIVIT		Raggiunto	Raggiunto	
1.3.1 Applicare le disposizioni 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	1.3.1 A (Incl.) Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del Valore	1.3.1 A (Targ.) 100%	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1-2-3-4				Raggiunto	Raggiunto	
	1.3.1 B (Incl.) Declinazione organizzativa dei servizi e delle attività sulla mappa strategica	1.3.1 B (Targ.) 100%						Raggiunto	Raggiunto
1.3.2 Ampliare gli ambiti di indagine della customer 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				Parzialmente raggiunto	Parzialmente raggiunto	Gli esiti della customer delle segreterie didattiche, in funzione del riassetto organizzativo delle funzioni apicali saranno note nei primi mesi del 2014
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				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 dirigenziale 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.
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				Raggiunto	Raggiunto	

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA I FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013 -	
				Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note
1.5.1 Potenziare, con un forte orientamento all'utente, i servizi online dedicando particolare attenzione al /tant-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	
1.6.1 Attuare il Piano di sviluppo edificio	1.6.1 (Ind.) Interventi realizzati/avviati su interventi programmati	1.6.1 (Targ.) N.3	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 4 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 Torri: la tempistica ha subito uno slittamento in virtù di una necessaria redistribuzione 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)	Da definire	Raggiunto	Complesso Le Torri: si è regolarmente conclusa la procedura di aggiudicazione e sono in corso le procedure prozedeutiche alla stipula del contratto. Vasca Navale: non si sono concluse le procedure di approvazione del progetto da parte di enti esterni. Aule: Non sono ancora pienamente completate le procedure autorizzatori preliminari all'indizione della gara.
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)			Raggiunto	
1.6.3 Attuare il piano di messa in sicurezza degli edifici	1.6.3 (Ind.) N. di certificati di agibilità richiesti rispetto al piano	1.6.3 (Targ.) N. 7	Area Dirigenziale 4 Area Dirigenziale 2 Staff Direzione Generale (SPP-Miglioli)	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa		Parzialmente raggiunto	Le cause del mancato raggiungimento dell'obiettivo sono da imputarsi al mancato rilascio di documenti da parte degli Enti cui sono stati richiesti (vedi accertamento), nonché alla necessità di effettuare lavori manutentivi di adeguamento per i quali sono stati predisposti progetti per indizione delle gare di appalto
T.1.7.1 Realizzare l'albo fornitori	T.1.7.1 (Ind.) 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 Area Dirigenziale 1			Parzialmente raggiunto	Completate le attività prozedeutiche all'introduzione dell'Albo fornitori. Entrata a regime primo trimestre 2014

OBIETTIVI OPERATIVI		INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)			VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA I FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-		
					Nuove ripartizioni	Note	Nuovo Target	indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note
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	T.1.7.2 (Targ.) 2 modelli realizzati	Area Dirigenziale 2	Staff Direzione Generale (Controllo di Gestione) Area dirigenziale 2			Raggiunto	Raggiunto	Sono stati predisposti due modelli di controllo di gestione. E' in corso l'attività di configurazione dei sistemi informatici di supporto.
T.1.7.3	Realizzare la Sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito web di Ateneo	T.1.7.3 (Ind.) Disposizioni della legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013	T.1.7.3 (Targ.) In conformità alle prescrizioni di legge	Area dirigenziale 1 Area dirigenziale 3		Nuovo obiettivo in ottemperanza alle disposizioni della legge n. 190/2012, decreti attuativi e linee guida CIVIT		Raggiunto	Raggiunto	
T.1.7.4	Pubblicare i dati 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		Al momento non si hanno ancora informazioni sul finanziamento della Regione per la realizzazione dell'obiettivo. Tale situazione potrebbe spostare in avanti l'inizio delle attività e di conseguenza la realizzazione dell'obiettivo.	Da definire	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 00676640). Pertanto le attività relative al progetto sono state avviate solo a partire da febbraio 2014.
T.1.7.5	Pubblicare i risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i>	T.1.7.5 (Ind.) 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.
2- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA (Funzione secondaria)										
2.1.1	Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca	2.1.1 (Ind.) Unità di personale dedicata	2.1.1 (Targ.) N. 12	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2				Raggiunto	Raggiunto	
2.1.2	Promuovere le attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di <i>fund-raising</i>	2.1.2 (Ind.) N. di iniziative di promozione avviate	2.1.2 (Targ.) N. 1	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3				Raggiunto	Raggiunto	
2.2.1	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	Area Dirigenziale 4 Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisione organizzativa D.O.G. Prot. N. 17152 del 28 giugno 2013				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

OBIETTIVI OPERATIVI		INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)			VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA I FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-		
		3 - SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA (Funzione secondaria)			Nuove ripartizioni	Note	Nuovo Target	indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note
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	3.1.1 (Targ.) N.1	Area Dirigenziale 3 Staff del Rettore	Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 4	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico 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 sinergia tra le famiglie, le scuole e le istituzioni locali ed a incrementare il numero delle immatricolazioni	3.2.1 (Ind.) N. incontri organizzati	3.2.1 (Targ.) ≥ X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore	Area Dirigenziale 4 Facoltà/Dipartimenti	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico 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
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 all'atto del conferimento dell'incarico 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
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	3.4.1 (Ind.) Esiti di indagini di customer satisfaction	3.4.1 (Targ.) Migliorare il livello di gradimento	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore	Area Dirigenziale 4 Facoltà/Dipartimenti	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico 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
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	Area Dirigenziale 4 Facoltà/Dipartimenti	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico 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
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 %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore	Area Dirigenziale 4 Facoltà/Dipartimenti	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico 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

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA I FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-			
				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.) ≥ 4%	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore Staff Direzione Generale	Area Dirigenziale 4 Facoltà/Dipartimenti Staff Direzione Generale	Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa			Il Decreto D.G Z1826 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	
3.4.5 Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente	3.4.5 (Ind.) N. di Libretti distribuiti	3.4.5 (Targ.) 7000 libretti dello studente e 1000 smart card distribuiti	Area dirigenziale 3 Area dirigenziale 1				Parzialmente raggiunto	Parzialmente raggiunto	Nonostante la richiesta di approvvigionamento dei libretti sia stata fatta a giugno 2013, i libretti sono stati consegnati solo a gennaio 2014; pertanto la distribuzione dei libretti è stata effettuata nel 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.
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'incarico in coerenza con lo sviluppo del Piano di precisazione organizzativa			raggiunto	Il Decreto D.G Z1826 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

OBIETTIVI OPERATIVI		INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	MONITORAGGIO SEMESTRALE (I SEMESTRE 2013)		VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA I FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013 -		
					Nuove ripartizioni	Note	Nuovo Target	obiettivi operativi	
					Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note		
3.5.1 Implementare i sistemi di facilitazione della fruibilità delle risorse bibliografiche	3.5.1 A (Ind.) N. di servizi attivati	3.5.1 A (Targ.) N. 3						Non raggiunto	Rifi. Il capitolo 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; Discovey tool : non è stato avviato in quanto non è stata completata l'implementazione del software che deve avvenire in collaborazione con cineca e serial solution.
	3.5.1 B (Ind.) N. di strutture coinvolte sul totale	3.5.1 B (Targ.) 100%		Area Dirigenziale 4				Non raggiunto	Le attività di supporto amministrativo per il raggiungimento 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 mg/studenti e dipendenti	3.6.1 (Targ.)		CLA Area Dirigenziale 3					Nel corso del 2013 si è proceduto ad assegnare oltre 530 borse di mobilità. Purtroppo il numero elevato di rinunce ha portato ad avere al 31/12/2013 429 studenti assegnati 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 rinunce 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.
3.7.1 Migliorare 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 Dirigenziale 3				Parzialmente raggiunto	Raggiunto

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

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

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-		VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
				obiettivi operativi raggiunti?	Note	Colapietro	Maschi	Cursi	Scacchi	Staff Direttore Generale	
1- GOVERNANCE E PROCESSI DI SOSTENIBILITA' DEL SISTEMA E DELLE INFRASTRUTTURE (funzione secondaria)											
1.1.1 Portare a regime il sistema di contabilità economico patrimoniale e adottare il bilancio unico di Ateneo	1.1.1 A (Ind.) Numero di strutture coinvolte nell'avo 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 (Controllo di Gestione)	Raggiunto		8,18					
	1.1.1 B (Ind.) Adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1.1.1 B (Targ.) Adottare il bilancio unico di ateneo		Raggiunto							
1.1.2 Implementare politiche di lotta agli sprechi e azioni volte al contenimento dei costi	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 Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 4	Raggiunto	La riduzione dei consumi di energia elettrica si è consolidata in una quota percentuale di circa il 4%. I costi complessivi dell'energia si sono incrementati a seguito di un innalzamento delle tariffe pari a circa il 15%	8,18					
	1.1.2 B (Ind.) Risparmio sui costi e consumi dell'energia	1.1.2 B (Targ.) Mantenimento del livello di risparmio 2012 ritenuto adeguato		Raggiunto							
	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		Raggiunto					18		
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	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	Parzialmente raggiunto	E' in fase di ultimazione l'istruttoria degli uffici finalizzata a sottoporre il regolamento per l'attività di sponsorizzazione all'approvazione degli organi.					7	

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

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013 -		VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
				Indicatore di Target raggiunto?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note	Colapietro	Maschi	Cursi	Scacchi
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	Raggiunto	Raggiunto		11,25			
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)	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Da verificare il numero di regolamenti effettivamente approvati	8,18			
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	Raggiunto	Raggiunto			15		
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)	Raggiunto	Raggiunto					15
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)	Raggiunto	Raggiunto					15
1.3.1 Applicare le disposizioni 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	1.3.1 A (Ind.) Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del Valore 1.3.1 B (Ind.) Declinazione organizzativa dei servizi e delle attività sulla mappa strategica	1.3.1 A (Targ.) 100% 1.3.1 B (Targ.) 100%	Staff Direzione Generale (Supporto Programmazione Strategica) Area Dirigenziale 1,2-3-4	Raggiunto	Raggiunto					15
1.3.2 Ampliare gli ambiti di indagine della customer 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	Parzialmente raggiunto	Parzialmente raggiunto	Gli esiti della customer delle segreterie didattiche, in funzione del riassetto organizzativo delle funzioni apicali saranno note nei primi mesi del 2014				15

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

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-		VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
				obiettivi operativi		dirigenti				
				Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?	Note	Colapietro	Maschi	Corsi	Scacchi
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	Raggiunto	Raggiunto					15
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 dirigenziale 1	Raggiunto	Raggiunto	La delibera di CdA sull'utilizzo delle risorse 2013 è del 17 dicembre, entro il 18 viene regolamentare pubblicata la programmazione delle assunzioni.		15		
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	Raggiunto	Raggiunto			15		
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	1.5.1 (Ind.) N. di servizi potenziati	1.5.1 (Targ) n. 4	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 3	Raggiunto	Raggiunto		11,25			
1.6.1 Attuare il Piano di sviluppo edificio	1.6.1 (Ind.) Interventi realizzati/avviati su interventi programmati	1.6.1 (Targ) N. 3	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 4 Staff Direzione Generale (Talmone)	Raggiunto	Raggiunto	Complesso Le Torri: si è regolarmente conclusa la procedura di aggiudicazione e sono in corso le procedure prozeduriche alla stipula del contratto. Vasca Navale: non si sono concluse le procedure di approvazione del progetto da parte di enti esterni. Aule: Non sono ancora pienamente completate le procedure autorizzatori preliminari all'indizione della gara.			22,5	
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)	Raggiunto	Raggiunto					8,18

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013 -				VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE								
OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	obiettivi operativi		Note	dirigenti					
				Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?		Colapietro	Maschi	Cursi	Scacchi	Staff Direttore Generale	
1.6.3 Attuare il piano di messa in sicurezza degli edifici	1.6.3 (Ind.) N. di certificati di agibilità richiesti rispetto al piano	1.6.3 (Targ.) N. 7	Area Dirigenziale 4 Area Dirigenziale 2 Staff Direzione Generale (SP-Miglioli)	Parzialmente raggiunto	non raggiunto	Le cause del mancato raggiungimento dell'obiettivo sono da imputarsi al mancato rilascio di documenti da parte degli Enti cui sono stati richiesti (vedi accastamento), nonché alla necessità di effettuare lavori manutentivi di adeguamento per i quali sono stati predisposti progetti per indizione delle gare di appalto	2,05			5,63		
T.1.7.1 Realizzare l'albo fornitori	T.1.7.1 (Ind.) 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	Parzialmente raggiunto	Parzialmente raggiunto	Completate le attività propedeutiche all'introduzione dell'Albo fornitori. Entrata a regime primo trimestre 2014	7					
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	T.1.7.2 (Targ.) 2 modelli realizzati	Area Dirigenziale 2	Raggiunto	Raggiunto	Sono stati predisposti due modelli di controllo di gestione. E' in corso l'attività di configurazione dei sistemi informatici di supporto.	8,18					15
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 D.lgs 33/2013	T.1.7.3 (Targ.) In conformità alle prescrizioni di legge	Area dirigenziale 1 Area dirigenziale 3	Raggiunto	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 00676640). Pertanto le attività relative al progetto sono state avviate solo a partire da febbraio 2014.			15			
T.1.7.4 Pubblicare i dati 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	Le indagini sono state realizzate, ma non è stato possibile sottoporle al Rettore e Delegato per la loro pubblicazione.			11,25			
T.1.7.5 Pubblicare i risultati delle indagini di customer satisfaction	T.1.7.5 (Ind.) Numero di risultati pubblicati	T.1.7.4 (Targ.) n. 1	Area dirigenziale 3	Parzialmente raggiunto	Raggiunto					11,25		

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013-		VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
				Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note	Colapietro	Maschi	Corsi	Scacchi
2- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA (funzione secondaria)										
2.1.1	2.1.1 (Ind.) Potenziare il supporto amministrativo e contabile ai programmi e ai progetti di ricerca	2.1.1 (Targ.) N. 12	Area Dirigenziale 1 Area Dirigenziale 2	Raggiunto	Raggiunto		15			
2.1.2	2.1.2 (Ind.) Promuovere le attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico potenziando l'attività di <i>fund-raising</i>	2.1.2 (Targ.) N. 1	Area Dirigenziale 2 Area Dirigenziale 3	Raggiunto	Raggiunto		8,18			
2.2.1	2.2.1 (Ind.) Aumentare e potenziare gli accordi di cooperazione internazionale di ricerca	2.2.1 (Targ.) ≥ 3%	Area Dirigenziale 3 Area Dirigenziale 2 Staff Rettore			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				
3- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA (funzione secondaria)										
3.1.1	3.1.1 (Ind.) Sviluppare un sistema interno di monitoraggio sugli iscritti e sull'efficacia dei processi formativi	3.1.1 (Targ.) N. 1	Area Dirigenziale 3 Staff del Rettore	Raggiunto	Raggiunto		11,25			
3.2.1	3.2.1 (Ind.) 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	3.2.1 (Targ.) ≥ X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore			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				
3.3.1	3.3.1 (Ind.) Potenziare e sviluppare i processi di accompagnamento in uscita dal mondo universitario e di ingresso nel mondo del lavoro	3.3.1 (Targ.) ≥ X %	Area Dirigenziale 3 Staff Rettore			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				

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013 -				VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE								
OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	obiettivi operativi		Note	dirigenti					
				Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto ?		Colapietro	Maschi	Corsi	Scacchi	Staff Direttore Generale	
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	3.4.1 (Ind.) Esiti di indagini di customer satisfaction	3.4.1 (Targ.) Migliorare il livello di gradimento	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore			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						
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			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						
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 %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore			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						
3.4.4 Realizzare iniziative finalizzate ad incentivare la residenzialità	3.4.4 (Ind.) N. di Libretti residenti	3.4.4 (Targ.) ≥ X %	Facoltà/Dipartimenti Staff Rettore Staff Direzione Generale			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						
3.4.5 Potenziare la diffusione del Libretto dello Studente	3.4.5 (Ind.) N. di Libretti distribuiti	3.4.5 (Targ.) 7000 Libretti dello studente e 1000 smart card distribuiti	Area dirigenziale 3 Area dirigenziale 1	Parzialmente raggiunto	Parzialmente raggiunto	Nonostante la richiesta di approvvigionamento dei libretti sia stata fatta a giugno 2013, i libretti sono stati consegnati solo a gennaio 2014; pertanto la distribuzione dei libretti è stata effettuata nel 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.		5,63			7,5	

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	TARGET INDICATORI (OBIETTIVI OPERATIVI)	RIPARTIZIONI COINVOLTE	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI FINE ANNO - OBIETTIVI OPERATIVI RAGGIUNTI AL 31 DICEMBRE 2013 -		VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE						
				Indicatori di Target raggiunti?	Obiettivo nel suo complesso raggiunto?	Note	dirigenti					
							Colapietro	Maschi	Corsi	Scacchi	Staff Direttore Generale	
3.7.1 Migliorare 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 Didattica 3	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Nel corso del 2013 si è proceduto ad assegnare oltre 530 borse di mobilità. Purtroppo il numero elevato di rinunce 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 rinunce 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.		11,25				
				SOMMA PUNTEGGI		81,49	84,38	82,5	68,63	90		

Dott. Giuseppe COLAPIETRO -Dirigente di Il fascia-

Numero obiettivi assegnati	n.
Totale	11

Risultato valutazione	Punteggio
Somma punteggio	81,49

Parametri di valutazione		valore	%
Punteggio Max. -obiettivo raggiunto-		8,18	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-		4,09	50%
Punteggio insufficiente -raggiungimento obiettivo non idoneo-		2,05	25%

Dott. Alessandro MASCI -Dirigente di Il fascia-

Numero obiettivi assegnati	n.
Totale	8

Risultato valutazione	Punteggio
Somma punteggio	84,38

Parametri di valutazione		valore	%
Punteggio Max. -obiettivo raggiunto-		11,25	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-		5,63	50%
Punteggio insufficiente -raggiungimento obiettivo non idoneo-		2,81	25%

Dott. Paolo CURSI -Dirigente di Il fascia-

Numero obiettivi assegnati	n.
Totale	6

Risultato valutazione	Punteggio
Somma punteggio	82,50

Parametri di valutazione		valore	%
Punteggio Max. -obiettivo raggiunto-		15,00	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-		7,50	50%
Punteggio insufficiente -raggiungimento obiettivo non idoneo-		3,75	25%

Dott. Luciano SCACCHI -Dirigente di Il fascia-

Numero obiettivi assegnati	n.
Totale	4

Risultato valutazione	Punteggio
Somma punteggio	66,63

Parametri di valutazione		valore	%
Punteggio Max. -obiettivo raggiunto-		22,50	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-		11,25	50%
Punteggio insufficiente -raggiungimento obiettivo non idoneo-		5,63	25%

Staff Direttore Generale

Numero obiettivi assegnati	n.
Totale	6

Risultato valutazione	Punteggio
Somma punteggio	90,00

Parametri di valutazione		valore	%
Punteggio Max. -obiettivo raggiunto-		15,00	100%
Punteggio intermedio -obiettivo parzialmente raggiunto-		7,50	50%
Punteggio insufficiente -raggiungimento obiettivo non idoneo-		3,75	25%

Il Direttore Generale
dott. Pasquale Basilicata

Allegato n. 8 - Risultati comportamento organizzativo dirigenti Roma Tre

n.	Indicatori	0			15		
		Colapietro	Maschi	Corsi	Scacchi	Maschi	Corsi
1	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 pianificazione estemporanea in funzione dei risultati da ottenere	11	9	9	8		
2	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI IN TERMINI DI EFFICIENZA/PRODUTTIVITA' 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	9	9	8		
3	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	9	9	9		
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	8	8	8		
5	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		
6	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	9	9	8		
TOTALE		64	52	52	49		

Il Direttore Generale
dot. Pasquale Basilicata

Scheda valutazione complessiva 2013 Dirigente **Giuseppe COLAPIETRO**

Schede	Valutazione schede	Valutazione massima	Peso in %	Risultato valutazione complessiva	Valutazione massima
Valutazione performance strategica	81,49	90	80	78,0	90
Valutazione comportamento organizzativo	64	90	20		

Scheda valutazione complessiva 2013 Dirigente **Alessandro MASCI**

Schede	Valutazione schede	Valutazione massima	Peso in %	Risultato valutazione complessiva	Valutazione massima
Valutazione performance strategica	84,38	90	80	77,9	90
Valutazione comportamento organizzativo	52	90	20		

Scheda valutazione complessiva 2013 Dirigente **Paolo CURSI**

Schede	Valutazione schede	Valutazione massima	Peso in %	Risultato valutazione complessiva	Valutazione massima
Valutazione performance strategica	82,50	90	80	76,4	90
Valutazione comportamento organizzativo	52	90	20		

Scheda valutazione complessiva 2013 Dirigente **Luciano SCACCHI**

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

Il 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 si no
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	Area Dirigenziale 1
	Area Dirigenziale 2
	X Area Dirigenziale 3
	Area Dirigenziale 4
	X Staff Direzione Generale
	Staff Rettore
Facoltà/Dipartimenti	

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												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Analisi e approfondimenti normativa contabile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Assistenza e tutoraggio agli operatori della nuova contabilità attraverso il servizio di help desk		X	X	X	X	X	X				X	X

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

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

AZIONE	Configurazioni contabili dell'applicativo informatico	Da concludere entro il termine	30/06/2013
---------------	---	--------------------------------	------------

ATTIVITA' PREVISTE			
--------------------	--	--	--

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

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

AZIONE	Attivazione Ordinativo Informatico	Da concludere entro il termine	31/01/2013
---------------	------------------------------------	---------------------------------------	------------

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Cofigurazione Sincro	X											
2	Configurazione tecnico-informatica U-GOV	X											
3	Caricamento anagrafiche e certificati su UniiT	X											

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

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	Categoria	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										

AZIONE	Migrazione delle anagrafiche	Da concludere entro il termine	31/06/2013
---------------	------------------------------	---------------------------------------	------------

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

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 Responsabili sopra citati) Unità									
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%
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 Informativi	

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.	Descrizione	Indicazione	Note
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	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		no	

Roma, 22 luglio 2013

Il Dirigente



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

--

Data

Il 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
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	X	Area Dirigenziale 1
		Area Dirigenziale 2
	X	Area Dirigenziale 3
	X	Area Dirigenziale 4
		Staff Direzione Generale
		Staff Rettore
		Facoltà/Dipartimenti

STRUTTURE COINVOLTE	
Area 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

INDICATORI OBIETTIVO				
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

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

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 hanno collaborato		(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità										
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%
Roberto Nicola Pascale	C	Ufficio Sistemi Informatici										
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione										
Marco Gori	D	Ufficio Applicazioni e Patrimonio Informa										
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi										

AZIONE	Predisporre un piano triennale per l'affidamento in outsourcing di alcuni servizi Informatici	Da concludere entro il termine	31/12/2013
--------	---	--------------------------------	------------

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-

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

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 hanno collaborato		(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità											
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%	
Roberto Nicola Pascale	C	Ufficio Sistemi Informatici											
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi											
AZIONE		Adozione politiche di efficientamento energetico	Da concludere entro il termine									31/12/2013	

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

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

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
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	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento sistema di monitoraggio degli impianti di climatizzazione					X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi del funzionamento degli impianti di climatizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Razionalizzazione dell'utilizzo degli impianti di climatizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Ing. Mauro Miglioli	C	Staff Direzione Generale								X			
Sig.ra Micol Colagrossi	C	Staff Direzione Generale				X							

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
--------	---	--------------------------------	------------

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio delle spese per utenze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio delle spese per fitti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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											
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%	
Ing. Mauro Miglioli													

AZIONI PREVISTE			
AZIONE	Riduzione spese fisse per servizi di vigilanza	Da concludere entro il termine	31/12/2013

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

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Servizio di presidio fisso e vigilanza	Nr. ore di presidio	Riduzione spesa 2012

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Alessandro Spera	D	Area Provveditorato											
Alberto Attanasio													
Maria Raffaella Vigliotti	EP	Area Provveditorato											

AZIONI PREVISTE			
AZIONE	Riduzione delle spese per l'acquisto di mobili e arredi	Da concludere entro il termine	31/12/2013

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

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-

AZIONI PREVISTE			
AZIONE	Gestione del magazzino dei beni di consumo	Da concludere entro il termine	31/12/2013

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei consumi degli articoli di cancelleria e degli stampati					x	x						
2	Accorpamento per tipologie omogenee di prodotto e revisione del catalogo degli articoli							x		x	x		
3	Rideterminazione dei valori delle scorte											x	x

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Numero degli articoli dei beni di consumo in magazzino	Bene di consumo	< valore 2012

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Stefania Giuliano	D	Area Provveditorato											
Federica Muccio	C	Area Provveditorato											
Maria Raffaella Vigliotti	EP	Area Provveditorato											

AZIONI PREVISTE			
AZIONE	Adesione al sistema di razionalizzazione degli acquisti -Consip-	Da concludere entro il termine	31/12/2013

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo del sistema	x	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Ordini emessi con l'utilizzo del sistema	Percentuale	> valore 2012

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Stefania Giuliano	D	Area Provveditorato											
Maria Alessandra Mura	C	Area Provveditorato											
Giovanna Cataldo	C	Area Provveditorato											
Paola Nardiello	C	Area Provveditorato											
Federica Muccio	C	Area Provveditorato											
Enza Parlato	C	Area Provveditorato											
Alessandro Spera	D	Area Provveditorato											
Daniela Napoletano	C	Area Provveditorato											
Maria Raffaella Vigliotti	EP	Area Provveditorato											

AZIONI PREVISTE			
AZIONE	Riduzione della spesa per la gestione delle auto di servizio	Da concludere entro il termine	31/12/2013

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-

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio dei costi di gestione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Analisi dei consumi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Spese di gestione	Valore della spesa	< valore spesa 2012

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Barbara Mele	D	Area Provveditorato											
Maria De Luca	C	Area Provveditorato											
Maria Raffaella Vigliotti	EP	Area Provveditorato											

AZIONI PREVISTE			
AZIONE		Da concludere entro il termine	
	Riduzione della spesa per riviste e abbonamenti		31/12/2013

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione eventuali modalità alternativa di consultazione					x	x	x					

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Spesa per l'acquisizione di riviste e abbonamenti	Valore della spesa	≤ valore spesa 2012

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Barbara Mele	D	Area Provveditorato											
Maria De Luca	C	Area Provveditorato											
Maria Raffaella Vigliotti	EP	Area Provveditorato											

AZIONE		Da concludere entro il termine	
	mantenimento delle spese telefoniche		31/12/2013

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Espansione del sistema VoIP di Ateneo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	introduzione di sistemi di comunicazione via Internet	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	monitoraggio delle spese telefoniche mobili e fisse	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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 hanno collaborato			(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità									
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE			PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Categori	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Ing. Emiliano De Rossi	D	Area telecomunicazioni						x				
Dott. Giulio Cianci	C	Area telecomunicazioni				X						
RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)												
Importo												
Centro di responsabilità												

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

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

OBIETTIVO OPERATIVO

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-

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 fattibilità ?	si	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		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-

INDICATORI DI RISULTATO


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

Data

Il Dirigente



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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 -

RIPARTIZIONI COINVOLTE																	
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	<table border="1"> <tr> <td>si</td> <td>X no</td> </tr> <tr><td>Area Dirigenziale 1</td><td></td></tr> <tr><td>Area Dirigenziale 2</td><td></td></tr> <tr><td>Area Dirigenziale 3</td><td></td></tr> <tr><td>Area Dirigenziale 4</td><td></td></tr> <tr><td>Staff Direzione Generale</td><td></td></tr> <tr><td>Staff Rettore</td><td></td></tr> <tr><td>Facoltà/Dipartimenti</td><td></td></tr> </table>	si	X no	Area Dirigenziale 1		Area Dirigenziale 2		Area Dirigenziale 3		Area Dirigenziale 4		Staff Direzione Generale		Staff Rettore		Facoltà/Dipartimenti	
si	X no																
Area Dirigenziale 1																	
Area Dirigenziale 2																	
Area Dirigenziale 3																	
Area Dirigenziale 4																	
Staff Direzione Generale																	
Staff Rettore																	
Facoltà/Dipartimenti																	
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)																	

STRUTTURE COINVOLTE	
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)
Ufficio Progetti Speciali - Irene Gramaccini	90%
Ufficio Attività 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	Entrate da attività commerciali (conto terzi)	0	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

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità e stesura del regolamento				15	x	x	x					
2	Approvazione CdA emissione DECRETO									x	x		
3	Proposta di stesura capitolato tecnico e pubblicazione										x	x	x

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 hanno collaborato		(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità										
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%
Irene Gramaccini	D1	Ufficio Progetti Speciali										
Anna Tribuzi	C2	Ufficio Progetti Speciali										
Alberto Tenderini	EP	Ufficio Iniziative Sportive										

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

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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

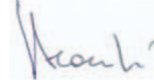
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Entrate da attività commerciali (conto terzi)	0	Mantenimento del livello di entrate del 2012 ritenuto adeguato	
2	N. di progetti /Piani presentati per la regolamentazione dell'attività di sponsorizzazione e vendita spazi pubblicitari 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 fattibilità ?	si	X	
		no		
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		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-

INDICATORI DI RISULTATO

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

<p>Modifica delle competenze dirigenziali all'atto del conferimento dell'incarico 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.</p>

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-

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

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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 statutario nei termini indicati dalla legge	0	Conclusione delle procedure entro il 2013	Decreti

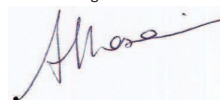
CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

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 fattibilità ?	si	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		no	

Roma

16/07/2013

Il 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-

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	Completamento assetto organizzativo statutario 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'incarico 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-

AZIONE	Publicazione di un Regolamento unico in materia di chiamata dei docenti	Da concludere entro il termine	30/06/2013
--------	---	--------------------------------	------------

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Revisione testi	x	x	x									
2	Approvazione				x	x							
3													

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

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

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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

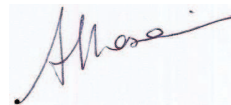
CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

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 fattibilità ?	si	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		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-

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	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



OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Corsi -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 collaborato			(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità										
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%	
Pellegrino Antonella	EP	Area del Personale											
Peluso Alessandro	EP	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	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.3 Attuare le modifiche dell'assetto organizzativo delle nuove strutture dipartimentali
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Corsi -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 (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	X	
		no		
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		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 Corsi -Area Dirigenziale 1-

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	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 previsto dalla struttura del gestionale di Ateneo U-Gov-

Data

Il Dirigente

Paolo Corsi

OBIETTIVO OPERATIVO	1.3.1 Applicare le disposizioni 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

AZIONE	n. 3 - Mappatura dei servizi erogati da ciascuna struttura in coerenza con i processi come definiti nell'azione 2.	Da concludersi entro il termine	30/11/2013
---------------	---	--	------------

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione dei processi che comportano come risultato finale l'erogazione di un servizio al pubblico (servizi forniti direttamente al cittadino).In particolare dell'Area del personale e dell'Area Studenti										15	15	

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Numero di processi mappati		?
2			
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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Paolo Cursi	Dirigente	Area Dirigenziale 1											
Alessandro Masci	Dirigente	Area Dirigenziale 3											
Alessandro Peluso	EP	Area del Personale											

AZIONE	n. 4 - Definizione degli <i>standard</i> di qualità dei servizi	Da concludersi entro il termine	31/12/2013
---------------	--	--	------------

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definire uno <i>standard</i> di qualità con l'indicazione delle principali caratteristiche dei servizi erogati, delle modalità e della tipologia di utenza che usufruisce del servizio.										X	15	
2	Definire valori <i>standard</i> di ciascun servizio - dimensioni della qualità											15	X

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	N. di servizi definiti con valori <i>standard</i> di qualità		?
2			
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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Paolo Cursi	Dirigente	Area Dirigenziale 1											
Alessandro Masci	Dirigente	Area Dirigenziale 3											
Alessandro Peluso	EP	Area del Personale											
Alessandra Talmone	EP	Ufficio Supporto Programmazione Strategica											
Daniel Ciotti	B	Ufficio Supporto Programmazione Strategica											

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

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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 di fattibilità ?	si	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		no	

Roma

I Dirigenti

Il Direttore Generale
Dott. Pasquale Basilicata

P. Basilicata

M. ...

M. ...

Giuseppe Colprietto

Obiettivo Operativo	1.3.1 Applicare le disposizioni 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

INDICATORI DI RISULTATO

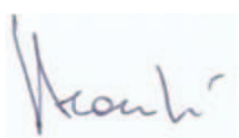


Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
1.3.1 (Ind.)	Attualizzazione della mappa strategica per la definizione della Catena Strategica del Valore		30%	30%	
1.3.2 (Ind.)	Declinazione organizzativa dei servizi e delle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

NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Data 

Il Dirigente

Dott. Pasquale Basilicata

SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	x	Area Dirigenziale 1
		Area Dirigenziale 2
		Area Dirigenziale 3
		Area Dirigenziale 4
		Staff Direzione Generale
		Staff Rettore
		Facoltà/Dipartimenti

STRUTTURE COINVOLTE	
Area 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

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	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio e verifica delle cessazioni programmate e non	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica disponibilità punti organico e verifica PROPER	x			x			x					x
3	Predisposizione prospetti di ripartizione e delibere Organi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Predisposizione bandi di concorso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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 precedenti 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. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità											
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%	
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	C	Area del Personale											

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

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

OBIETTIVO OPERATIVO

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 dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?	si	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		no	

Roma 22/07/2013

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 Corsi -Area Dirigenziale 1-

INDICATORI DI RISULTATO

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 utilizzo P.O. per gli organi sulle disponibilità 2013 (cartelle Consigli organi).

Data

Il Dirigente



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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

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

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

INDICATORI 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%	B)

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

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

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 collaborato			(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità									
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE			PERCENTUALE DI ATTIVITA' DEDICATA ALL'OBIETTIVO									
Nome e cognome	Categorie	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Bernabei Fabiana	D	Area del Personale										
Paolo Corsi	Dir	Area del Personale										
Peluso Alessandro	EP	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	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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	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	X		
		no			
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target	
		no	X		
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X		
		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 Corsi -Area Dirigenziale 1-

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	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'Ateneo sono stati inseriti nei 5 moduli di formazione in elearning, 4 dei quali già conclusi, 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-

AZIONE	Nuove procedure on-line	Da concludere entro il termine	31/12/2013
--------	-------------------------	--------------------------------	------------

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rimborsi										X	X	X
2	Sospensione						X	X			X	X	X
3	Rinuncia						X	X			X	X	X
4	Part-Time						X	X			X	X	X

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

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	Categoria	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	D	Area Studenti											

RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)

Importo	€	15.000,00
---------	---	-----------

Centro di responsabilità	Area Sistemi Informativi
--------------------------	--------------------------

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

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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

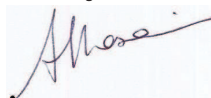
CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

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 fattibilità ?	si	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		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-

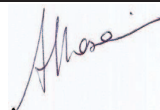
INDICATORI DI RISULTATO

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



SCHEDE DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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)	<input checked="" type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	<input type="checkbox"/>	Area Dirigenziale 1
	<input checked="" type="checkbox"/>	Area Dirigenziale 2
	<input type="checkbox"/>	Area Dirigenziale 3
	<input checked="" type="checkbox"/>	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	

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

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

RISORSE UMANE												
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato		(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) 6 Unità										
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%
Francesco Damiani	EP	Responsabile Ufficio Programmazione										
Marco Barosini	C	Ufficio Programmazione Edilizia										
Anna Perluigi	EP	Responsabile Servizio Prevenzione e										
Andrea Scorza	C	Servizio Prevenzione e Protezione										
Gabriella Ali	EP	Responsabile Contratti ad evidenza										
Alessandro Spera	D	Area del Provveditorato										

AZIONE	Avviare la procedura tecnico amministrativa per la realizzazione dei lavori di ristrutturazione della VASCA NAVALE - LOTTO 2	Da concludere entro il termine	31/12/2013
--------	--	--------------------------------	------------

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

RISORSE UMANE												
Nr. Complessivo di unità che hanno collaborato			(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) 4 Unità									
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%
Floriana Paolini	D	Responsabile Ufficio interventi										
Gabriella Ali	EP	Responsabile Contratti ad evidenza										

AZIONE	Avviare la procedura tecnico amministrativa per la realizzazione di un edificio adibito ad aule nell'area dell'ex Alfa Romeo	Da concludere entro il termine	31/12/2013
---------------	--	--------------------------------	------------

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	approvazione consiglio di amministrazione					x	x						
2	acquisizione parere genio civile							x	x				
3	validazione progetto definitivo							x	x	x			
4	predisposizione documenti di gara										x	x	
	gara appalto												x

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. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) 4 Unità									
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%
Floriana Paolini	D	Ufficio interventi straordinari										
Gabriella Ali	EP	Ufficio contratti ad evidenza pubblica										

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

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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

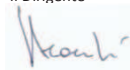
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	Interventi realizzati/avviati su interventi programmati	0	5	Decreti

CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (solo se indicato il no)
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	
		no	X
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	<div style="background-color: #ADD8E6; padding: 2px;">X</div> <div style="background-color: #ADD8E6; padding: 2px;">Se indicato "si" descrivere nuovo target</div>
		no	<div style="background-color: #ADD8E6; padding: 2px;">Da definire</div>
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		no	

Roma

Il Dirigente



Obiettivo Operativo	1.6.1 - Attuare il Piano di Sviluppo Edilizio
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
	Interventi realizzati/avviati su interventi programmati		3	3	Decreti

NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

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

Data

Il Dirigente



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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	no
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenziale 1
		Area Dirigenziale 2
		Area Dirigenziale 3
	X	Area Dirigenziale 4
	X	Staff Direzione Generale
		Staff Rettore
		Facoltà/Dipartimenti

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

INDICATORI OBIETTIVO				
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	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ricognizione spazi didattici e servizi generali	x	x	x	x	x	x						
2	programmazione fabbisogno edilizio							x	x	x	x	x	x
3													

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	rapporto mq / n.studenti		7 mq
2			
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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Tullia De Dominicis	C	Ufficio Gestione Patrimonio											
Aldo Perrotta	B	Ufficio Gestione Patrimonio											

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

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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 dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?	si	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		no	

Roma, 22 luglio 2013

Il 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-

INDICATORI DI RISULTATO

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

Il Dirigente



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	x	Area Dirigenziale 1
	x	Area Dirigenziale 2
	x	Area Dirigenziale 3
	x	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

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

AZIONI PREVISTE			
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	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Parere tecnico igienico sanitario				x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	SCIA, relazione tecnica asseverata e Certificato di Prevenzione Incendi				x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Certificato di collaudo statico o dichiarazione di idoneità strutturale				x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Certificato di Agibilità dell'edificio				x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Accatastamento dell'edificio presso il NCEU				x	x	x	x	x	x	x	x	x

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. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità											
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%	
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 Etori	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	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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 dell'obiettivo sono in linea con le tempistiche indicate nel Piano di fattibilità ?	si	X	
		no		
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		no		

Roma

Il 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-

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

Data

Il Dirigente



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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 x	no
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	x	Area Dirigenziale 1
	x	Area Dirigenziale 2
		Area Dirigenziale 3
		Area Dirigenziale 4
		Staff Direzione Generale
		Staff Rettore
		Facoltà/Dipartimenti

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

INDICATORI 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

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

ATTIVITA' PREVISTE														
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione regolamento	x	x	x	x	x								
2	Analisi Moduli 1 e 2 (Servizi e forniture; Lavori)	x	x											
3	Realizzazione e test Moduli 1 e 2			x	x	x	x							
4	Analisi Modulo 3 (Servizi per l'architettura e l'ingegneria)					x	x							
5	Pubblicazione Avvisi (Moduli 1 e 2 - Servizi e forniture; Lavori)							x						
6	Realizzazione e test modulo 3							x		x				
7	Analisi domande pervenute Moduli 1 e 2									x	x	x		
8	Pubblicazione Avviso (Modulo 3 - Servizi per l'architettura e l'ingegneria)										x			
9	Pubblicazione Elenchi (Moduli 1 e 2 - Servizi e forniture; Lavori)											x	x	
10	Analisi domande pervenute Modulo 3											x		
11	Pubblicazione Elenchi (Modulo 3 - Servizi per l'architettura e l'ingegneria)												x	

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. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità									
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%
Maria Rosaria Cagnazzo	EP	Responsabile Area Benessere organizzativo										
Francesca Vaino	D	Ufficio siti web										
Carmela Maria Manenti	EP	Responsabile Area Contratti e Contenzioso										
Marilina Santoro	D	Res. Uff. Contr. Con Procedura Neg.										
Ivano Margottini	C	Uff. Contr. Con Procedura Negoziata										
RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)												
Importo												
Centro di responsabilità												

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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 fattibilità ?	si	X La regolamentazione dell'Albo Fornitori è stata ultimata entro il primo semestre; il provvedimento di adozione dell'Albo e la successiva entrata a regime sono stati posticipati al mese di settembre, senza pregiudicare il perseguimento dell'obiettivo finale.
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		no	

Roma, 22 luglio 2013

Il Dirigente



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

INDICATORI DI RISULTATO

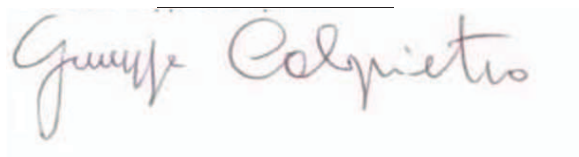
Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	Pubblicazione Elenchi Fornitori per Servizi e forniture, Lavori e Servizi per l'architettura e l'ingegneria	0	A) Disciplina Albo Fornitori entro il I semestre B) Entrata a regime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

NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

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

Data

Il Dirigente



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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)	<table border="1"> <tr> <td>si</td> <td>no X</td> </tr> </table>	si	no X					
si	no X							
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	<table border="1"> <tr><td>Area Dirigenziale 1</td></tr> <tr><td>Area Dirigenziale 2</td></tr> <tr><td>Area Dirigenziale 3</td></tr> <tr><td>Area Dirigenziale 4</td></tr> <tr><td>Staff Direzione Generale</td></tr> <tr><td>Staff Rettore</td></tr> <tr><td>Facoltà/Dipartimenti</td></tr> </table>	Area Dirigenziale 1	Area Dirigenziale 2	Area Dirigenziale 3	Area Dirigenziale 4	Staff Direzione Generale	Staff Rettore	Facoltà/Dipartimenti
Area Dirigenziale 1								
Area Dirigenziale 2								
Area Dirigenziale 3								
Area Dirigenziale 4								
Staff Direzione Generale								
Staff Rettore								
Facoltà/Dipartimenti								

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			
AZIONE	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	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione centri di responsabilità in UGOV	X	X	X	X								
2	Definizione centri di costo in UGOV	X	X	X	X								
3	Avvio delle attività legate al Datawarehouse in collaborazione con Cineca					X	X	X					
4	Definizione dei criteri di ribaltamento dei costi generali						X	X	X	X	X	X	X
5	Certificazione e verifica dei dati per CdR e CdC						X	X	X	X	X	X	X
6	Predisposizione primo sistema di indicatori di efficienza ed efficacia									X	X	X	X

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. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità									
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%
Raffaella De Falco	EP	Ufficio Controllo di Gestione										
Andrea Palmieri	C	Ufficio Controllo di Gestione										
Giuseppina Domenici	C	Ufficio Controllo di Gestione										

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

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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 fattibilità ?	si	X	
		no		
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		no		

Roma

Il 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

INDICATORI DI RISULTATO

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. Pasquale Basilicata

SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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

RIPARTIZIONI COINVOLTE		
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	X si	no
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenziale 1
		Area Dirigenziale 2
	X	Area Dirigenziale 3
		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	40%
Area del Personale	60%

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	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	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Creazione schema sito web	X	X										
2	Inserimento Contenuti		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

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 collaborato		(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità										
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%
Cerri Ciommi Marco	C	Ufficio Applicazioni e Patrimonio										
Loiacono Michele	C	Area del Personale										

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

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 <i>web</i> di Ateneo
Dirigente Responsabile e Ripartizione	Dott. Paolo Corsi -Area Dirigenziale 1-

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	Categoria	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	C	Ufficio Applicazioni e Patrimonio										

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

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

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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%	In 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 fattibilità ?	si	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		no	

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 Corsi -Area Dirigenziale 1-

INDICATORI DI RISULTATO

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

<p>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.</p>
--

Data

Il Dirigente



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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

RIPARTIZIONI COINVOLTE								
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	<table border="1"> <tr> <td>si</td> <td>X no</td> </tr> </table>	si	X no					
si	X no							
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	<table border="1"> <tr><td>Area Dirigenziale 1</td></tr> <tr><td>Area Dirigenziale 2</td></tr> <tr><td>Area Dirigenziale 3</td></tr> <tr><td>Area Dirigenziale 4</td></tr> <tr><td>Staff Direzione Generale</td></tr> <tr><td>Staff Rettore</td></tr> <tr><td>Facoltà/Dipartimenti</td></tr> </table>	Area Dirigenziale 1	Area Dirigenziale 2	Area Dirigenziale 3	Area Dirigenziale 4	Staff Direzione Generale	Staff Rettore	Facoltà/Dipartimenti
Area Dirigenziale 1								
Area Dirigenziale 2								
Area Dirigenziale 3								
Area Dirigenziale 4								
Staff Direzione Generale								
Staff Rettore								
Facoltà/Dipartimenti								

STRUTTURE COINVOLTE	
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)
Area Sistemi Informativi - Alessandro Masci	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 <i>Dataset</i> pubblicati	0	N. 2 <i>Dataset</i>	Sito Web

AZIONI PREVISTE	
AZIONE	Da concludere entro il termine

ATTIVITA' PREVISTE														
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Approvazione Finanziamento da parte della Regione							X						
2	Individuazione specifiche dei data set									X	X			
3	Progettazione procedure di estrazione dei dati										X	X		
4	Pubblicazione del data set												X	
5														

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Numero di Data Set pubblicati	dataset	2
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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi											
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti											
Marco Gori	D	Ufficio Applicazioni e Patrimonio Informativo											

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

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.4 Pubblicare i dati in formato aperto (dataset) 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	N. di Dataset pubblicati	0	N. 2 Dataset	Sito web

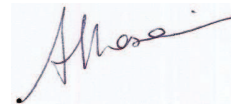
CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

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		Al momento non si hanno ancora informazioni sul finanziamento della Regione per la realizzazione dell'obiettivo. Tale situazione potrebbe spostare in avanti l'inizio delle attività e di conseguenza la realizzazione dell'obiettivo.
		no	X	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	X	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no		Se entro settembre non arrivano comunicazioni in merito dalla Regione, si propone l'annullamento dell'intero obiettivo.
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		no		

Roma

16/07/2013

Il Dirigente



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

INDICATORI DI RISULTATO

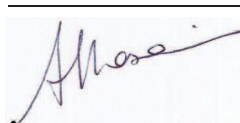
Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di Dataset pubblicati	0	N. 2 Dataset	0	Sito web

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



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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

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

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				
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	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Condivisione risultati con DG e Rettore									X					
2	Condivisione risultati con Direttori										X				
3	Predisposizione sezione sul sito web										X				
4	Predisposizione Report										X	X			
5	Pubblicazione report												X		

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi										
Marco Cerri	Categoria	Ufficio Applicazioni e Patrimonio Informa										

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

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO OPERATIVO	T.1.7.5 Pubblicare i risultati delle indagini di customer 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

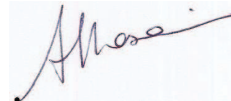
CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	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	X	
		no		
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		no		

Roma

16/07/2013

Il Dirigente



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

INDICATORI DI RISULTATO

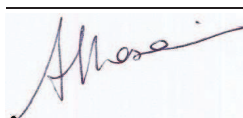
Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di risultati pubblicati		N. 1	0	Sito web

NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

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

Data

Il Dirigente



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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

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

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	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	attivazione di tutte le posizioni di segretario della ricerca	x	x	x	x								
2	attivazioni di gruppi di lavoro sulla ricerca			x	x	x	x	x		x	x	x	x

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	posizioni di segretario di ricerca coperte	n.	12
2	incontri programmatici	n.	9

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Nicola Mozzillo	EP	Area Supp. Strutture Didatt.e Ricerca											
Sonia Quarticelli	D	Ufficio Supp. Strutture di Ricerca											
Marcella Cerroni	C	Ufficio prog. Internaz. e Fondazioni											
Peluso Alessandro	EP	Area del Personale											
Pellegrino Antonella	EP	Area del Personale											
AZIONE		formazione dei segretari della ricerca											

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	attivazione di moduli formativi sulle tipologie di progetti di ricerca					x	x			x		x	

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

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	moduli formativi attivati	n.	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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Nicola Mozzillo	EP	Area Supporto Strutture didattica e ricerca										
Paolo corsi	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	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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	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	X
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X
		no	

Roma #####

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 Corsi -Area Dirigenziale 1-

INDICATORI DI RISULTATO

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 altresì avviati incontri periodici con gli uffici dell'amministrazione centrale per il loro coordinamento e per la necessaria formazione sui temi di competenza.

Data

Il Dirigente

— Paolo Corsi

SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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

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

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	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Identificazione opportunità di finanziamento	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
2	Invio comunicazioni via mailing list (bollettino settimanale) e sito web dedicato	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
3	Incontri mirati con le strutture interessate	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Comunicazioni e bollettini settimanali	unità	60
2	Incontri con le strutture	unità	11
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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Nicola Mozzillo	EP	Area Supp. Strutture Didatt. e Ricerca											
Sonia Quarticelli	D	Ufficio Supp. Strutture di Ricerca											
Marcella Cerroni	C	Ufficio prog. Internaz. e Fondazioni											

AZIONE	Supporto alla progettazione e piano formativo segretari della ricerca	Da concludere entro il termine	31/12/2013
--------	---	--------------------------------	------------

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto alla progettazione iniziative ricerca industriale e trasferimento tecnologico	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
2	Supporto alla rendicontazione progetti di ricerca industriale	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

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

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

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Iniziative di supporto	unità	60
2	Incontri formativi con i segretari della ricerca	unità	7
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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Nicola Mozzillo	EP	Area Supp. Strutture Didatt. e Ricerca											
Sonia Quarticelli	D	Ufficio Supp. Strutture di Ricerca											
Marcella Cerroni	C	Ufficio prog. Internaz. e Fondazioni											

AZIONE			
Potenziamento Anagrafe della Ricerca		Da concludere entro il termine	31/12/2013

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

INDICATORI ATTIVITA'			
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													
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%	
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		

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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 fattibilità ?	si	<input checked="" type="checkbox"/> La commissione Ricerca non ha avuto modo di dare indicazioni in merito al potenziamento Anagrafe della Ricerca perché impegnata nella riforma del dottorato. Sulla base delle decisioni che assumerà la Commissione potrebbe essere necessario una ridefinizione delle tempistiche.
		no	
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si	<input type="checkbox"/> Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		no	

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-

INDICATORI DI RISULTATO

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

Il Dirigente



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
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)		Area Dirigenziale 1
		Area Dirigenziale 2
		Area Dirigenziale 3
		Area Dirigenziale 4
		Staff Direzione Generale
	X	
		Facoltà/Dipartimenti

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 studenti Da concludere entro il termine

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta indicazioni Commissioni Didattiche	X											
2	Realizzazione del Sistema	X	X	X									
3	Supporto agli utenti		X	X	X								

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Realizzazione del Portale Statistico	Sistema Informatico	1

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Alessandra Torti	D	Ufficio Statistico											
Giampaolo Quintorio	D	Ufficio Didattica											
Diego Nobile	D	Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti											
Alessandro Masci	D8	Area Sistemi Informativi											

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati di competenza			X	X	X	X	X		X			
2	Coordinamento con Uffici Miur e Supporto Cineca			X	X	X	X	X		X			
3	Supporto ai Corsi di Studio			X	X	X	X	X		X			

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 collaborato			(indicare il n. complessivo compresi i Responsabili sopra citati) Unità									
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%
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	€	-

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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

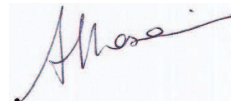
CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	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	X	
		no		
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		no		

Roma

16/07/2013

Il Dirigente



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 DI RISULTATO

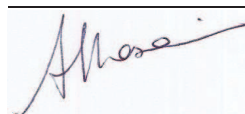
Nr.	Descrizione indicatore	Valore Baseline	Valore Target al 31/12/2013	Valore raggiunto al 31/12/2013	Fonte dati o documenti
	N. di bandi e procedure concorsuali attivate Realizzazione del prototipo del sistema interno di monitoraggio		1	1	Dati certificati dal Dirigente

NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

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

Data

Il Dirigente



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
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	X	Area Dirigenziale 1
		Area Dirigenziale 2
		Area Dirigenziale 3
		Area Dirigenziale 4
		Staff Direzione Generale
		Staff Rettore
		Facoltà/Dipartimenti

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

INDICATORI OBIETTIVO				
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 card</i> distribuiti	Dati Certificati dal Dirigente

AZIONI PREVISTE			
AZIONE	Distribuzione cartacei 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
1	Comunicazione agli studenti										X	X	
2	Distribuzione agli immatricolati												X

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

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti										
Noemi Di Gianfilippo	D	Area Studenti										

AZIONE	Incentivare la diffusione della smart card attraverso la progettazione di nuovi s	Da concludere entro il termine	
---------------	---	--------------------------------	--

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione di un webservice per l'integrazione con il sistema di rilascio delle smart card						X	X					
2	Studio di fattibilità per un sistema di rilevazione delle presenze degli studenti in aula										X	X	
3	Studio di fattibilità per un sistema di prestito automatizzato				X	X							
4	Studio di fattibilità per un sistema di gestione degli ingressi per le attività sportive									X	X		

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 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	Categoria	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	C	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 studentesca									Da concludere entro il termine		31/10/2013

ATTIVITA' PREVISTE														
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Revisione procedure di consegna del libretto					X	X							
2	Definizione procedure rilascio smart card							X						
3	Rilascio smart card a sportello									X	X	X	X	

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

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

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

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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

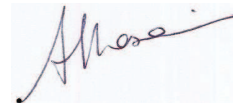
CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

n.	Descrizione	Indicazione	Note (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	X	
		no		
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		no		

Roma

16/07/2013

Il Dirigente



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

INDICATORI DI RISULTATO

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

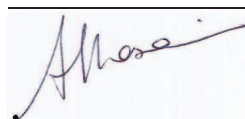
NOTE ESPLICATIVE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Nonostante la richiesta di approvvigionamento 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 spostata dal mese di dicembre 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

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
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	X	Area Dirigenziale 1
	X	Area Dirigenziale 2
		Area Dirigenziale 3
		Area Dirigenziale 4
	X	Staff Direzione Generale
	X	Staff Rettore
	X	Facoltà/Dipartimenti

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%
Ufficio 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			
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	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità			x	x	x							
2	Capitolato					x	x	x					
3	Gara									x	x	x	x

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

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Andrea Franchi	C	UCCB Responsabile SISBA											
Andrea Muscolino	C	UCCB Responsabile ASB SBA											
Maria Palozzi	EP	Coordinatore SBA											
Massimo Pollini	D	Responsabile Uff. gestione Edilizia											
Anna Perluigi	EP	Responsabile servizio											
Gabriella Ali	EP	Res. Uff. Contratti ad evidenza Pubblica											

AZIONE	Attivazione App per smartphone	Da concludere entro il termine
--------	--------------------------------	--------------------------------

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	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio di fattibilità			x	x	x							
2	sviluppo software						x	x	x	x			
3	produzione										x		

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

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Andrea Muscolino	C	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	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e selezione dei prodotti sul mercato	x	x	x	x	x							
2	Implementazione						x	x	x	x	x		
3	Produzione											x	x

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

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Lucia Staccione	C	UCCB Responsabile GRE SBA											
Andrea Muscolino	C	UCCB Reponsabile ASB SBA											
Flaminia Stinco	C	UCCB e GRE SBA											
Elena De Pasquale	C	UCCB ASB SBA											
Vincenzo Praturlon	C	UCCB SISBA											
Maria Palozzi	EP	Coordinatore SBA											
RISORSE FINANZIARIE (imputate direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo)													
Importo		504.000											
Centro di responsabilità													

COSTI PREVISTI	
Spese personale	
Spese per attrezzatura	
Spese esterne	

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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

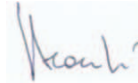
Nr.	Denominazione	Valore baseline	Valore target 2013	Fonte dati o documenti
1	N. di sistemi attivati	0	3	
2	N. strutture coinvolte	0	100%	

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 fattibilità ?	si	X	
		no		
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		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-

INDICATORI DI RISULTATO

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; Discovey tool: non è stato avviato in quanto non è stata completata l'implementazione del software che deve avvenire in collaborazione con cineca e serial solution.

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

Data

Il Dirigente



SCHEDA DI DEFINIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2013

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

RIPARTIZIONI COINVOLTE	
Obiettivo in condivisione con altre Ripartizioni? (inserire una x)	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>
Ripartizioni coinvolte (inserire una x)	<input type="checkbox"/> Area Dirigenziale 1 <input type="checkbox"/> Area Dirigenziale 2 <input type="checkbox"/> Area Dirigenziale 3 <input type="checkbox"/> Area Dirigenziale 4 <input type="checkbox"/> Staff Direzione Generale <input type="checkbox"/> Staff Rettore <input type="checkbox"/> Facoltà/Dipartimenti

STRUTTURE COINVOLTE	
Aree coinvolte e Responsabili	Percentuale di coinvolgimento (0-100 %)
Area Sistemi Informativi - Ing. Alessandro Masci	35%
Area Studenti - Dott.ssa Roberta Evangelista	65%

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	Mensilità di mobilità in uscita ed entrata studenti	0	+3% rispetto al 2012	Titulus

AZIONI PREVISTE			
AZIONE	Potenziare la mobilità studentesca	Da concludere entro il termine	31/10/2013

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Proposta incentivi mobilità alle Commissioni del CdA	X	X										
2	Predisposizione Bando	X	X										
3	Assegnazione Borse			X	X								
4	Monitoraggio rinunce e riassegnazioni				X	X	X	X	X	X	X		

INDICATORI ATTIVITA'			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Numero di mensilità di studenti in uscita	Mesi	4000 ?

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	Categorie	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										
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti										
Lucia Celletti	D	Area Studenti										
Roberta Palmieri	D	Area Studenti										

AZIONE	Avvio delle procedure per il riconoscimento dei crediti conseguiti	Da concludere entro il termine	31/12/2013
--------	--	--------------------------------	------------

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

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

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

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	Categoria	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										
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	

ATTIVITA' PREVISTE													
Nr.	Descrizione e tempistica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione requisiti						X	X		X	X	X	
2	Predisposizione piano di fattibilità												X

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

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	Categoria	Collocamento in organigramma	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Roberta Evangelista	EP	Area Studenti										
Noemi Di Gianfilippo	D	Area Studenti										
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

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2013

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

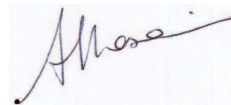
CERTIFICAZIONE AL 15 GIUGNO 2013

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	X	
		no		
2	Si ritengono necessarie modifiche dell'obiettivo o del target?	si		Se indicato "si" descrivere nuovo target
		no	X	
3	Lo stato d'avanzamento dell'obiettivo è monitorato attraverso un file excel nel quale vengono riportati gli indicatori ?	si	X	
		no		

Roma

16/07/2013

Il Dirigente



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

INDICATORI DI RISULTATO

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 rinunce ha portato ad avere al 31/12/2013 429 studenti assegnatari di borse (il 2,15% in più rispetto al 2012). Tutte le azioni amministrative relative al potenziamento della mobilità studentesca sono state portate avanti, ma dalle indagini effettuate, circa il 50% delle rinunce sono dovute a motivazioni personali (probabilmente anche di carattere economico-finanziario), o a problemi di riconoscimento dei crediti che sarebbero stati conseguiti all'estero.

Data

Il Dirigente

