



UNIVERSITÀ
I CASSINO E DEL L

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE Anno 2015

Sy
exp
Brain



Sommario

1. Presentazione della relazione.....	3
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni ...	4
2.1 Il contesto esterno di riferimento	4
2.2. L'Amministrazione	5
2.3 I risultati raggiunti	11
2.4 Le criticità e le opportunità.....	16
3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	17
3.1 Albero della performance e obiettivi strategici.....	17
3.2 Obiettivi e Piani Operativi	19
3.3 Obiettivi individuali.....	19
4. Risorse, efficienza ed economicità.....	24
5. Pari opportunità e bilancio di genere	27
5.1 Comitato Unico di Garanzia.....	27
5.2 Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca e Innovazione	30
5.3 Codice etico	31
6. Il processo di redazione della relazione sulla Performance.....	32
6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	32
6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance.....	33
Allegati	35
Allegato 1: Documenti del ciclo.....	35
Allegato 2: Valutazione individuale	35
Allegato 3: Obiettivi operativi 2015.....	37

1. Presentazione della relazione

L'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009 prevede che le Amministrazioni adottino, entro il 30 giugno, un documento denominato Relazione sulla performance con cui dare evidenza, con riferimento all'anno precedente, dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

La Relazione della Performance rappresenta dunque il documento che completa il Ciclo di gestione della Performance e che ha la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati ottenuti dall'Ateneo secondo quanto previsto dal Piano della Performance e dagli altri documenti del Ciclo stesso per l'annualità 2015.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, la Relazione sulla Performance costituisce anche uno degli strumenti individuati dal legislatore per garantire un'adeguata trasparenza alla gestione strategica ed operativa delle Amministrazioni Pubbliche.

L'impianto della Relazione, coerente con le delibere ex CIVIT n. 9/2010, 4/2012, 5/2012, 6/2012 e 23/2013, è stato inoltre predisposto in osservanza delle Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali approvate dall'ANVUR nel mese di luglio 2015. Ciò ha consentito un progressivo snellimento del documento, finalizzato ad evidenziare i dati di processo relativi al periodo di osservazione, nonché i valori quantitativi degli indicatori di performance organizzativa e di valutazione del personale.

La presente Relazione sulla performance 2015, una volta validata dal Nucleo di Valutazione d'Ateneo, sarà pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. La legge 190/2012 ed il decreto legislativo n. 33/2013, che hanno introdotto nuove disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione ed illegalità;
3. Le *Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della performance delle università italiane*, redatte dall'ANVUR a luglio 2015, che rappresentano un primo elemento per la Rete Nazionale per la valutazione delle Amministrazioni Pubbliche.

2.2. L'Amministrazione

L'Amministrazione universitaria di Cassino ha attuato in questi ultimi anni un processo di cambiamento organizzativo, che è proseguito nel corso dell'anno 2015 anche per effetto della politica di cambiamento avviata con le elezioni del nuovo Rettore.

Nel medesimo esercizio è stata istituita una nuova Area dirigenziale riguardante la Programmazione, Qualità e Valutazione, attese le disposizioni ed i particolari adempimenti richiesti dalle disposizioni legislative (d.lgs. 150/2009) e dalle delibere ANVUR in materia.

L'Organizzazione dell'Ateneo è strutturata sulla base di 5 Aree, che di seguito vengono riportate, oltre ai Settori ed Uffici afferenti direttamente alla Direzione Generale:

- AREA 1 Risorse Umane;
- AREA 2 Bilancio Programmazione e Sviluppo;
- AREA 3 Servizi agli Studenti;
- AREA 4 Affari Generali, Servizi Tecnici e Sicurezza;
- AREA 5 Programmazione, Qualità e Valutazione.

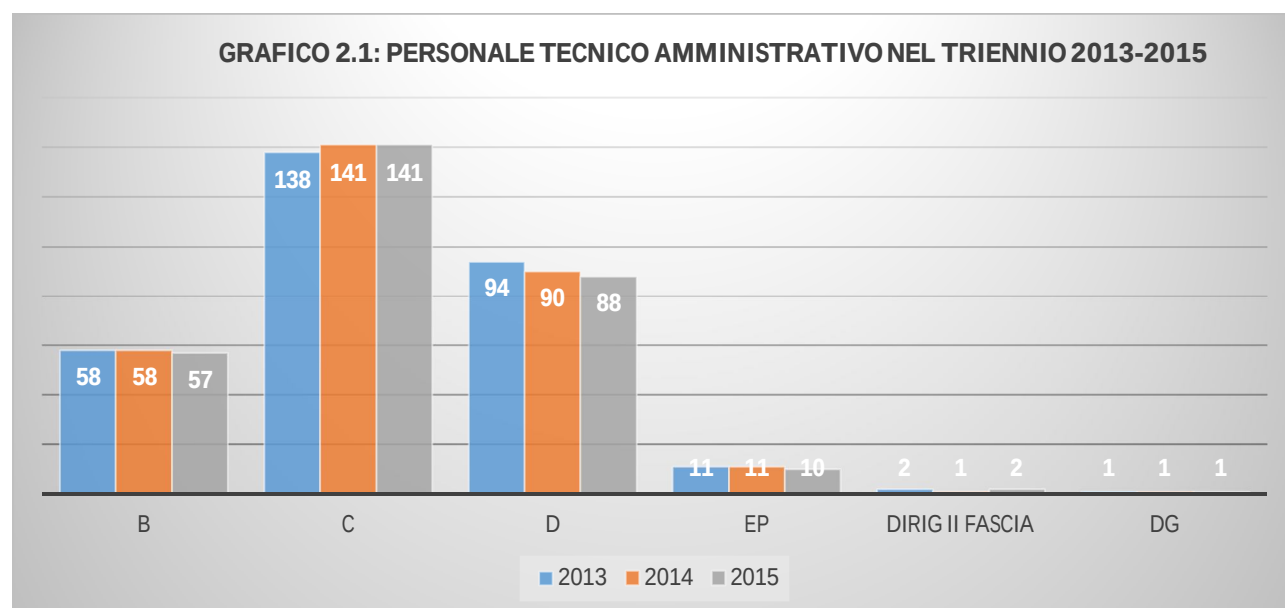


GRAFICO 2.2: PERSONALE TECNICO AMM.VO PER CATEGORIA E SESSO
(al 31.12.15)

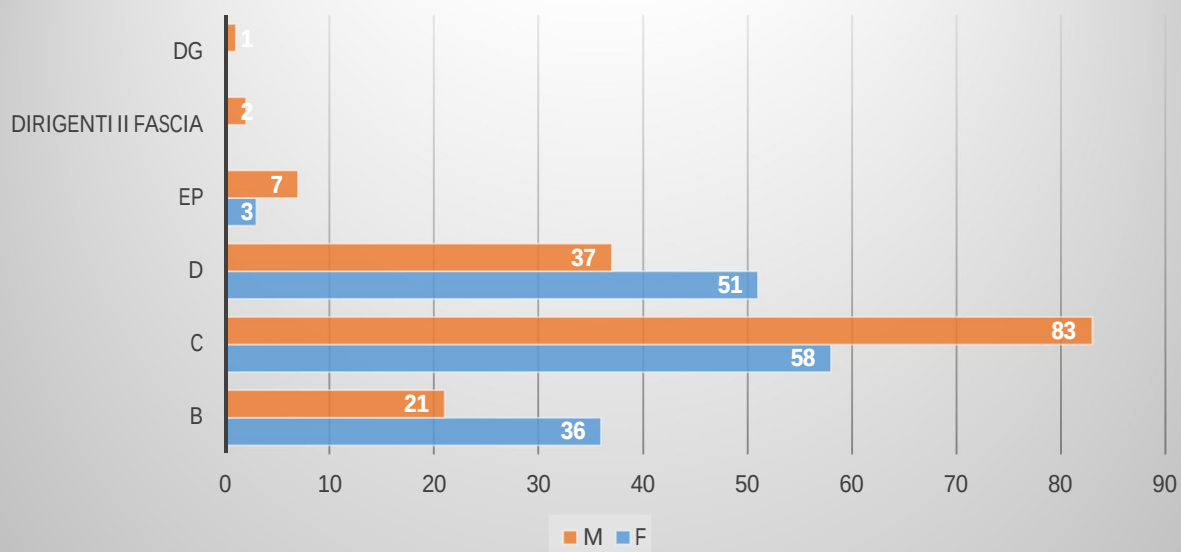


GRAFICO 2.3: PERSONALE TECNICO AMM.VO PER ETÀ E SESSO (al 31.12.15)

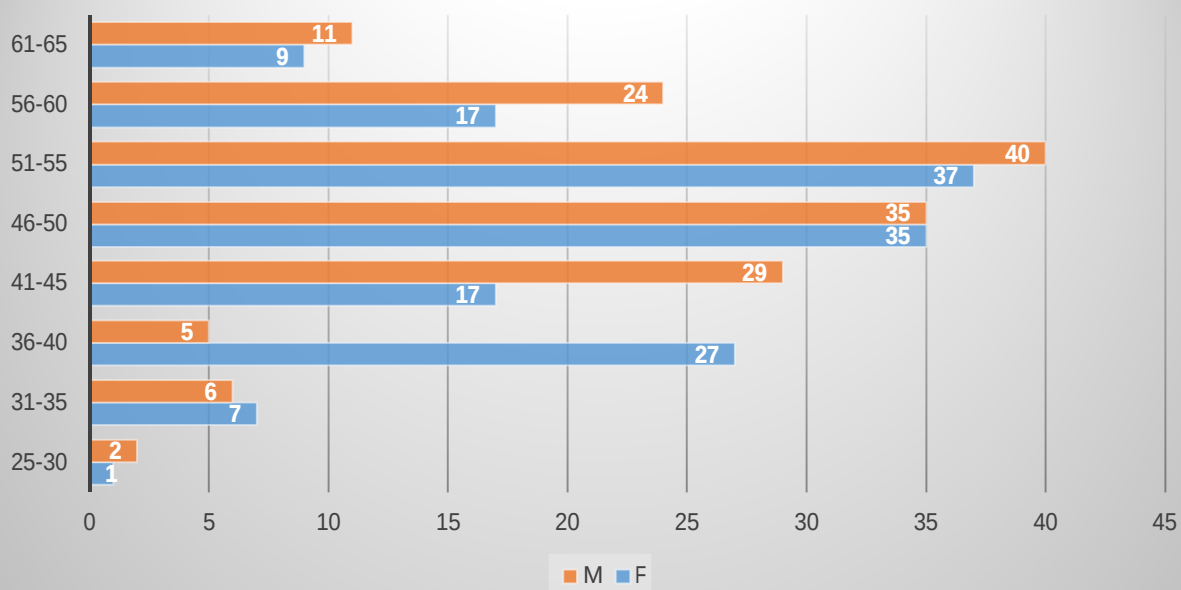
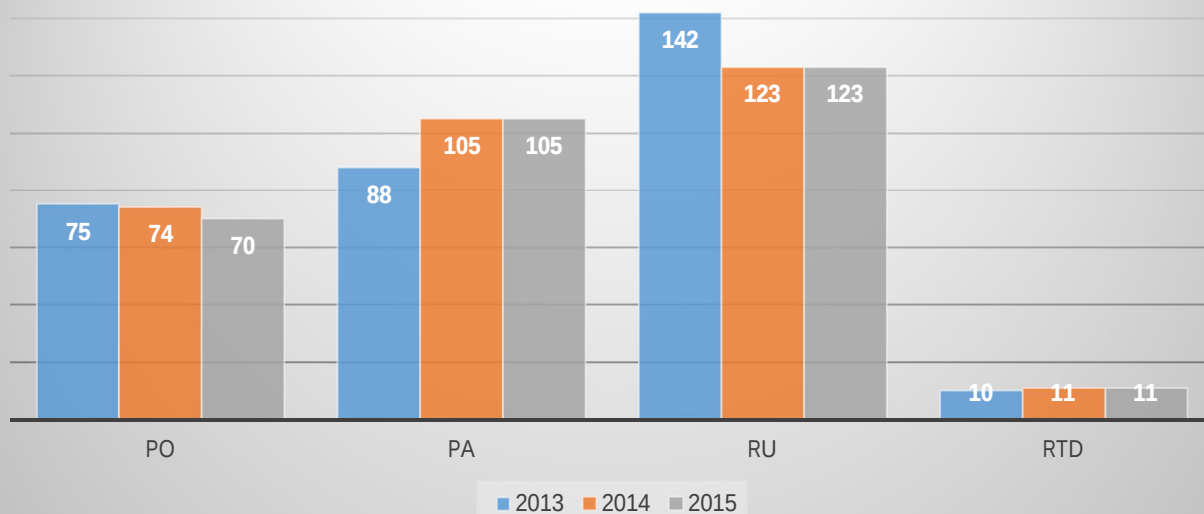
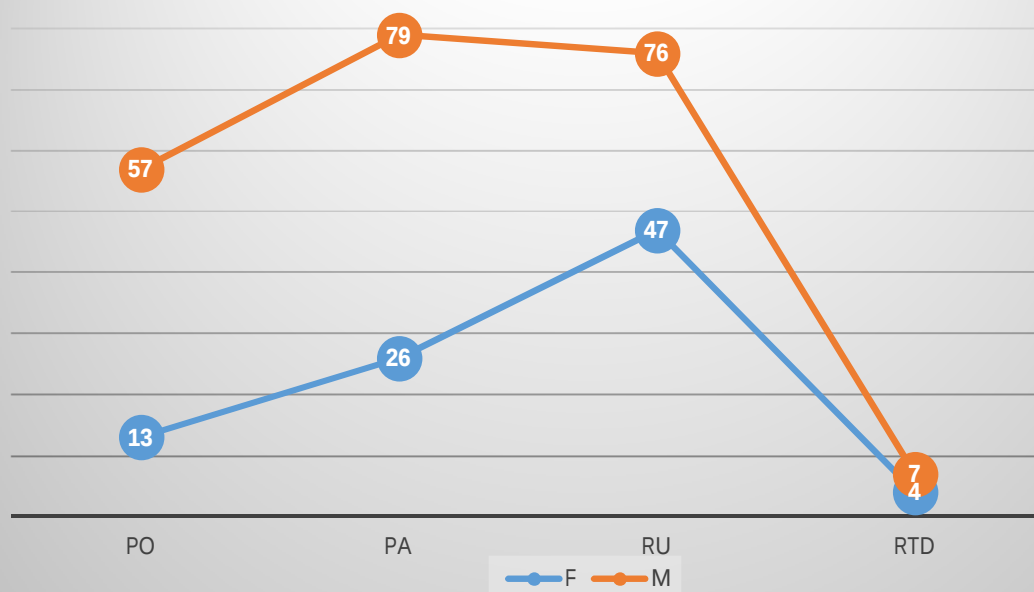
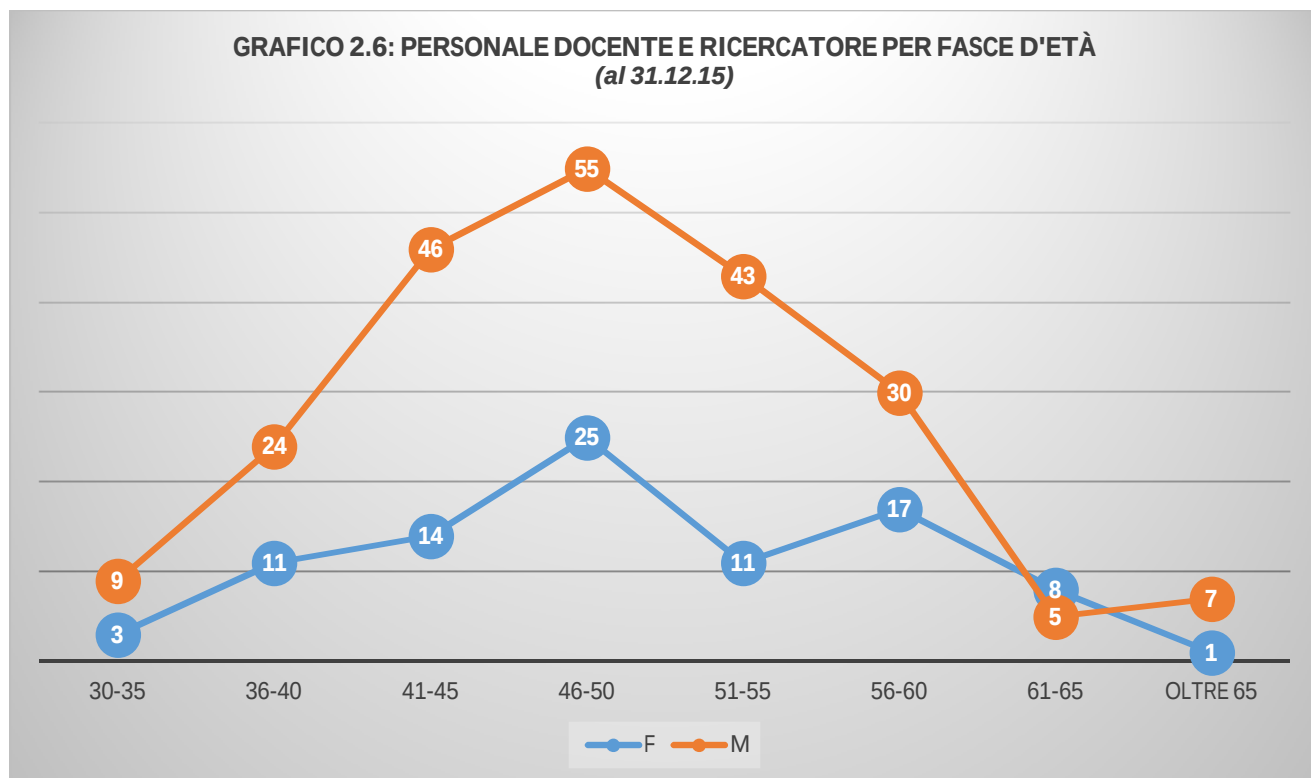


GRAFICO 2.4: PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE TRIENNIO 2013-2015



**GRAFICO 2.5: PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE PER RUOLO E SESSO
(al 31.12.15)**





L'offerta didattica presente presso l'Ateneo è così articolata:

TABELLA 2.1: CORSI DI LAUREA SUDDIVISI PER DIPARTIMENTI

Dipartimenti	lauree triennali	lauree magistrali	lauree magistrali a ciclo unico
INGEGNERIA CIVILE E MECCANICA	2	4	-
INGEGNERIA ELETTRICA E DELL' INFORMAZIONE	1	3	-
ECONOMIA E GIURISPRUDENZA	3	4	1
SCIENZE UMANE, SOCIALI E DELLA SALUTE	4	4	-
LETTERE E FILOSOFIA	1	2	-
TOTALE	11	17	1

CORSI DI MASTER, DOTTORATI E TIROCINIO ATTIVO FORMATIVO

- n. 12 Corsi di Master I e II Livello;
- n. 5 Corsi di Dottorato di ricerca;
- n. 19 Corsi di Abilitazione all'Insegnamento.

I SERVIZI OFFERTI

Centro di Ateneo per i Servizi informatici

Il Centro di Ateneo per i Servizi Informatici (CASI) ha la funzione di coordinare e gestire tutte le attività e gli aspetti tecnologici e progettuali che interessano la rete informatica di Ateneo, nonché le applicazioni di interesse generale di competenza dell'Amministrazione centrale.

In particolare, il CASI cura il servizio di accesso alla rete di Ateneo mediante tecnologia Wi-Fi, consentendo il collegamento senza fili a tutti gli studenti iscritti ed in possesso di credenziali di accesso rilasciate dal Centro. Inoltre, il CASI fornisce supporto hardware e sistemistico al sito web di Ateneo ed al servizio email, attraverso il quale tutti gli studenti possono disporre di un account personale di posta consultabile mediante client o webmail.

L'attività del Centro è rivolta all'organizzazione delle strutture e delle procedure informatiche dell'Ateneo, offrendo un supporto sistemico per l'installazione e la configurazione di software gestionali per le segreterie studenti, per la contabilità integrata e per la gestione delle presenze. Nell'ambito didattico il Centro fornisce inoltre un supporto per la realizzazione di servizi multimediali a larga banda, quali lo streaming e la videoconferenza.

Infine, il CASI conduce una intensa attività di ricerca e sperimentazione sulle tecnologie informatiche e di comunicazione, sia autonomamente, sia coadiuvando le strutture preposte, attraverso un servizio di consulenza e di supporto.

Servizio Bibliotecario di Ateneo

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) è la struttura che raggruppa e coordina le biblioteche di Ateneo, organizzandone il funzionamento e promuovendone lo sviluppo.

Lo SBA si articola in tre Centri di Servizio Bibliotecario facenti capo alle tre grandi aree in cui si inseriscono gli interessi scientifici e didattici dell'Ateneo: Area giuridico-economica, Area ingegneristica e Area umanistica.

Oltre alla consultazione dei volumi cartacei ed all'utilizzo delle risorse elettroniche disponibili presso le biblioteche del CSB e dei poli decentrati, gli utenti possono avvalersi della consulenza del personale bibliotecario per le ricerche bibliografiche e l'assistenza nell'uso delle attrezzature.

È così possibile accedere al prestito locale, al prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale ed al "*document delivery*" (fornitura di documenti in formato elettronico) per articoli di periodici italiani e stranieri.

Nel corso dell'anno 2015, ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013, è stata anche predisposta ed approvata dal Consiglio d'Amministrazione la Carta dei Servizi per le Biblioteche d'Ateneo, che consente all'utenza di verificare gli impegni assunti dall'Amministrazione in tema di qualità del servizio offerto.

Centro Editoriale di Ateneo

Il Centro Editoriale di Ateneo ha curato, nel corso dell'anno 2015, la pubblicazione e la diffusione dei risultati della ricerca prodotti dall'Ateneo in ambito nazionale ed internazionale. Inoltre, cura la realizzazione di prodotti editoriali finalizzati alla didattica e sostiene le attività di formazione e tirocinio negli ambiti di propria competenza.

Centro per l'Orientamento

Il Centro ha come finalità l'orientamento degli studenti, perseguito sia attraverso l'organizzazione e la gestione diretta di attività coerenti con tali finalità, sia attraverso il coordinamento di analoghe attività organizzate e gestite da altre strutture di Ateneo.

Le iniziative condotte nel corso del 2015 sono numerose e riguardano, in particolare, i momenti di contatto diretto quali gli *Open Days*, le giornate di orientamento presso le scuole, le risorse disponibili in rete, i colloqui personalizzati presso gli appositi sportelli, l'orientamento via *web*, i contatti via *chat* con il Centro e l'utilizzo delle *app* per dispositivi multimediali.

L'evento clou del 2015, rappresentato dalla manifestazione UniclamoOrienta, che si è tenuta nel mese di marzo presso il Campus Universitario Folcara, come di consueto è stato imperniato sull'orientamento, sia in ingresso (*Open-day*, per gli studenti delle scuole superiori), che in uscita (*Career Day*, per i laureati ed i laureandi).

Centro Diversamente Abili, Ricerca e Innovazione

Per una descrizione dei servizi offerti, si rimanda al capitolo 5 della presente relazione.

Comitato Unico di Garanzia

Per una descrizione dei servizi offerti, si rimanda al capitolo 5 della presente relazione.

2.3 I risultati raggiunti

Con gli obiettivi strategici ed operativi relativi al 2015 indicati nel Piano della Performance per il triennio 2014-2016, è possibile rilevare l'attenzione indirizzata sulle attività istituzionali primarie dell'Università, come la ricerca e la formazione, punto di riferimento dell'istituzione e della comunità universitaria.

In un'ottica integrata di sistema è maturata la necessità di far coesistere l'aspetto accademico con il contesto gestionale, in modo da evidenziare lo stretto collegamento esistente fra la *mission* istituzionale e la performance amministrativa dell'Ateneo.

In particolare al Direttore Generale sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- Affidamento lavori per la realizzazione della struttura pedonale di collegamento tra Rettorato e Polo didattico Folcara;
- Ridefinizione funzionale delle competenze dirigenziali ai fini dell'attribuzione dei relativi budget di spesa;
- Ottimizzazione della gestione finanziaria dei fondi Erasmus
- Affidamento lavori per la realizzazione della nuova sede dei corsi di Area umanistica in località Folcara.

In considerazione delle relazioni presentate all'Amministrazione da parte del Direttore Generale, Dirigenti, Personale Ep e D con funzioni organizzative, si è provveduto ad attuare le procedure inerenti al sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente approvate dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 19.12.2012.

Di seguito sono evidenziati, in relazione alle linee strategiche indicate nei relativi obiettivi, i risultati raggiunti nell'anno 2015 con riferimento alle seguenti 5 Aree strategiche dell'Ateneo:

- Area della didattica,
- Area della ricerca,
- Area degli studenti
- Area Servizi Tecnici Amministrativi
- Area Impresa e Territorio.

Area della Didattica

L'offerta formativa dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, per l'a.a. 2015/16, è sostanzialmente immutata e si articola in 11 corsi di laurea triennale, n. 17 corsi di laurea magistrale e n. 1 corso di laurea magistrale a ciclo unico.

Tutti i corsi di studio hanno ottenuto l'accreditamento periodico secondo quanto previsto dal D.M. n. 47/2013 e successive modifiche. Importante sarà un'attenta previsione degli interventi mirati ad ottimizzare e bilanciare il rapporto tra il numero dei corsi ed il numero degli studenti, in relazione alle risorse disponibili ed al bacino di utenza.

La qualità dei corsi di studio è stata ribadita anche dagli esiti di una classifica recentemente elaborata dal Censis che, nel confermare la settima posizione dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale tra gli Atenei di piccole dimensioni, colloca il Corso di Laurea in Scienze Motorie all'ottavo posto tra i primi dieci a livello nazionale.

Per rafforzare il sistema di autovalutazione, è proseguita la fase di implementazione della procedura online della rilevazione delle opinioni degli studenti, attraverso la somministrazione informatica dei questionari sulla valutazione della didattica.

Con l'anno accademico 2015/2016 è continuato il processo di internazionalizzazione della didattica, in coerenza con le disposizioni ministeriali relative alla programmazione 2013/2015.

Area della Ricerca

Anche nell'anno 2015 l'Ateneo ha consolidato il ruolo strategico nella ricerca, rafforzando la politica dipartimentale, diffondendo informazioni tempestive sulle varie iniziative promosse dalle strutture dell'Università per attivare azioni di cooperazione all'interno del sistema universitario.

Inoltre, sono stati rafforzati i rapporti di collaborazione tra l'Ateneo, le imprese e gli enti locali, al fine di valorizzare la sinergia tra ricerca universitaria e sviluppo del territorio. Questa collaborazione scaturisce dalla necessità di promuovere competenze sempre più adeguate in un contesto produttivo che ha risentito della grave crisi finanziaria che ha investito tutto il territorio.

Nell'ambito della Ricerca Nazionale, anche per l'anno 2015 l'Ateneo di Cassino ha sostenuto in modo significativo la ricerca sia tramite investimenti diretti, sia tramite la partecipazione ai bandi nazionali di finanziamento della ricerca, emanati dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR), da Enti pubblici e realtà produttive presenti sul territorio.

Nel corso del 2015 sono proseguite le azioni finalizzate al miglioramento quantitativo e qualitativo dei risultati della ricerca di Ateneo ed all'incremento delle risorse finanziarie ad essa destinate.

In particolare modo nell'anno 2015 è rilevante sottolineare:

- Lo sviluppo di progettualità mirate all'acquisizione di fondi da aziende ed enti pubblici e privati di varia natura estensione territoriale, anche attraverso la costituzione di consorzi finalizzati ad attività di ricerca;
- La valorizzazione delle collaborazioni scientifiche interne all'Ateneo e l'utilizzo condiviso delle risorse;
- L'incremento delle collaborazioni con studiosi, gruppi di ricerca ed istituzioni straniere, in un'ottica di crescente internazionalizzazione della ricerca di Ateneo;
- Il potenziamento delle biblioteche, in termini di risorse logistiche, materiale librario e riviste, ma soprattutto di sistemi telematici di accesso ed interazione con le biblioteche di altre istituzioni;
- L'internazionalizzazione dei dottorati di ricerca, attraverso le esperienze di collaborazione con altre Università ed aziende internazionali, sulla scorta delle esperienze già in essere;
- Il rafforzamento del Settore Ricerca, in termini di organico, di competenze e di compiti.

Inoltre, malgrado il protrarsi delle restrizioni relative ai finanziamenti pubblici, il fondo di Ateneo per la ricerca scientifica (FAR), relativo all'anno 2015, è stato pari a euro 380.000,00, di cui 289.452,95 sono stati distribuiti ai Dipartimenti per le attività di ricerca individuale dei docenti e la restante quota è stata utilizzata per sostenere i costi per servizi di interesse generale connessi alla ricerca (migrazione da U-GOV a IRIS-CSA; quota associativa CINECA; diritti di accesso alla banca dati on line Web of Science).

Area degli studenti

L'Ateneo ha ritenuto opportuno non modificare gli importi richiesti agli studenti a titolo di tasse e contributi universitari, in considerazione della particolare crisi finanziaria che ancora insiste sul territorio.

Altro elemento di rilievo da evidenziare è rappresentato dalle politiche che di incentivazione dell'orientamento in ingresso per gli studenti che scelgono di iscriversi all'Università di Cassino.

Al riguardo, l'evento UNICAS-UNICLAM Orienta rappresenta un appuntamento di grande rilievo, nell'anno 2015 sono state ospitate 21 scuole ed oltre 1600 studenti, provenienti dalle province di Frosinone, Latina, Isernia, Caserta e Roma. Accanto a questa iniziativa di "Scuola nell'Università" sono state programmate attività del tipo "Università nella scuola", con lo scopo di interagire con i dirigenti scolastici, per ridurre la distanza, l'incomprensione e la diffidenza che spesso caratterizza le interazioni scuola- università.

È bene precisare che nell'anno 2015 oltre alla predisposizione della Carta dei Servizi per le biblioteche, con cui sono definiti gli standard qualitativi dei servizi erogati agli studenti, è stato emanato il Regolamento dei reclami da parte degli utenti.

Con il suddetto Regolamento gli studenti e tutti coloro che utilizzano i servizi dell'Ateneo possono formulare reclami per disservizi o segnalazioni per il miglioramento degli standard di efficienza, efficacia, economicità e qualità.

Area Servizi Tecnici Amministrativi

Fra le priorità individuate per lo sviluppo ed il consolidamento dei servizi di supporto generale, specifici e trasversali alle funzioni istituzionali, nel 2015 è stata avviata l'attività di mappatura dei processi specifici e/o trasversali a più uffici.

Il lavoro è consistito nell'individuazione dei processi relativi ad alcuni degli uffici dell'Amministrazione, e alla successiva rappresentazione grafica degli stessi attraverso diagrammi di flusso che evidenziano ogni attività procedurale ed i relativi attori interessati.

In ossequio alle disposizioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12/2015, le operazioni di mappatura dei processi saranno completate nel 2016 attraverso un progetto complessivamente articolato nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto organizzativo e gestionale di riferimento;
- identificazione del modello di funzionamento dell'Ateneo per la definizione e mappatura dei macroprocessi e relativi processi;
- analisi dei processi;
- realizzazione del sistema di monitoraggio dei processi.

Tale esercizio consentirà una maggior conoscenza delle capacità professionali esistenti nella struttura amministrativa, finalizzata ad una migliore allocazione delle risorse umane, nonché l'avvio di un processo di reingegnerizzazione delle attività, con evidenti benefici sulla qualità dei servizi offerti agli stakeholder.

Nel periodo a riferimento, con la presa di servizio a decorrere dal 15.09.2015 di un dirigente di seconda fascia, si è conclusa la programmazione del personale per il triennio 2012-2014, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19.06.2012, consentendo un seppur parziale turnover di personale dirigenziale negli organici dell'Ateneo.

L'avvicendamento degli organi di governo, iniziato nel mese di novembre 2015 con l'insediamento del nuovo rettore, ha determinato l'avvio di un processo di riorganizzazione delle strutture che ha ridisegnato l'organigramma, in termini di funzioni e responsabilità, del personale tecnico amministrativo e dirigenziale.

In questa fase è stato anche riposizionato l'Ufficio per il controllo di gestione, istituito con lo scopo di colmare il gap derivante dall'assenza di un sistema informativo e di reportistica della performance a supporto di tutte le fasi del processo di attuazione delle decisioni strategiche, che consenta, inoltre, anche il necessario raccordo fra obiettivi e ciclo del bilancio.

Inoltre, per un maggiore potenziamento dei servizi e delle attività connesse, è stata individuata un'apposita Area relativa alla Programmazione, Qualità e Valutazione, a cui è preposto un dirigente.

In tale processo rientra, infine, la decisione di aderire al progetto Good Practice sulla valutazione della gestione amministrativa degli Atenei. Il progetto mira a sviluppare un modello condiviso per la valutazione delle attività amministrative da cui derivare un processo di benchmarking tra Atenei e favorire la diffusione di strumenti manageriali e soluzioni organizzative innovative. Gli esiti di tale progetto forniranno un cruscotto di indicatori utili in sede di programmazione delle attività.

Area Impresa e Territorio

Anche per l'anno 2015 l'Ateneo ha migliorato i servizi di "*placement*", al fine di favorire l'inserimento degli studenti nel contesto produttivo e del lavoro territoriale. La valutazione dell'impatto del processo formativo è stata effettuata anche attraverso il monitoraggio del grado di inserimento dei laureati nel mondo del lavoro, al fine di orientare le scelte programmatiche relative all'offerta formativa.

2.4 Le criticità e le opportunità

Di seguito si evidenziano le maggiori criticità ed opportunità riscontrate nell'arco del 2015:

Criticità

- Costante e progressiva riduzione dell'FFO, principale fonte di finanziamento del Sistema;
- Limitate capacità di turnover per il personale docente e tecnico-amministrativo, con forti limiti alle politiche di sviluppo dell'Ateneo;
- Complessità normativa, sia per l'ambito specifico universitario che per la Pubblica Amministrazione in generale, che richiede continui adempimenti in aggiunta all'ordinaria attività istituzionale dell'Ateneo;
- Mancanza di coordinamento delle azioni di promozione della qualità di Ateneo;
- Insufficienti iniziative che consentano agli studenti esperienze formative all'esterno dell'Ateneo e che incoraggino la mobilità internazionale;
- Necessità di portare a compimento la realizzazione della sede destinata ai corsi di studio del dipartimento di Lettere e filosofia e della nuova sede per la biblioteca di area umanistica;
- Necessità di differenziazione dei giudizi sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del personale.

Opportunità

- Adozione del Piano Strategico di Ateneo;
- Istituzione di premialità per progetti volti ad accrescere la dimensione internazionale dell'Ateneo;
- Divulgazione dei risultati dei progetti di ricerca e pubblicizzazione delle competenze fruibili;
- Monitoraggio sulla dispersione degli iscritti finalizzato alla riduzione degli abbandoni degli studenti;
- Rielaborazione del Sistema di Misurazione e valutazione delle performance alla luce delle Linee guida Anvur 2015.

operativi, a maggior supporto di taluni obiettivi strategici rispetto ad altri meno bisognosi di azioni di sostegno.

Nel prosieguo viene riportata una tabella contenente gli obiettivi strategici delle aree sopra citate ed il livello del grado di attuazione degli obiettivi strategici, rilevato attraverso la misurazione del conseguimento degli obiettivi operativi di cui al paragrafo 3.2, come risulta dall'esame delle relative carte di lavoro:

TABELLA 3.1: GRADO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

AREA	OBIETTIVI STRATEGICI	Grado di raggiungimento (valore compreso tra 0 e 100%)
1. DIDATTICA	1.1 Accreditamento dei corsi di studio 1.2 Rafforzamento delle strutture e delle infrastrutture a servizio della didattica 1.3 Sostegno all'internazionalizzazione della didattica 1.4 Promozione dell'autovalutazione e valutazione della qualità della didattica	100%
2. RICERCA	2.1 Sviluppo della qualificazione e dell'attrattività della ricerca scientifica 2.2 Sostegno all'internazionalizzazione della ricerca scientifica	100%
3. STUDENTI	3.1 Potenziamento delle attività di orientamento e tutorato 3.2 Innovazione e semplificazione delle procedure burocratiche 3.3 Rafforzamento delle strutture e delle infrastrutture a servizio degli studenti 3.4 Sostegno alla mobilità internazionale studentesca in ingresso ed in uscita	100%
4. SERVIZI TECNICI – AMMIN.VI	4.1 Sviluppo della performance organizzativa delle strutture centrali e periferiche 4.2 Progresso nella performance individuale del personale dirigente e tecnico-amministrativo 4.3 Adeguamento ed ottimizzazione dell'organizzazione, dei processi e delle procedure amministrative 4.4 Crescita della visibilità e della trasparenza relative ad atti ed attività dell'Ateneo	100%
5. IMPRESA E TERRITORIO	5.1 Accrescimento e consolidamento delle attività di Job Placement 5.2 Potenziamento dell'interazione con le parti interessate	100%

3.2 Obiettivi e Piani Operativi

Nella tabella riportata in allegato 3 vengono indicati gli obiettivi operativi ed i relativi piani di attività, previsti dal Piano della Performance, corredati dal valore a consuntivo dei relativi indicatori e dall'indicazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi stessi.

È opportuno evidenziare che, all'atto del monitoraggio intermedio degli obiettivi, si è proceduto, per alcuni obiettivi, ad una limitata e parziale rimodulazione degli stessi.

3.3 Obiettivi individuali

In relazione al processo di assegnazione degli obiettivi individuali, come risulta dal "Piano della performance 2015-2017", nel 2015 a inizio anno sono stati distribuiti 73 obiettivi su 51 responsabili di posizione organizzativa.

Con riferimento alle performance dirigenziali e del Direttore Generale, si rappresenta che la valutazione dell'attività svolta dai due dirigenti è stata condotta dal Direttore Generale. Con riferimento al contratto individuale di lavoro sottoscritto e in coerenza con il ciclo della performance, sono state prodotte dai dirigenti le previste relazioni sull'attività svolta nel 2015 e predisposta la liquidazione delle relative indennità di risultato.

La valutazione dell'attività svolta dal Direttore Generale, secondo il processo delineato nel Sistema di misurazione della performance e recepito nel Piano, è invece scaturita dai seguenti documenti:

- relazione del Direttore Generale al Rettore sull'attività svolta nel 2015,
- trasmissione della relazione al Nucleo di Valutazione,
- esame del Nucleo di Valutazione e conseguente comunicazione degli esiti al Rettore;
- delibera del Consiglio di Amministrazione.

In entrambi i casi, il processo di valutazione si è sviluppato secondo i tempi e le procedure definite nel Sistema e nel Piano della performance.

TABELLA 3.2: OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI DAL PIANO DELLA PERFORMANCE

TITOLARE DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA	Obiettivi operativi
AREA 1 – RISORSE UMANE	
Responsabile Settori Personale Tecnico-Amministrativo e Docente	- Definizione delle procedure per il trasferimento all'Area 1 delle competenze in materia di liquidazione degli emolumenti al personale tecnico amm.vo e al personale docente; - Predisposizione ed implementazione di strumenti per la verifica della qualità percepita dagli utenti in merito ad accessibilità e pubblicità delle procedure concorsuali; - Mappatura dei processi relativi al settore di riferimento; - Aggiornamento della banca dati CSA.
Responsabile Ufficio Gestione Personale Docente	- Supporto all'aggiornamento della banca dati CSA – sezione personale docente e ricercatori; - Messa in opera e completamento delle procedure per il trasferimento all'Area 1 delle competenze in materia di liquidazione degli emolumenti al personale docente.
Responsabile Ufficio Reclutamento Personale Tecnico-Amministrativo	- Supporto all'aggiornamento della banca dati CSA – Sezione Personale tecnico-amministrativo e lettori; - Predisposizione regolamento disciplinare la mobilità interna ed esterna del personale tecnico – amministrativo; - Supporto alla mappatura dei processi relativi agli uffici Reclutamento e Gestione personale tecnico – amministrativo.
Responsabile Ufficio Pensioni	- Predisposizione, somministrazione ed analisi dei dati di un questionario volto alla rilevazione del fabbisogno formativo del personale tecnico – amministrativo ai fini dell'elaborazione di un piano triennale della formazione; - Verifica degli aggiornamenti della banca dati CSA tramite approfondimento diretto con il personale interessato.
Responsabile Ufficio Gestione Personale Tecnico-Amministrativo	- Implementazione esecutiva del nuovo programma di controllo delle presenze; - Messa in opera e completamento delle procedure per il trasferimento all'Area 1 delle competenze in materia di liquidazione degli emolumenti al personale tecnico – amministrativo.
Responsabile Ufficio Reclutamento Personale Docente	- Supporto alla mappatura dei processi relativi all'Ufficio Reclutamento Personale Docente; - Supporto alla mappatura dei processi relativi all'Ufficio Gestione Personale Docente.
AREA 2 – BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO	
Responsabile Ufficio Contabilità Generale	- Supporto all'ottimizzazione della gestione finanziaria dei fondi Erasmus.
Responsabile Ufficio Bilancio e Contabilità Economico Patrimoniale	- Elaborazione della guida operativa sul regolamento di contabilità.

Responsabile Ufficio Fiscale	- Definizione delle modalità operative per l'acquisizione dei dati relativi ai "Tempi medi di pagamento"; - Messa in opera e completamento delle procedure per il trasferimento all'Area 1 delle competenze in materia di liquidazione degli emolumenti al personale tecnico – amministrativi.
Responsabile Ufficio Programmazione, sviluppo Territoriale e Statistica	- Procedura di accreditamento per la sede di Sora dell'Ateneo; - Supporto tecnico alla predisposizione ed implementazione di strumenti per la verifica della qualità percepita dagli utenti in merito ad accessibilità e pubblicità delle procedure di gara ed affidamenti.
AREA 3 – SERVIZI AGLI STUDENTI	
Dirigente Area 3 Servizi agli Studenti	- Elaborazione di una procedura di archiviazione elettronica della documentazione relativa alla carriera finalizzata alla creazione del fascicolo elettronico dello studente; - Mappatura dei processi relativi all'Area 3; - Definizione dei regolamenti didattici per i dottorati di ricerca e master.
Responsabile Ufficio Segreteria Studenti	- Predisposizione di un modello di questionario volto a rilevare, all'atto dell'iscrizione alla seduta di laurea, la <i>customer satisfaction</i> degli studenti rispetto ai servizi erogati dall'Ateneo; - Accertamento del possesso dei requisiti di accesso e reddituali al sistema universitario da parte delle matricole.
Responsabile Ufficio Laureati	- Supporto alla definizione dei regolamenti didattici per i dottorati di ricerca.
Responsabile Ufficio Ordinamenti Didattici	- Revisione del Regolamento sui corsi di master universitario di I e II livello; - Supporto alla mappatura dei processi relativi all'Area 3.
Responsabile Ufficio per l'Internazionalizzazione	- Predisposizione di un modello di questionario per il rilievo della <i>customer satisfaction</i> rispetto ai servizi espressamente erogati dall'Ateneo a favore dell'utenza straniera; - Supporto al settore Bilancio per la puntuale e celere raccolta della documentazione anagrafica, fiscale e bancaria degli studenti stranieri e degli ospiti internazionali.
AREA 4 – ATTIVITÀ CONTRATTUALE E AFFARI GENERALI	
Responsabile Settore Attività Contrattuale	- Predisposizione di strumenti per la verifica della qualità percepita dagli utenti in merito all'accessibilità, visibilità e chiarezza delle procedure di gara ed affidamenti; - Mappatura dei processi relativi al settore di riferimento.
Responsabile Ufficio Contratti e Convenzioni	- Supporto alla mappatura dei processi relativi al settore di riferimento.
Responsabile Settore Affari Generali	- Mappatura dei processi relativi al settore di riferimento; - Predisposizione regolamento per lo svolgimento elettronico delle consultazioni elettorali di Ateneo.
Responsabile Ufficio Affari Generali, protocollo e documentazione	- Supporto alla mappatura dei processi relativi al settore di riferimento; - Inquadramento delle problematiche giuridiche, tecniche ed economiche finalizzate alla definizione ed implementazione delle procedure per l'implementazione del voto elettronico.
AREA 5 – SERVIZI TECNICI E SICUREZZA	

Responsabile Settore Progettazione e Sicurezza/tecnico e manutenzione	- Analisi di efficienza energetica della centrale di produzione dei fluidi caldi/freddi della Folcara; - Ricognizione delle apparecchiature esistenti di condizionamento e previsione del piano di spesa per la sostituzione delle apparecchiature obsolete ai sensi delle normative in materia di impianto ambientale dei gas frigoriferi; - Valutazione dei costi per la realizzazione di una centrale di supervisione e controllo degli impianti di climatizzazione degli edifici della Folcara.
Responsabile Ufficio Tecnico 1	- Aggiornamento, ricostruzione e consegna su supporto digitale dello stato di fatto (persone ed arredi) dell'edificio alla via S. Angelo in loc. Folcara sulla scorta dei sopravvenuti trasferimenti di personale docente e tecnico – amministrativo.
Responsabile Ufficio Tecnico 2	- Attività tecniche per la cantierizzazione, esecuzione e collaudo della copertura in profilati metallici soprastante l'Aula B.310 del Corpo B Folcara.
Responsabile Ufficio Tecnico 3	- Attività tecniche, riferite al nuovo deposito librario nel corpo B Folcara, connesse alla progettazione architettonica preliminare ed alla integrazione nelle logiche di prevenzione incendi.
DIREZIONE GENERALE	
Responsabile Segreteria Direttore Generale	- Verifica e aggiornamento, a cadenza mensile, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet di Ateneo, dei dati relativi agli organi di indirizzo politico.
Responsabile Settore Attività Legali	- Regolamento del documento amministrativo informatico; - Pubblicazione sul sito web di Ateneo delle informazioni relative ai "Tempi medi di erogazione dei servizi".
Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	- Predisposizione ed implementazione di strumenti per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza servita dall'ufficio; - Revisione del Regolamento sul riconoscimento dei compensi professionali ai legali inquadrati nei ruoli dell'Ateneo.
Responsabile Settore Ricerca	- Mappatura dei processi relativi al settore di riferimento; - Incremento del numero di progetti presentati a Ente finanziatore internazionale.
Responsabile Ufficio Ricerca, rapporti con le imprese e job placement	- Supporto alla mappatura dei processi relativi all'ufficio di riferimento; - Aggiornamento banca dati Regione Lazio per le convenzioni in materia di job placement.
Responsabile Settore Qualità e Valutazione	- Predisposizione bozza regolamento per la gestione dei reclami da parte dell'utenza; - Redazione bozza Carta dei servizi comprendente gli standard di qualità riferiti ai settori: Attività legali, Attività contrattuale, Ricerca.
Responsabile Ufficio Centro Qualità Servizi	- Analisi tecnico – economica di soluzioni operative finalizzate all'attivazione di sistemi automatici per la verifica e l'aggiornamento delle informazioni relative al ciclo della performance.
Responsabile Ufficio Economato e Patrimonio	- Realizzazione inventario "Terreni e fabbricati", in formato elettronico tramite programma contabilità Easy, da utilizzare per il calcolo degli ammortamenti per la contabilità economico – patrimoniale.
Responsabile Ufficio Segreteria Tecnica del Nucleo di Valutazione	- Pubblicazione sul portale della trasparenza degli obiettivi strategici dell'Ateneo anno 2014.

Responsabile CdS bibliotecario area umanistica/ ingegneristica	- Completamento indagine sul livello di utilizzo del patrimonio documentale dell'area giuridico-economica, umanistica/ ingegneristica.
Responsabile CdS bibliotecario area giuridico-economica	- Definizione di una bozza di regolamento per l'accesso ai testi digitalizzati; - Digitalizzazione dei 50 testi di più ampia consultazione finalizzata alla fruizione on-line. - Completamento indagine sul livello di utilizzo del patrimonio documentale dell'area giuridico-economica, umanistica/ ingegneristica.
Responsabile Ufficio Amministrativo SBA	- Definizione di una procedura di <i>benchmarking</i> per il confronto con i servizi bibliotecari di altri Atenei di pari dimensioni.
Responsabile Settore Informatico	- Razionalizzazione del sistema di autenticazione LDAP/radius per la rete wi-fi di Ateneo e duplicazione dei servizi di autenticazione per una maggiore affidabilità e resilienza. Attivazione definitiva del sistema di roaming internazionale EduRoam; - Upgrade dei link di backbone della server farm di Ateneo e del centro-stella di Ateneo a 10Gb/s. Produzione report e analisi di performance e predisposizione evoluzione uplink al 40 Gb/s; - Attivazione di un sistema di backup di secondo livello crittografato con tecnologia ad alta affidabilità e a costo zero su cloud esterna al fine di ridurre i costi di archiviazione.
Responsabile Ufficio Amministrativo Frosinone	- Mappatura dei processi relativi all'ufficio di afferenza.
Responsabile Ufficio Amministrativo Sora	- Mappatura dei processi relativi all'ufficio di afferenza.
Responsabile settore Coordinamento Area umanistica, scienze sociali e della salute/ Area ingegneristica/ Area economico-giuridica	- Mappatura dei processi relativi al settore di riferimento; - Predisposizione di una procedura per la digitalizzazione dei test di ingresso.
Responsabile Ufficio Didattica Area umanistica, scienze sociali e della salute/ Area ingegneristica/ Area economico-giuridica	- Supporto all'elaborazione di una procedura di archiviazione elettronica della documentazione relativa alla carriera, finalizzata alla creazione del fascicolo elettronico dello studente.
Resp. Ufficio Segreteria Dipartimento Lettere e filosofia/ Scienze umane, sociali e della salute/ Ingegneria civile e meccanica/ Ingegneria elettrica e dell'informazione/ Economia e giurisprudenza	- Pubblicazione on-line delle delibere degli organi collegiali dipartimentali a cadenza massima quindicinale; - Aggiornamento dei dati relativi ai contratti del personale docente nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di Ateneo.



4. Risorse, efficienza ed economicità



Nel corso del 2015 sono proseguiti gli sforzi di contenimento delle spese, finalizzati al mantenimento dell'equilibrio finanziario del bilancio generale di Ateneo, attraverso una politica di allocazione delle risorse tesa a garantire il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Come risulta dalle tabelle di seguito riportate, si rileva che l'adozione del nuovo Piano dei conti secondo lo schema definito dal Decreto Ministeriale n. 19/2014 ha influenzato fortemente la rilevazione degli indicatori economico finanziari. Si è cercato tuttavia di mantenere, ove possibile, l'impostazione adottata nei precedenti esercizi, al fine di consentire un confronto coerente con i dati relativi all'anno 2014.



TABELLA 4.1: COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE

Descrizione	Acc. 2015	Acc. 2014	Var. %
Tit. 1 – Entrate Correnti			
Entrate Contributive	9.218.476,15	8.930.504,00	3,22%
Entrate derivanti da trasferimenti correnti (MIUR)	32.465.161,95	32.551.909,84	-0,27%
Entrate derivanti da trasferimenti correnti (ALTRI)	4.826.120,85	2.322.498,00	107,80%
Altre entrate correnti	1.006.812,78	1.562.760,72	-35,57%
TOTALE ENTRATE CORRENTI	47.516.571,73	45.367.672,56	4,74%
Tit. 2 – Entrate in conto capitale			
Entrate derivanti da trasferimenti in c/capitale	7.527.012,00	8.317.746,60	-9,51%
Entrate derivanti da contributi agli investimenti	3.971,20	0	
TOTALE ENTRATE IN CONTO CAPITALE	7.530.983,20	8.317.746,60	-9,46%
TIT. 3 – ENTRATE DA RIDUZIONI DI ATTIVITÀ FINANZIARIE	0	0	
TIT. 4 – ACCENSIONE DI PRESTITI	0	0	
TIT. 5 – ANTICIPAZIONE DA ISTITUTO CASSIERE	0	0	
TIT. 6 – PARTITE DI GIRO E ENTRATE PER C/TERZI	22.072.153,05	21.573.691,27	2,31%
TOTALE ENTRATE	77.119.707,98	75.259.110,43	2,47%



Come esplicitato nella Relazione al Conto Consuntivo 2015, la gestione finanziaria 2015 presenta sul fronte delle entrate un volume di accertamenti pari a 77,1 milioni di euro, in aumento del 2,4% rispetto ai 75,2 milioni di euro dell'esercizio precedente.

Concorre a tale risultato l'aumento del totale delle entrate correnti per effetto della crescita delle entrate contributive e delle entrate da trasferimenti correnti, che consentono di attutire la riduzione delle entrate da MIUR, pari allo 0,27% rispetto al 2014.

Da un riscontro dei dati contabili finanziari del Bilancio di Ateneo, è possibile rilevare che, rispetto all'anno 2014, la consistenza del FFO assegnato in via provvisoria per il 2015 risulta invariata e pari ad € 31.027.500,00.

L'assenza di valori relativi all'accensione di prestiti testimonia la capacità dell'Ateneo di far fronte agli impegni già assunti con le risorse disponibili, senza ricorrere a finanziamenti di soggetti terzi.

TABELLA 4.2: COMPOSIZIONE DELLE SPESE

Descrizione	Imp. 2015	Imp. 2014	Var. %
Oneri per il personale	35.830.699,86	36.403.927,76	-1,57%
Interventi a favore degli studenti	3.330.728,76	3.729.285,09	-10,69%
Beni di consumo, servizi e altre spese	6.154.201,37	6.255.077,23	-1,61%
Trasferimenti correnti	1.230.598,95	0	
USCITE CORRENTI	46.546.228,94	46.388.290,08	0,34%
Versamenti al Bilancio dello Stato	254.964,20	254.964,20	0,00%
VERSAMENTI AL BILANCIO DELLO STATO	254.964,20	254.964,20	0,00%
Investimenti in Ricerca	8.183.837,11	6.235.727,96	31,24%
Acquisizione beni durevoli	1.203.454,06	5.245.117,15	-77,06%
USCITE IN CONTO CAPITALE	9.387.291,17	11.480.845,11	-18,24%
Altre spese per incremento di attività finanziarie	42.452,30	60.491,90	-29,82%
SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	42.452,30	60.491,90	-29,82%
Rimborsi, prestiti	120.000,00	120.000,00	0,00%
RIMBORSI PRESTITI	120.000,00	120.000,00	0,00%
Altri accantonamenti	0	0	
ALTRI ACCANTONAMENTI	0	0	
Partite di giro	22.072.153,05	21.573.691,27	2,31%
PARTITE DI GIRO	22.072.153,05	21.573.691,27	2,31%
TOTALE SPESE	78.423.089,66	79.878.282,56	-1,82%

Sul fronte delle spese sono stati registrati impegni per un importo complessivo pari a 56,3 milioni di euro, al netto delle partite di giro, in diminuzione del 3,35% rispetto ai 58,3 milioni di euro del 2014.

Si registra una riduzione del 1,61% per la spesa in beni di consumo, servizi e altre spese, dovuta al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, che contribuisce alla contrazione dell'ammontare totale della spesa, ridotta complessivamente dell'1,82%.

Per quanto riguarda gli investimenti in favore della ricerca, è opportuno sottolineare l'incremento di spesa del 31,24% per l'anno 2015 rispetto all'esercizio precedente, reso possibile grazie ad una politica di gestione oculata delle spese e alla rilevazione periodica delle spese programmate, che ha consentito di rispettare il limite di fabbisogno prestabilito.

Con riferimento alle spese per l'edilizia, si evidenzia il rispetto del tetto del 2% delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria in relazione al valore di riferimento degli immobili utilizzati; inoltre sono stati approvati gli atti di gara per la procedura aperta dei lavori di completamento della nuova Facoltà di Lettere, cui è seguita una aggiudicazione provvisoria della procedura con un ribasso del 12,12%.

Nella tabella che segue sono raggruppati alcuni indicatori significativi, previsti dalla normativa vigente, che risultano strettamente collegati con i dati di bilancio:

TABELLA 4.3: INDICATORI UTILIZZATI NELLA RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

N.	INDICATORE	METRICA	2013	2014	2015
1	Contrib.ne studenti/FFO (entro il limite di legge fissato al 20%)	Numeratore: Importo incassato contributi studenti regolari – Quota esoneri e rimborsi. Denominatore: Assegnazione FFO	11,00%	10,80%	9,80%
2	Spese di personale (limite dell'80% previsto dal D.lgs. n. 49/2012)	Numeratore: Importo spese del personale. Denominatore: FFO + programm.ne triennale + contributi studenti al netto dei rimborsi	89,45%	92,38%	89,91%
3	Indebitamento (limite del 15% previsto dal D.lgs. n. 49/2012)	Numeratore: Importo rata annuale capitale + interessi. Denominatore: FFO + fondo progr. + contributi studenti al netto dei rimborsi – quota spese personale – quota fitti passivi	2,03%	2,86%	2,11%
4	Sostenibilità Econom.Fin.ria – ISEF (limite di 1 previsto da ANVUR)	0,82*(Numeratore: FFO + progr.ne triennale + contributi studenti al netto dei rimborsi – quota fitti passivi). Denominatore: Importo spese del personale + oneri ammortamento)	0,91	0,89	0,91



5. Pari opportunità e bilancio di genere



L'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale attua le politiche di pari opportunità attraverso:

- la sensibilizzazione degli amministratori e della cittadinanza sulla questione di genere e sull'impatto diversificato delle politiche;
- la riduzione delle disuguaglianze di genere attraverso una distribuzione più equa delle risorse;
- il miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- l'individuazione delle diverse esigenze presenti nella comunità e la capacità di rispondere coerentemente ad esse;
- la promozione di dati e statistiche gender sensitive;
- il rafforzamento del principio di trasparenza e di partecipazione per quanto riguarda la gestione delle risorse collettive e le politiche pubbliche.



L'Ateneo, ai predetti fini, si avvale dei seguenti Centri e strumenti:

- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- il Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca e Innovazione;
- il Codice etico.

5.1 Comitato Unico di Garanzia

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), previsto all'art. II.11 dello Statuto di Ateneo e definito



con D.R. n. 194 del 24 marzo 2015, ha il compito di tutelare e promuovere la dignità della persona, per le materie di proprio interesse, al fine di garantire e migliorare le condizioni di lavoro del personale docente, amministrativo, di studenti, assegnisti, borsisti e dottorandi.

Il Comitato agisce per rimuovere le disuguaglianze, prevenire le discriminazioni, favorire le uguaglianze di trattamento e di opportunità, anche attraverso una più efficace conciliazione tra la vita professionale e la vita familiare.

Inoltre, il CUG formula proposte all'Amministrazione per i connessi provvedimenti di competenza, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti nonché la definizione di codici di condotta specifici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

L'apposito Regolamento, emanato con D.R. n. 213 del 18 aprile 2013, che disciplina la composizione ed i relativi compiti del predetto organo, prevede che il Comitato sia composto da un Presidente, da n. 10 componenti effettivi e da n. 4 componenti supplenti. Gli incarichi hanno una durata di 4 anni e possono essere rinnovati una sola volta.

Il CUG ha tenuto 7 riunioni nel corso del 2015, occupandosi prevalentemente di:

- Piano delle azioni positive;
- Pianificazione ed organizzazione delle attività formative, nonché informative sui temi delle pari opportunità;
- Organizzazione del sito web dedicato;
- Questionario sul benessere organizzativo.

Tutte le attività e i riferimenti sono disponibili nella seguente pagina web di ateneo:

<http://www.unicas.it/siti/centri-di-servizio-di-ateneo/comitato-unico-di-garanzia/comitati-unic-di-garanzia-per-le-pari-opportunit%C3%A0.aspx>

Si fa rimando ai grafici contenuti nel paragrafo 2.2 della presente relazione, dove viene presentata la distribuzione per genere ed età media del personale docente e tecnico amministrativo in servizio presso l'Ateneo.

Le tabelle che seguono evidenziano la distribuzione di genere negli organi di governo (tab. 5.1) e la distribuzione di genere per le posizioni organizzative del personale tecnico amministrativo (tab. 5.2):

TABELLA 5.1: DISTRIBUZIONE DI GENERE NEGLI ORGANI DI GOVERNO DI ATENEO

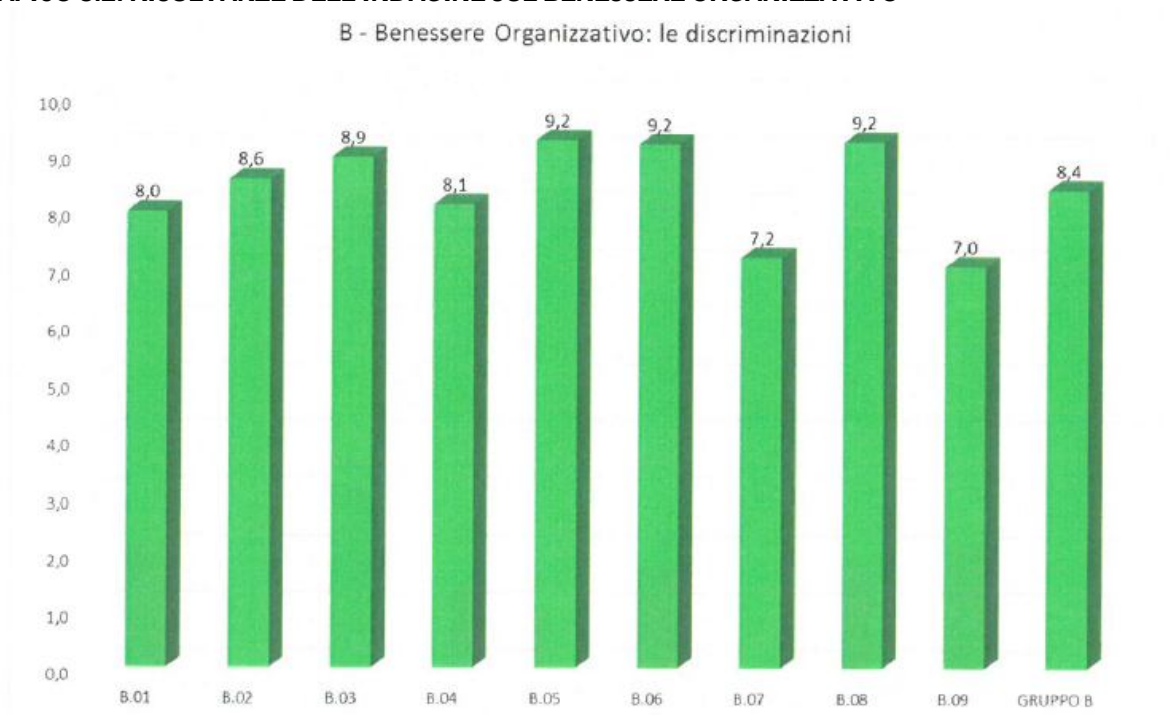
Tipologia	Femmine	Maschi
Delegati del Rettore	2	4
Delegato del Rettore in CdA	0	1
Referenti del Rettore	0	5
Presidenti dei Centri	2	5
Totale	4	15

TABELLA 5.2: PERSONALE TECNICO AMMIN.VO SUDDIVISO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Categoria	Femmine	Maschi	Posizione organizzativa
D	18	19	37
EP	3	7	10
Dirigente II fascia	-	-	1
Dirigente II f. TD	-	1	1
Direttore Gen.le	-	1	1

Infine, con riferimento alla sezione relativa alle Discriminazioni, si evidenziano le risultanze dell'indagine sul Benessere organizzativo effettuata nell'Ateneo per l'anno 2015:

GRAFICO 5.1: RISULTANZE DELL'INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO



Codice	Affermazione
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione
B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua
B.07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)

5.2 Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca e Innovazione

L'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale, allo scopo di garantire pari opportunità nel diritto allo studio, ha attivato il Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca e Innovazione (CUDARI). Il Centro è disciplinato dal Regolamento emanato con decreto del Rettore n. 543 del 12 novembre 2013 e pubblicato al link:

<http://www.unicas.it/media/842947/DR-N-543-CUDARI.pdf>

Il CUDARI è nato per facilitare la vita universitaria di studenti con disabilità, temporanee o permanenti. Il CUDARI si propone inoltre di prestare particolare attenzione al "genere" della disabilità in ottica di pari opportunità e di lotta alle discriminazioni, in ottemperanza anche alle linee guida elaborate dalla Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati dei Rettori per la Disabilità (CNUDD).

nel settore della ricerca e dell'innovazione, Il Centro si occupa di attivare proposte sperimentali, finalizzate a promuovere e coordinare progetti di ricerca, in collaborazione con istituti, enti pubblici e privati. L'attività di raccolta e diffusione delle evidenze scientifiche viene espletata utilizzando personale docente dell'Ateneo, grazie anche alla presenza in esso di Dipartimenti con connotazione socio-sanitaria, ingegneristica e giurisprudenziale.

Tanto premesso, il Centro svolge le seguenti attività a favore degli studenti diversamente abili:

- Didattica Interattiva;
- Attività di mobilità internazionale in collaborazione con il Centro Rapporti Internazionali;
- Servizi di Tutorato;

- Servizi di Accompagnamento;
- Servizio di supporto con le attività LazioDISU;
- Posti alloggio (riservati n. 12);
- Piani individualizzati per la fruizione della didattica e specifici per le sedute di esame;
- Counseling psicologico;
- Attività sportive presso gli impianti dell'Ateneo;
- Ausili tecnici e informatici;
- Servizio Biblioteca.

5.3 Codice etico

L' Ateneo rifiuta ogni forma di pregiudizio sociale, ogni molestia o fastidio adottati in ragione delle diversità individuali, ogni prassi stigmatizzante, degradante o umiliante, ed impone agli appartenenti alla comunità accademica di astenersi da ogni discriminazione, diretta o indiretta. Per tali ragioni e in attuazione dall'art. 2, comma 4, della L. 30 dicembre 2010, n. 240, l'Ateneo ha adottato un Codice etico, destinato ai professori, ai ricercatori, al personale tecnico-amministrativo, agli studenti e agli altri partecipanti alla comunità di Ateneo, pubblicato sul sito al seguente link:

[http://www.unicas.it/ateneo/norme-e-regolamenti-\(1\)/ateneo/codice-etico.aspx](http://www.unicas.it/ateneo/norme-e-regolamenti-(1)/ateneo/codice-etico.aspx)

È quindi presente nell'Ateneo una Commissione Etica che ha il compito di divulgare, promuovere e vigilare sul comportamento etico. La Commissione, disciplinata dal predetto Codice, è composta da 3 docenti di ruolo nominati dal Rettore. La Commissione coadiuva il Rettore nella fase istruttoria delle procedure di accertamento di eventuali violazioni, agendo nel rispetto del principio del contraddittorio.

6. Il processo di redazione della relazione sulla Performance

[illegible]

- 1) compilazione, da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di Struttura, della relazione sul conseguimento degli obiettivi assegnati nell'anno 2015;
- 2) verifica dei dati e delle informazioni trasmesse dai Dirigenti e dai responsabili delle Strutture di Ateneo;
- 3) redazione della Relazione sulla Performance 2015 e inoltro al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione. Al Nucleo di valutazione è affidata la successiva attività di validazione (da concludersi entro il 15/09/2016).

TABELLA 6.1: FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

FASI DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	MARZO 2016	APRILE 2016	MAGGIO 2016	GIUGNO 2016	LUGLIO 2016
Raccolta informazioni relative all'attività svolta	Uffici	X	X			
Verifica dei dati	Uffici			X	X	
Presentazione al Direttore Generale	DG, Uffici					X
Presentazione agli organi di governo	Rettore, CdA, DG					X
Trasmissione Relazione al Nucleo di Valutazione per la Validazione	DG, Nucleo di Valutazione					X

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Si riportano di seguito i punti di forza e di debolezza riferiti al “Ciclo della Performance 2015”:

Punti di forza

- Avvio dell'attività di mappatura dei processi amministrativi degli uffici dell'Ateneo e delle connesse iniziative di formazione del personale tecnico amministrativo, volte a conseguire un'azione più efficace nel perseguimento del valore della qualità;
- Rilevazione, tramite questionario, dei fabbisogni formativi del personale tecnico amministrativo finalizzata alla definizione del piano triennale della formazione;
- Pianificazione di un esplicito documento di programmazione su didattica, ricerca e terza missione (Piano strategico 2016-2018) connessa all'avvio del nuovo mandato rettorale;
- Miglioramento delle condizioni di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso l'innovazione (creazione fascicolo elettronico dello studente), la semplificazione delle procedure operative e l'individuazione degli standard di qualità dei servizi (carta dei servizi agli studenti, carta dei servizi delle biblioteche di Ateneo, regolamento gestione reclami, tempi medi di erogazione dei servizi);
- Riorganizzazione delle strutture di Ateneo mediante ridefinizione dell'organigramma in termini di funzioni e responsabilità dei dirigenti e del personale tecnico amministrativo;
- Predisposizione ed implementazione di strumenti per la verifica della qualità percepita dagli utenti (predisposizione questionario per la rilevazione, all'atto della iscrizione alla seduta di laurea, della customer satisfaction degli studenti rispetto ai servizi erogati dall'Ateneo, predisposizione di un modello di questionario per la rilevazione della customer satisfaction rispetto ai servizi erogati dall'Ateneo espressamente a favore dell'utenza straniera, predisposizione ed implementazione di strumenti per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza servita dall'Ufficio Legale, accessibilità e pubblicità delle procedure concorsuali, delle procedure di gara e affidamenti, incremento della visibilità e trasparenza relative ad atti e attività dell'Ateneo attraverso la pubblicazione on line delibere organi collegiali dipartimentali e l'aggiornamento dati contratti docenti su sito web).

Punti di debolezza

- Mancanza di un sistema condiviso e di un set comune di indicatori per la valutazione delle attività amministrative (Good Practice);
- Mancata implementazione del sistema di reporting per la rilevazione dei costi e/o degli apporti sui centri gestionali;
- Assenza di una esplicita politica di Ateneo sulla qualità;
- Difficoltà a rispettare la tempistica sulla produzione dei documenti del Ciclo di gestione della performance anche a causa dei mutamenti sui referenti istituzionali;
- Assenza di un sistema informatico a supporto del Ciclo di gestione della performance;
- Necessità di un aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance a seguito dell'emanazione delle Linee Guida Anvur di luglio 2015;
- Debole diffusione della cultura della valutazione e della misurazione dei risultati;
- Definizione di obiettivi e target non sempre “sfidanti”.

Allegati

Allegato 1: Documenti del ciclo

	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	19/12/2012	25/01/2014	In fase di aggiornamento	http://www.unicas.it/ATENEO/Amministrazione-trasparente2/Performance/Sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-Performance
Piano della performance	27/01/2015	29/01/2015	-	http://www.unicas.it/ATENEO/Amministrazione-trasparente2/Performance/Piano-della-Pperformance
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	27/01/2014	28/01/2014	29/01/2015	http://www.unicas.it/ATENEO/Amministrazione-trasparente2/Disposizioni-Generali/Programma-per-la-Trasparenza-e-l-Integrita2
Standard di qualità dei servizi Area Studenti	27/01/2015	02/02/2015	-	http://www.unicas.it/ATENEO/Amministrazione-trasparente2/Servizi-erogati/Carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita

Allegato 2: Valutazione individuale

Categoria di personale oggetto della valutazione individuale 2015

	Personale valutato (valore assoluto)	Periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
		Mese e anno (mm/aaaa)	Valutazione ancora in corso (SI/NO)	50% - 100%	1% - 49%	0%
Dirigente di I fascia ed assimilabili	1	03/2016	NO	-	-	X
Dirigenti di II fascia e assimilabili	2	03/2016	NO	X	-	-
Non dirigenti	48	03/2016	NO	-	X	-

Peso (%) dei criteri di valutazione

	Contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	Obiettivi organizz.vi della struttura di diretta respons.tà	Capacità di valutaz.ne differ. ta dei propri collab.ri	Obiettivi individ.li	Obiettivi di gruppo	Contributo alla performance dell'unità organizzativa di appart.za	Competenze/ comport.ti professionali e organizz.vi posti in essere
Dirigenti e di I fascia	SI	SI	NO	SI			NO
Dirigenti di II fascia	NO	SI	NO	SI			NO
Non dirigenti				SI	NO	NO	NO

Distribuzione del personale per classi di punteggio finale

Personale per classe di punteggio (valore assoluto)			
	100% -90%	89% -60%	Inferiore al 60%
Dirigente di I fascia e assimilabili	1	NO	NO
Dirigente di II fascia e assimilabili	2	NO	NO
Non dirigenti	48	NO	NO

Collegamento alla performance individuale dei criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/ premi inseriti nel contratto integrativo

	SI (indicare con "X")	NO (indicare con "X")	(se sì) Indicare i criteri	(se sì) motivazioni	Data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	X	-	Indennità di risultato fra il 20% ed il 30% dell'indennità di posizione	-	-
Non dirigenti	X	-	EP indennità di risultato fra il 10% ed il 30% dell'indennità di pos.ne assegnata	-	-

Obblighi dirigenziali

I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	
Si (indicare con "X")	No (indicare con "X")
-	X

Allegato 3: Obiettivi operativi 2015

Descrizione Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Peso	Ambito operativo	Indicatori	Target	Grado di raggiung.to obiettivo (valore tra 0 e 100%)
DIRETTORE GENERALE						
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Affidamento lavori per la realizzazione della struttura pedonale di collegamento tra Rettorato e Polo didattico Folcara	30%		Trasmissione pratica al CdA	Entro il 31/12/15	100%
	- Ridefinizione funzionale delle competenze dirigenziali ai fini dell'attribuzione dei relativi budget di spesa	30%	Contenimento della spesa	Trasmissione proposta al CdA	Entro il 31/12/15	100%
	- Ottimizzazione della gestione finanziaria dei fondi Erasmus	10%	Contenimento della spesa	Trasmissione proposta al CdA	Entro il 30/06/15	100%
3.3. Rafforz.to delle strutture e infrastr.re a servizio degli studenti	- Affidamento lavori per la realizzazione della nuova sede dei corsi di Area umanistica in località Folcara	30%		Trasmissione pratica al CdA	Entro il 31/12/15	100%
AREA 1 – RISORSE UMANE						
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Definizione delle procedure per il trasferimento all'Area 1 delle competenze in materia di liquidazione degli emolumenti al PTA e PD	30%		Emanazione circolare operativa	Entro il 31/10/15	100%
	- Predisposizione ed implementazione di strumenti per la verifica della qualità percepita dagli utenti in merito ad accessibilità e pubblicità delle procedure concorsuali	20%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione al Direttore Generale della relazione sulla verifica effettuata	Entro il 30/06/15	100%
	- Mappatura dei processi relativi al settore di riferimento	20%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione elaborati al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
	- Aggiornamento della banca dati CSA	30%	Digitalizzazione	N. posizioni aggiornate/N. totale posizioni	100% al 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Supporto all'aggiornamento della banca dati CSA – sezione personale docente e ricercatori	50%	Digitalizzazione	N. posizioni aggiornate/N. totale posizioni	100% al 31/12/15	100%
	- Messa in opera e completamento delle procedure per il trasferimento all'Area 1 delle competenze in materia di liquidazione degli emolumenti al personale docente	50%		Attivazione gestione CSA	100% al 31/12/15	100%

Descrizione Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Peso	Ambito operativo	Indicatori	Target	Grado di raggiungimento obiettivo (valore tra 0 e 100%)
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Supporto all'aggiornamento della banca dati CSA – Sezione Personale tecnico-amministrativo e lettori	30%	Digitalizzazione	N. posizioni aggiornate / N. totale posizioni	100% entro il 31/12/15	100%
	- Predisposizione regolamento disciplinare la mobilità interna ed esterna del personale tecnico – ammin.vo	30%	Trasparenza	Trasmissione bozza del regolamento al Direttore Gen.le	Entro il 31/12/15	100%
	- Supporto alla mappatura dei processi relativi agli uffici Reclutamento e Gestione personale tecnico – amministrativo	40%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione bozze elaborati al Responsabile del Settore	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Predisposizione, somministrazione ed analisi dei dati di un questionario volto alla rilevazione del fabbisogno formativo del personale tecnico – ammin.vo ai fini della elaborazione di un piano triennale della formazione	40%	Trasparenza	Trasmissione relazione finale al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
	- Verifica degli aggiornamenti della banca dati CSA tramite approfondimento diretto con il personale interessato	60%	Digitalizzazione	N. verifiche effettuate / N. dipendenti interessati	100% al 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Implementazione esecutiva del nuovo programma di controllo delle presenze	50%	Digitalizzazione	Emanazione circolare applicativa a tutto il personale tecnico-amministrativo	Entro il 31/12/15	100%
	- Messa in opera e completamento delle procedure per il trasferimento all'Area 1 delle competenze in materia di liquidazione degli emolumenti al personale tec.- amm.	50%		Attivazione gestione CSA	100% al 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Supporto alla mappatura dei processi relativi all'Ufficio Reclutamento Personale Docente	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione bozze elaborati al Responsabile Settore Personale Docente	Entro il 31/12/15	100%
	- Supporto alla mappatura dei processi relativi all'Ufficio Gestione Personale Docente	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione bozze elaborati al Responsabile Settore Personale Docente	Entro il 31/12/15	100%
AREA 2 – BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO						
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Supporto all'ottimizzazione della gestione finanziaria dei fondi Erasmus	100%	Contenimento della spesa	Riduzione dei tempi medi di liquidazione delle competenze	- 50% nel 2015	100%

Descrizione Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Peso	Ambito operativo	Indicatori	Target	Grado di raggiung.to obiettivo (valore tra 0 e 100%)
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Elaborazione della guida operativa sul regolamento di contabilità	100%		Presentazione bozza regolamento al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
4.4 Crescita della visibilità e trasp.za su atti e attività dell'Ateneo	- Definizione delle modalità operative per l'acquisizione dei dati relativi ai "Tempi medi di pagamento"	70%	Trasparenza	Emanazione circolare applicativa	Entro il 30/06/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Messa in opera e completamento delle procedure per il trasferimento all'Area 1 delle competenze in materia di liquidazione degli emolumenti al personale tecnico – amministrativo	30%		Emanazione circolare applicativa	Entro il 30/10/15	100%
1.2 Rafforz.to delle strutture e infrastr.re a servizio della didattica	- Procedura di accreditamento per la sede di Sora dell'Ateneo	50%		Presentazione della richiesta di accreditamento alla Regione	Entro il 31/12/15	100%
4.1 Sviluppo performance organ.va delle strutture centrali e perif.	- Supporto tecnico alla predisposizione ed implementazione di strumenti per la verifica della qualità percepita dagli utenti in merito ad accessibilità e pubblicità delle procedure di gara ed affidamenti	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Somministrazione questionario on-line e trasmissione elaborazione dati al Responsabile Settore Attività contrattuale	Entro il 30/10/15	100%
AREA 3 – SERVIZI AGLI STUDENTI						
3.2 Innovaz.ne e semplif.ne procedure burocratiche	- Elaborazione di una procedura di archiviazione elettronica della documentazione relativa alla carriera finalizzata alla creazione del fascicolo elettronico dello studente	30%	Digitalizzazione	Emanazione circolare operativa	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz. di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Mappatura dei processi relativi all'Area 3	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione elaborati al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%

Descrizione Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Peso	Ambito operativo	Indicatori	Target	Grado di raggiung.to obiettivo (valore tra 0 e 100%)
3.2 Innovaz.ne e semplif.ne procedure burocratiche	- Definizione dei regolamenti didattici per i dottorati di ricerca e master	20%		Trasmissione bozza al Consiglio di Amministrazione	Entro il 31/12/15	100%
4.1 Sviluppo performance organ.va delle strutture centrali e perif	- Predisposizione di un modello di questionario volto a rilevare, all'atto dell'iscrizione alla seduta di laurea, la <i>customer satisfaction</i> degli studenti rispetto ai servizi erogati dall'Ateneo	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione modello al Dirigente Area 3	Entro il 30/06/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Accertamento del possesso dei requisiti di accesso e reddituali al sistema universitario da parte delle matricole	50%		N. di verifiche effettuate/N. studenti iscritti al 1° anno	+10% nel 2015	100%
3.2 Innovaz.ne e semplif.ne procedure burocratiche	- Supporto alla definizione dei regolamenti didattici per i dottorati di ricerca	100%		Trasmissione bozza regolamento al Dirigente Area 3	Entro il 30/10/15	100%
3.2 Innovaz.ne e semplif.ne procedure burocratiche	- Revisione del Regolamento sui corsi di master universitario di I e II livello	40%		Trasmissione bozza regolamento al Dirigente Area 3	Entro il 31/10/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Supporto alla mappatura dei processi relativi all'Area 3	60%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione bozze elaborati al Dirigente Area 3	Entro il 30/11/15	100%
4.1 Sviluppo performance organ.va delle strutture centrali e perif	- Predisposizione di un modello di questionario per il rilievo della <i>customer satisfaction</i> rispetto ai servizi espressamente erogati dall'Ateneo a favore dell'utenza straniera	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione modello al Dirigente Area 3	Entro il 30/06/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Supporto al settore Bilancio per la puntuale e celere raccolta della documentazione anagrafica, fiscale e bancaria degli studenti stranieri e degli ospiti internazionali	50%		Trasmissione al Direttore Generale della documentazione amministrativa per la liquidazione delle spettanze	Entro il 31/12/15	100%

Descrizione Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Peso	Ambito operativo	Indicatori	Target	Grado di raggiung.to obiettivo (valore tra 0 e 100%)
AREA 4 – ATTIVITA' CONTRATTUALE E AFFARI GENERALI						
4.4 Crescita della visibilità e trasp.za su atti e attività dell'Ateneo	- Predisposizione di strumenti per la verifica della qualità percepita dagli utenti in merito ad accessibilità, visibilità e chiarezza di procedure di gara e affidamenti	40%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione al Direttore Generale della bozza di questionario predisposto	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Mappatura dei processi relativi al settore attività contrattuale	60%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione elaborati al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Supporto alla mappatura dei processi relativi al settore attività contrattuale	100%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione bozze elaborati al Responsabile del Settore Attività contrattuali	Entro il 30/11/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Mappatura dei processi relativi al settore affari generali	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione elaborati al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
	- Predisposizione regolamento per lo svolgimento elettronico delle consultazioni elettorali di Ateneo	50%	Digitalizzazione	Trasmissione bozza regolamento al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Supporto alla mappatura dei processi relativi al settore affari generali	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione bozze elaborati al Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 30/11/15	100%
	- Inquadramento delle problematiche giuridiche, tecniche ed economiche finalizzate alla definizione ed implementazione delle procedure per l'implementazione del voto elettronico	50%		Trasmissione relazione al Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 30/06/16	100%

Descrizione Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Peso	Ambito operativo	Indicatori	Target	Grado di raggiungimento obiettivo (valore tra 0 e 100%)
AREA 5 – SERVIZI TECNICI E SICUREZZA						
3.3. Rafforz.to delle strutture e infrastr.re a servizio degli studenti	- Analisi di efficienza energetica della centrale di produzione dei fluidi caldi/freddi della Folcara	40%	Contenimento della spesa	Presentazione relazione al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
	- Ricognizione apparecchiature di condizionamento e previsione del piano di spesa per la sostituzione delle apparecchiature obsolete ai sensi delle normative in materia di impianto ambientale dei gas frigoriferi	30%	Contenimento della spesa	Presentazione relazione al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
	- Valutazione dei costi per la realizzazione di una centrale di supervisione e controllo degli impianti di climatizzazione degli edifici della Folcara	30%		Presentazione progetto al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Aggiornamento, ricostruzione e consegna su supporto digitale dello stato di fatto (persone ed arredi) dell'edificio alla via S. Angelo in loc. Folcara sulla scorta dei sopravvenuti trasferimenti di personale docente e tecnico – amministrativo	100%		Trasmissione della ricognizione in formato digitale al Responsabile del Settore Progettazione e Sicurezza	Entro il 31/12/15	100%
3.3. Rafforz.to delle strutture e infrastr.re a servizio degli studenti	- Attività tecniche per la cantierizzazione, esecuzione e collaudo della copertura in profilati metallici soprastante l'Aula B.310 del Corpo B Folcara	100%		Ultimazione attività di collaudo dell'opera	Entro il 31/12/15	100%
3.3. Rafforz.to delle strutture e infrastr.re a servizio degli studenti	- Attività tecniche, riferite al nuovo deposito librario nel corpo B Folcara, connesse alla progettazione architettonica preliminare ed alla integrazione nelle logiche di prevenzione incendi	100%		Trasmissione progetto al Responsabile Settore Progettazione e Sicurezza	Entro il 31/12/15	100%
DIREZIONE GENERALE						
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Verifica e aggiornamento, a cadenza mensile, nella sezione "Ammin.ne trasparente" del sito internet di Ateneo, dei dati relativi agli organi di indirizzo politico	100%	Trasparenza	N. posizioni aggiornate/ totale posizioni variare nel periodo	100% al 31/12/15	100%

Descrizione Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Peso	Ambito operativo	Indicatori	Target	Grado di raggiungimento obiettivo (valore tra 0 e 100%)
4.4 Crescita della visibilità e trasparenza su atti e attività dell'Ateneo	- Regolamento del documento amministrativo informatico	40%	Digitalizzazione	Trasmissione bozza regolamento al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
	- Pubblicazione sul sito web di Ateneo delle informazioni relative ai "Tempi medi di erogazione dei servizi"	60%	Trasparenza	Data di pubblicazione delle info	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Predispos.ne ed implem.ne di strumenti per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza servita dall'ufficio	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasm.ne modelli rilevazione al Resp.le Settore Attività Legali	Entro il 30/06/15	100%
	- Revisione del Regolamento sul riconoscimento dei compensi professionali ai legali inquadrati nei ruoli dell'Ateneo	50%		Trasmissione bozza regolamento al Resp.le Settore Attività Legali	Entro il 30/06/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Mappatura dei processi relativi al settore affari legali	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione elaborati al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
2.1 Sviluppo della qualificazione e attrattività ricerca scientifica	- Incremento del numero di progetti presentati a Ente finanziatore internazionale	50%		N. progetti presentati a Ente finanziatore internaz.le nel 2015/N. medio progetti presentati a Ente finanziatore internaz. nell'ultimo triennio	+20% nel 2015	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Supporto alla mappatura dei processi relativi all'ufficio job placement	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione bozze elaborati al Dirigente dell'Area	Entro il 30/11/15	100%
	- Aggiornamento banca dati Regione Lazio per le convenzioni in materia di job-placement	50%	Digitalizzazione	N. convenzioni/N. totale convenzioni	100% nel 2015	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Predisposizione bozza regolamento per la gestione dei reclami da parte dell'utenza	40%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione bozza regolamento al CdA	Entro il 31/12/15	100%
	- Redazione bozza Carta dei servizi comprendente gli standard di qualità riferiti ai settori: Attività legali, Attività contrattuale, Ricerca	60%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione bozza Carta dei Servizi al CdA	Entro il 31/12/15	100%

Descrizione Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Peso	Ambito operativo	Indicatori	Target	Grado di raggiungimento obiettivo (valore tra 0 e 100%)
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Analisi tecnico – economica di soluzioni operative finalizzate all'attivazione di sistemi automatici per la verifica e l'aggiornamento delle informazioni relative al ciclo della performance	100%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione relazione al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Realizzazione inventario "Terreni e fabbricati", in formato elettronico tramite programma contabilità Easy, da utilizzare per il calcolo degli ammortamenti per la contabilità economico – patrimoniale	100%		Trasmissione inventario al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
4.4 Crescita della visibilità e trasparen.za su atti e attività dell'Ateneo	- Pubblicazione sul portale della trasparenza degli obiettivi strategici dell'Ateneo	100%	Trasparenza	N. obiettivi inseriti on line/N. totale degli obiettivi indicati sul Piano della Performance	100% entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Completamento indagine sul livello di utilizzo del patrimonio documentale dell'area giuridico-economica, umanistica/ingegneristica	100%		Presentazione al Consiglio di CSB e al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
3.3. Rafforz.to delle strutture e infrastr.re a servizio degli studenti	- Definizione di una bozza di regolamento per l'accesso ai testi digitalizzati	30%	Digitalizzazione	Presentazione bozza regolamento al Consiglio di CSB e al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
	- Digitalizzazione dei 50 testi di più ampia consultazione finalizzata alla fruizione on-line	30%	Digitalizzazione	N. testi di più ampia consultazione disponibili on-line	Entro il 31/12/15	100%
	- Supporto al completamento dell'indagine sul livello di utilizzo del patrimonio documentale dell'area giuridico-economica, umanistica/ingegneristica	40%		Presentazione al Consiglio di CSB e al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
4.1 Sviluppo performance organ.va delle strutture centrali e perif.	- Definizione di una procedura di <i>benchmarking</i> per il confronto con i servizi bibliotecari di altri Atenei di pari dimensioni	100%	Standard di qualità e carte dei servizi	Presentazione bozza procedura al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%

Descrizione Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Peso	Ambito operativo	Indicatori	Target	Grado di raggiungimento obiettivo (valore tra 0 e 100%)
3.3. Rafforz.to delle strutture e infrastr.re a servizio degli studenti	- Razionalizzazione del sistema di autenticazione LDAP/radius per la rete wi-fi di Ateneo e duplicazione dei servizi di autenticazione per una maggiore affidabilità e resilienza. Attivazione definitiva del sistema di roaming internazionale <i>EduRoam</i>	40%		Completamento attività di razionalizzazione del sistema di autenticazione e di messa in opera del sistema di roaming	Entro il 31/12/15	100%
	- Upgrade dei link di <i>backbone</i> della server farm di Ateneo e del centro-stella di Ateneo a 10Gb/s. Produzione report e analisi di performance e predisposizione evoluzione <i>uplink</i> al 40 Gb/s	30%		Conclusione attività di upgrade dei link e ultimazione predisposizione evoluzione <i>uplink</i>	Entro il 31/12/15	100%
	- Attivazione di un sistema di backup di II livello crittografato con tecnologia ad alta affidabilità e a costo zero su <i>cloud</i> esterna	30%		Completamento attivazione sistema di backup	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e proc. amm.ve	- Mappatura dei processi relativi all'ufficio Ordinamenti didattici	100%		Trasmissione elaborati al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e proc. amm.ve	- Mappatura dei processi relativi all'ufficio Laureati	100%		Trasmissione elaborati al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
4.3 Adeg.to e ottimizz.ne di org.ne, processi e procedure ammin.ve	- Mappatura dei processi relativi al settore di Coordinamento dell'Area Umanistica, dell'Area Ingegneristica e dell'Area Economico giuridica	50%	Standard di qualità e carte dei servizi	Trasmissione elaborati al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
	- Predisposizione di una procedura per la digitalizzazione dei test di ingresso	50%	Digitalizzazione	Trasmissione bozza procedura al Direttore Generale	Entro il 31/12/15	100%
3.2 Innovaz.ne e semplif.ne procedure burocratiche	- Supporto all'elaborazione di una procedura di archiviazione elettronica della documentazione relativa alla carriera, finalizzata alla creazione del fascicolo elettronico dello studente	100%	Digitalizzazione	Trasmissione bozza procedura al Dirigente Area 3	Entro il 31/12/15	100%
4.4 Crescita della visibilità e trasp.za su atti e attività dell'Ateneo	- Pubblicazione on-line delle delibere di organi collegiali dipartimentali a cadenza massima quindicinale	60%	Trasparenza	N. delibere pubblicate on-line/N. totale delibere	90% nel 2015	100%
	- Aggiornamento dei dati relativi ai contratti del personale docente nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di Ateneo	40%	Trasparenza	Comunicazione al Responsabile della Trasparenza	Entro il 30/06/15	100%