



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANZARO
"MAGNA GRÆCIA"**

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione si riunisce il giorno 16/11/2015 alle ore 11,00 nella Direzione del Nucleo di Valutazione, Ed Preclinico 3° liv. Campus di Germaneto per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Performance e obiettivi anno 2014/2015;
2. Attivazione del Corso di Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche per la valutazione dei Processi Cognitivi – L24 - CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE;
3. Varie ed eventuali.

Sono presenti alla riunione: il Prof. Alfredo Focà (Coordinatore); la Prof.ssa Marialuisa Lavitrano (Componente); il Prof. Carlo Mazzù (Componente); Il Prof. Francesco Squadrito (Componente) ; il Sig. Gianmarco Arabia (Componente- rappresentante degli studenti); La Dott.ssa Stefania Leo (responsabile dell'Ufficio Segreteria del Nucleo) segretario verbalizzante.

Il Prof. Carlo Mazzù e il Prof. Francesco Squadrito sono collegati in forma telematica dalla loro sede di Messina.

Alle ore 11,00 il Prof. Focà, verificata la presenza dei componenti il Nucleo, dichiara aperta la seduta.

Punto 1. Performance e obiettivi anno 2014/2015.

Il Prof. Focà, ricorda che in data 15 settembre 2015 è stato redatto e approvato il "Documento di validazione della Relazione sulla performance anno 2014" e inviato al Responsabile della Trasparenza dell'Ateneo e pubblicato sul portale della Trasparenza (ANVUR).

L'ANVUR richiede al Nucleo, nelle sue funzioni di OIV, una relazione sul Funzionamento complessivo del sistema di valutazione anno 2014 da pubblicare sul suddetto portale.

E' pervenuta al Nucleo, continua ancora il Prof. Focà, da parte del Responsabile della Trasparenza, anticorruzione e performance, una comunicazione relativa alla richiesta di rimodulazione di alcuni obiettivi 2015 relativi alle aree Affari Generali, Comunicazione istituzionale e orientamento, e Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA). (All. 1.).

Preliminarmente il Prof. Focà chiarisce che relativamente agli obiettivi 2015 (All. 2) nell'albero della performance (p.15) sono state definite le aree strategiche e nell'ambito di questi sono stati assegnati gli obiettivi strategici, gli obiettivi gestionali e gli obiettivi operativi.

Il Nucleo passa a valutare le rimodulazioni richieste.

Relativamente all'area Affari generali la rimodulazione dell'obiettivo è proposto a causa della mancata gestione on line degli esami per il ritardo dell'aggiornamento del software da parte delle società fornitrice KION.

L'area Comunicazione istituzionale e orientamento ha modificato l'obiettivo e l'indicatore (relativo all'accreditamento all'albo comunale dell'asilo nido) per il quale è stato invece suggerito l'avvio del percorso amministrativo, come obiettivo, e, come indicatore, la predisposizione dell'indicatore

stesso. Tale modifica si è resa necessaria per mancata valutazione dei tempi di attesa per l'ottenimento dell'accreditamento da parte di un ente terzo (Comune di CZ).

Nell'ambito del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) la rimodulazione dell'indicatore si è resa necessaria in quanto il personale addetto al caricamento del patrimonio bibliografico dovendo procedere alla rendicontazione di 4 PON e 5 progetti POR ha dovuto far fronte alla produzione di documentazione aggiuntiva richiesta dagli enti eroganti e a predisporre la documentazione per gli audit.

Relazione OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità (art.14 c. 4 let. a e g del D. Lgs 150/09).

Il Nucleo ha preso atto del processo che ha portato all'adozione del Piano della Performance anno 2014 e ha compiuto un'analisi complessiva del sistema di misurazione e valutazione della Performance. A causa del ritardo con cui è stato predisposto ed adottato (ultimo trimestre 2014) il Piano della Performance da parte degli Organi di governo, il Nucleo, come ha più volte evidenziato nei verbali delle sedute del 10.02.2015 e dell'08.07.2015, non ha potuto effettuare le operazioni di monitoraggio, né quindi ha potuto utilizzare i risultati per suggerire specifici miglioramenti del sistema.

Performance organizzativa

Al Nucleo non è nota la "time line" del processo di definizione degli obiettivi relativi alla performance organizzativa ed individuale per l'anno 2014.

Il Piano della performance è stato approvato per la prima volta nel settembre 2014 quando il Nucleo aveva svolto il ruolo di promotore della stesura del Piano e di organizzatore di un'audizione del Direttore Generale dell'Ateneo.

Il Nucleo ribadisce quanto già espresso nelle sedute del 10.02.2015 e dell'08.07.2015: *" non si riscontrano nel piano contenuti di coerenza, anche di massima, rispetto alla programmazione finanziaria e di bilancio, sia in riferimento alle risorse finanziarie connesse con gli obiettivi, sia rispetto alle fasi di adozione e approvazione del bilancio dell'Ateneo e dell'assegnazione delle risorse alle strutture"*. Il Direttore con nota del 17.09.2015 prot. 261/E, ha inviato al Nucleo le precisazioni inerenti le risorse finanziarie connesse agli obiettivi del Piano performance di Ateneo indicando che le risorse utilizzate per il conseguimento degli obiettivi operativi sono quelle indicate nel Bilancio a cui è possibile aggiungere ulteriori risorse che potranno essere acquisite.

Il Nucleo raccomanda allineamento e coerenza del Piano della Performance con la programmazione finanziaria e di bilancio sia in riferimento alle risorse finanziarie connesse con gli obiettivi, sia rispetto alle fasi di adozione e approvazione del bilancio dell'Ateneo e dell'assegnazione delle risorse alle strutture.

Il Nucleo rileva che l'Ateneo, ha provveduto all'applicazione della Legge, creando un sito "Amministrazione Trasparente" in cui sono stati inseriti, tutti gli atti, i provvedimenti, le procedure previste dalla normativa, con l'eccezione del mancato inserimento delle schede relative agli organi politici di governo ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, in attesa di chiarimenti da parte della CRUI e del MIUR, a seguito di valutazioni tra loro in corso che, per effettuare le verifiche sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, utilizza la "Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2014" compilata dalla Segreteria del Nucleo con l'ausilio dell'Ufficio preposto per la trasparenza .

Conferma l'attendibilità dei dati pubblicati nell'Amministrazione Trasparente e la loro completezza per la quasi totalità delle voci presenti.

Si allega al presente verbale il questionario sul monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni (All.3) relativo al Ciclo della Performance 2014.

Rileva che per quanto riguarda il benessere organizzativo del personale TAB dell'Ateneo, non è stato somministrato per l'anno 2014 il questionario, così come previsto dalla direttiva dal Ministro per la Funzione Pubblica.

Il Direttore Generale con nota prot. 509/2015 ha trasmesso al Nucleo un questionario sul benessere organizzativo, successivamente con nota prot. 549/2015 del 23.09.2015, ha comunicato che è in corso di stesura una nuova versione del suddetto questionario, trasmesso poi nella versione definitiva (All.4) con nota prot. 268/E del 12.11.2015.

Il Nucleo raccomanda di procedere rapidamente all'indagine sul benessere organizzativo, invitando tutto il personale TAB a compilare il questionario.

La Prof.ssa Lavitrano ed il Sig. Arabia ritengono che le ulteriori domande integrative aggiunte a quelle presenti al modello di indagine, non siano pertinenti rispetto alle finalità del questionario, in particolare le domande “ Ritengo che questa situazione sia comune ad altri Atenei” e “Ritengo che questa situazione sia comune nella Pubblica Amministrazione”.

La domanda “ fermo restando il diritto del lavoratore alla privacy, ritengo che la conoscenza di notizie concernenti la salute del lavoratore potrebbe rivelarsi utile al datore di lavoro per prevenire possibili situazioni causate da stress lavorativo”, a parere del Nucleo, confligge con la privacy e con il requisito di compilazione in forma assolutamente anonima del questionario inducendo il lavoratore a pensare che sarebbe utile rinunciare.

La domanda D06 è ridondante rispetto a quella G01 e pertanto se ne suggerisce la cancellazione.

La domanda D07 è allo stesso modo ridondante rispetto a quelle D05 e F05, anche per questa il Nucleo ne suggerisce la cancellazione.

La domanda F06 è ridondante rispetto alla domanda D05 e pertanto se ne suggerisce la cancellazione.

I componenti il Nucleo approvano all'unanimità.

Punto 2. Attivazione del Corso di Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche per la valutazione dei Processi Cognitivi – L24 - CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE

In data 10 novembre è pervenuta al Nucleo di Valutazione, la proposta di valutare l'attivazione di un Corso di studi di nuova attivazione : “Scienze e Tecniche Psicologiche per la valutazione dei Processi Cognitivi”, con allegata la scheda tecnica del suddetto Corso.

L'esigenza di attivare il Corso è nata dalla considerazione che negli ultimi tre anni oltre 900 diplomati calabresi si sono iscritti ad una laurea del SSD L-24 fuori dalla Regione Calabria, l'Ordine degli Psicologi, consultato su tale proposta, ha dato parere favorevole.

Relativamente agli obiettivi formativi, i laureati del suddetto Corso di studi devono, tra l'altro: avere acquisito le conoscenze di base e caratterizzanti in diversi settori delle discipline psicologiche; avere acquisito adeguate conoscenze su metodi e procedure di indagine scientifica; avere acquisito competenze ed esperienze applicative.

Una prima finalità del Corso di laurea triennale è quella di preparare lo studente ad una successiva laurea magistrale in ambito psicologico, obbligatoria per esercitare la professione di psicologo ai sensi della L. 56/1989.

I laureati potranno svolgere attività professionali in strutture pubbliche e private, nelle istituzioni educative, nelle imprese e nelle organizzazioni del terzo settore.

Il Corso prepara alle professioni di: Intervistatori e rilevatori professionali; Assistenti sociali; Tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale; Tecnici dei servizi per l'impiego;

Il CdL previsto è coerente con i requisiti stabiliti nel DM 1059/13: la presenza in Ateneo di un numero sufficiente di docenti afferenti a SSD di base, caratterizzanti e affini del corso tali da poter garantire la disponibilità di docenti di riferimento per il corso; la disponibilità in Ateneo delle risorse strutturali (aule, laboratori, ecc) indispensabili per il buon funzionamento del corso; il soddisfacimento dei vincoli sulla sostenibilità economica - finanziaria che permettano all'Ateneo l'istituzione di nuovi corsi di studio atteso che l'ISEF 2014, dell'UMG, è pari a 1.43 (maggiore di 1) e che l'incremento previsto per l'a.a. 2016-17 è contenuto entro il 2% e soddisfa il requisito.

Il Nucleo passa a valutare attentamente il quadro delle attività formative distinte in attività di base, attività caratterizzanti ed attività affini, ritenendole adeguate al Corso.

Per le suddette motivazioni, il Nucleo valuta favorevolmente la richiesta di attivazione del Corso e approva la proposta dell'ordinamento didattico.

Il Nucleo approva all'unanimità.



Punto 3. Varie ed eventuali

Non essendoci altri argomenti in discussione, la seduta è tolta alle ore 16.42.

Il presente verbale, composto da n. 4 pagine, è letto e approvato seduta stante per gli adempimenti di competenza.

Catanzaro, 16/11/2015

Il Segretario del Nucleo
Dott. ssa Stefania F. Leo

Il Coordinatore del Nucleo
Prof. Alfredo Focà



ALL.1
Verbele M6/2015



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA
di CATANZARO

Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro
Direzione Generale

Data 28/09/15
Numero 556 Posizione P.

Al Magnifico Rettore
Prof. Aldo Quattrone
Università degli Studi Magna Graecia

Università degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro NUCLEO DI VALUTAZIONE
28 SET. 2015
PROT. N. <u>263-E</u>



Al Coordinatore Nucleo di Valutazione
Prof. Alfredo Focà
Università degli Studi di Catanzaro

Loro SEDI

Oggetto: Monitoraggio obiettivi ed indicatori Piano Performance, anno 2015

In ossequio alle prescrizioni contenute nel Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ateneo, è stata predisposta la procedura di monitoraggio degli obiettivi e indicatori, relativamente al Piano delle Performance d'Ateneo, annualità 2015.

Con note direttoriali nn. 486 del 01.09.2015 e 523 del 15.09.2015, è stata comunicata la scadenza del 15.09.2015, per la presentazione allo scrivente, da parte dei Responsabili di Area/Struttura, della rispettiva relazione sintetica *in ordine al complessivo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati o ad eventuali criticità sopraggiunte che ostacolano il perseguimento complessivo o parziale di un o più obiettivi*, in ossequio al Sistema di misurazione e Valutazione delle Performance dell'Ateneo.

Dalle relazioni pervenute sono state rilevate situazioni di criticità oggettiva solo su tre Aree/Strutture. Tali situazioni, impedendo di fatto il raggiungimento degli obiettivi assegnati o la certezza del raggiungimento, richiedono adeguati interventi correttivi.

In particolare, la relazione della Dott.ssa E. Consoli (allegato 1), responsabile Amministrativo Area Affari Generali, evidenzia tra l'altro che la Società KION, fornitrice il sistema ESSE3 per la gestione on line degli esami, non ha tempestivamente provveduto all'aggiornamento del Software indispensabile per la gestione on line degli Esami di Stato. Tale ritardo non consentirà di avvalersi del predetto sistema per la gestione on line degli esami di Stato nel corrente anno.

A tal riguardo sarà necessario considerare l'obiettivo connesso a tale modalità gestione, non per l'anno in corso ma, eventualmente, per il nuovo anno 2016, in sede di elaborazione del relativo Piano delle Performance.

La relazione presentata dalla Dott.ssa Stefania Fatima Leo, nella qualità di Coordinatore Amministrativo SBA (Allegato 2), evidenzia che il personale afferente allo SBA, al quale sono stati declinati parte degli obiettivi, è il medesimo personale che collabora alle attività del CIS Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB". Nell'ambito delle attività del CIS anzidetto, nel corso

USDG-I.V.

88100 Catanzaro - Viale Europa (località Germaneto) - Tel. 0961.3696101 - Fax 0961.3696108



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

del corrente anno, sono sopraggiunte *necessità di rendicontare n. 4 Progetti PON e n. 5 POR in cui è stato impegnato tutto il personale*. Ciò ha decisamente rallentato l'attività di catalogazione del materiale bibliografico rendendo difficile il raggiungimento del target relativo, entro il corrente anno. Pertanto, la Dott.ssa Leo, per quanto concerne il relativo obiettivo, propone di modificare il target di caricamento del patrimonio bibliografico del catalogo Nazionale al Sistema Sebina, portando il numero di testi da caricare da 800 a 500.

La Dott.ssa Carmelina Luigina Audino, responsabile Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento, con riferimento a n. 2 obiettivi assegnatogli nell'ambito della relativa scheda, ha chiesto la rimodulazione dei rispettivi indicatori in quanto le evidenze finali sono connesse ad attività di Enti terzi (Allegato 3).

Per quanto sopra rappresentato, si propone, a partire dal 30.09.2015 e fino al 31.12.2015, la parziale rimodulazione delle schede di assegnazione obiettivi, anno 2015, attribuiti ai Responsabili sopra indicati, secondo le rispettive schede allegate alla presente.

Si confermano i restanti obiettivi del citato Piano Performance, triennio 2015-2017, annualità 2015.

Distinti saluti.

Catanzaro, li 25.09.2015


Il Direttore Generale
Dott. Roberto Sigilli



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA
di CATANZARO

Area Affari generali

Pos. N. 2098/AA.GG.
DEL 09.09.2015

Al Direttore Generale

Dott. Roberto Sigilli

SEDE

Oggetto: implementazione sistema ESSE3 per la gestione on line esami di Stato - Riscontro nota 486 del 01.09.2015

In riscontro alla nota in oggetto, si rappresenta quanto segue:

relativamente agli accordi bilaterali per la mobilità Erasmus si comunica che il numero dei *bilateral agreements* stipulati con sedi universitarie estere per l'a.a. 2014/15 è pari a 70;

il numero di studenti Erasmus studio *outgoing* per l'a.a.2014/15 è stimato in 61: alla data del 30 settembre p.v., termine ultimo per le attività Erasmus per il predetto anno accademico, si potrà fornire il dato definitivo;

il numero dei mesi complessivamente svolto all'estero dagli studenti in mobilità Erasmus studio nell'a.a.2014/15 è di oltre 300: anche in tal caso, per le medesime motivazioni, si tratta di dato non definitivo.

Con riferimento all'adozione del sistema ESSE3 per la gestione on line del Dottorato di ricerca, si fa presente che nonostante le numerose problematiche emerse nel corso delle fasi di analisi, di sviluppo e di configurazione del sistema informatico (che saranno oggetto di apposita relazione sull'inadeguatezza del servizio prestato dalla predetta Società e, nel suo complesso, nella gestione dell'intero progetto per le attività di interesse di questa Area) nel mese di luglio u.s., è stato adottato il sistema ESSE3 per la gestione on line del Dottorato di ricerca: l'emanazione del bando di selezione per l'ammissione ai corsi di dottorato a.a. 2015/16 ha previsto la presentazione on line delle domande di partecipazione mediante accesso al portale web <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do>.

Analogamente, sono state riscontrate numerose problematiche nel corso delle fasi di analisi, di sviluppo e di configurazione del sistema informatico per la gestione on line delle attività Erasmus: nonostante ciò, nel mese di maggio c.a. è stata attivata la procedura di compilazione on line delle *application form* per la gestione degli studenti Erasmus *incoming* a.a. 2015/16 e si è dato avvio alle attività relative agli studenti *outgoing*, da completarsi nel prossimo anno.

Con riferimento, infine, all'adozione del sistema ESSE3 fornito dalla società KION per la gestione on line degli esami di Stato a decorrere dalla II sessione dell'anno 2015, si comunica che



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

non risulta possibile avvalersi del predetto sistema per gli esami del corrente anno, in quanto la predetta Società ha avviato l'aggiornamento della versione ESSE3 (contente gli aggiornamenti degli esami di Stato) solamente a partire dalle ore 14.00 di venerdì, 4 settembre u.s..

Si evidenzia che successivamente al suddetto rilascio della versione di ESSE3, e prima che il sistema possa andare a regime, è necessario svolgere attività di formazione e di test, attività per le quali, sulla base delle esperienze precedenti relative all'adozione del medesimo sistema per i dottorati di ricerca e per gli studenti Erasmus *incoming*, occorrono diverse settimane; peraltro, la società KION, per le vie brevi in data 8 settembre u.s., avrebbe dato la disponibilità dell'avvio dell'attività di formazione in sede non prima del 10 o, più probabilmente, del 14 settembre p.v..

Si fa presente che le scadenze per la presentazione delle domanda di partecipazione a cura dei candidati agli esami di Stato sono fissate, con Ordinanza Ministeriale, al 2 ottobre 2015, per gli esami di Medico chirurgo e al 16 ottobre 2015, per le altre professioni per le quali l'Ateneo è sede di esame; a tal proposito si ritiene comunque necessario assicurare ai candidati un congruo lasso di tempo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Peraltro, alla luce delle risultanze delle attività di test effettuate sui prodotti rilasciati da KION per il dottorato e per l'erasmus (che hanno comportato diversi mesi di lavoro per ciascuna attività, a causa della necessità di apportare ripetuti correttivi al prodotto fornito e al non sempre tempestivo ed adeguato intervento da parte della predetta Società), una eventuale drastica riduzione delle attività di verifica non consentirebbe di avere garanzia della regolarità del servizio reso agli utenti.

Catanzaro, 09.09.2015

Il responsabile dell'Area AA.GG.

Dot.ssa Eleonora Consoli



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro
SISTEMA BIBLIOTECARIO di ATENEO

Presidente Prof. Maria Carla Liberto

Prot. 277/P/15.09.15 *h*

Catanzaro, 15 settembre 2015

Al Direttore Generale
 Dott. Roberto Sigilli
 Sede

Oggetto: Piano Performance d'Ateneo- triennio 2015-2017. *Monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori.*

In riferimento alle comunicazioni del 01.09.2015 prot. 486 e del 15.09.2015 prot. n. 523, relativamente al monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori del Piano Performance d'Ateneo- triennio 2015-2017, si richiede la rimodulazione di uno degli obiettivi assegnati allo SBA e nello specifico:

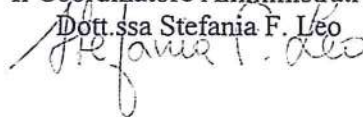
Obiettivo	Indicatore	Peso %	Baseline	Target 2015
Migliorare le condizioni di fruibilità nell'accesso alle risorse bibliografiche e documentali	Caricamento del patrimonio bibliografico posseduto sul Catalogo Nazionale con il Sistema Sebina	100		Caricamento di n° 800 testi

Considerato che il personale afferente allo SBA a cui sono stati assegnati gli obiettivi è lo stesso di quello afferente al CIS, viste le sopraggiunte necessità di rendicontare n. 4 Progetti PON e n. 5 POR in cui è stato impegnato tutto il personale, rallentando quindi l'attività di catalogazione del materiale bibliografico, si chiede di modificare il target anno 2015 del suddetto obiettivo da n. 800 testi (da caricare sul Catalogo Nazionale Sebina) a n. 500.

Distinti saluti

Il Coordinatore Amministrativo

Dott.ssa Stefania F. Leo





ALLEGATO N° 3
UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA
di CATANZARO

Al Direttore Generale
Sede

Oggetto: Piano performance d'Ateneo- triennio 2015-2017. monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori

In risposta alla nota direttoriale prot. n. 486 del 01.09.2015 di pari oggetto, riscontrata la presenza di criticità oggettive, si chiede la rimodulazione di parte degli obiettivi e correlati indicatori, di cui alla relativa scheda di assegnazione per l'anno 2015.

Più precisamente:

la rimodulazione dell'obiettivo e dell'indicatore, come di seguito indicati, in quanto la valutazione ed il tempo per l'ottenimento dell'accREDITAMENTO sono dettati da altro Ente (Comune di Catanzaro):

Peso 30%

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
Avvio iter amministrativo per l'accREDITAMENTO all'albo comunale dell'Asilo Nido	<i>Predisposizione documentazione per acquisizione accREDITAMENTO</i>	100%	0	Realizzato/ Non realizzato

altresì,

la rimodulazione dell'indicatore, come di seguito indicato, in quanto i termini per la stipula del Protocollo di intesa dipendono dall'Ente terzo (Regione Calabria).

Peso% 10

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
Migliorare le aree a verde del Campus	<i>Proposto alla Regione Calabria Protocollo di intesa per cura e manutenzione aree verdi del Campus tramite Azienda Calabria Verde</i>	100%	0	1

Catanzaro, 25 settembre 2015

Il Responsabile
Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento
Avv. Carmelina Luigina Audino



UMG
dabium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

Scheda di Valutazione della *performance* individuale
Coordinatore di Area

Anno di riferimento 2015/2 _____

Cognome e Nome Dott.ssa Leo Stefania Fatima

Posizione Categoria D – Coordinatore SBA

Il Responsabile di Area _____

DIMENSIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

Dimensione	Peso%
Obiettivi	60
Comportamenti organizzativi	40
Tempestività	10%*

* Tale valore attribuito si ripercuoterà sulla performance individuale solo qualora gli standard temporali siano stati conseguiti. Diversamente, la percentuale indicata confluirà sui "Comportamenti organizzativi"

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Peso% 40

<i>Obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Peso%</i>	<i>Baseline</i>	<i>Target anno 2015</i>
Analisi esiti sondaggio inerente servizi bibliotecari	elaborazione proposte per interventi correttivi da avanzare agli organi competenti volti al miglioramento dei servizi bibliotecari	100		realizzato/non realizzato

Peso% 30

<i>Obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Peso%</i>	<i>Buseline</i>	<i>Target anno 2015</i>
Migliorare le condizioni di fruibilità nell'accesso alle risorse bibliografiche e documentali	<i>Caricamento del patrimonio bibliografico posseduto sul Catalogo Nazionale con il Sistema Sebina</i>	100		<i>Caricamento di n. 500 testi (rimodulato in sede di monitoraggio settembre 2015)</i>

Peso% 30

<i>Obiettivo</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Peso%</i>	<i>Baseline</i>	<i>Target anno 2015</i>
Attuazione misure previste dall'Accordo Quadro per la condivisione dei Servizi Bibliotecari nell'ambito della rete interuniversitaria	Realizzazione della Carta Servizi SBA	50		realizzato/non realizzato

	<i>Realizzazione portale SBA</i>	<i>50</i>		<i>realizzato/non realizzato</i>

Comportamenti organizzativi

Peso%

FATTORE 1 – Sviluppo ed applicazione delle competenze tecnico-professionali
 Capacità di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo ed applicare le conoscenze specifiche richieste.

Peso% 20

FATTORE 2 – Gestione economica
 Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità, ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità.

Peso% 20

FATTORE 3 – Gestione delle risorse umane
 Capacità di motivare, indirizzare e valorizzare al meglio le risorse umane nel rispetto degli obiettivi concordati.

Peso% 30

FATTORE 4 – Autonomia nell'assumere decisioni
 Capacità di assumere decisioni optando tra diverse soluzioni, valutando i rischi e le opportunità, anche in condizioni di incertezza.

Peso% 20

FATTORE 5 – Propensione al cambiamento
 Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e adottare soluzioni innovative.

Peso% 10

FATTORE 6 – Tensione al risultato
 Capacità di perseguire risultati impegnativi e strategicamente importanti e di realizzare gli obiettivi assegnati.

Peso%

FATTORE 7 – Attenzione alla qualità

Capacità di perfezionare atti, processi e procedimenti in modo puntuale e rigoroso, coniugando quantità e qualità, e di attivarsi per garantire, con costanza, il miglioramento dei servizi erogati alla utenza.

Firma del Direttore SBA

Firma del Direttore Generale

Firma del Funzionario
Responsabile SBA

Data del colloquio di assegnazione
degli obiettivi

Valutazione degli obiettivi

Obiettivo	Indicatori di conseguimento	Peso	Valutazione		
			Non realizzato	Realizzato parzialmente	Realizzato
<i>Valutazione obiettivo</i>					

Valutazione dei comportamenti organizzativi

<i>Comportamento</i>	<i>Peso</i>	<i>Valutazione</i>		
		Non realizzato	Realizzato parzialmente	Realizzato
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

Valutazione della tempestività

Procedimento	Indicatori di conseguimento	Peso	Valutazione	
			Non realizzato	Realizzato
<i>Valutazione</i>				

Scheda di valutazione complessiva della prestazione

Punteggio complessivo

	<i>Peso%</i>	<i>Valutazione</i>
Obiettivi		
Comportamenti organizzativi		
Tempestività		
Giudizio complessivo		

Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi

Indicazioni per eventuali azioni di sviluppo professionale e/o di miglioramento della prestazione

Data del colloquio di valutazione finale

Firma del Direttore SBA _____

Firma del Direttore Generale _____

Firma del Funzionario
Responsabile SBA _____



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

Scheda di Valutazione della *performance* individuale

(rimodulata in sede di monitoraggio settembre 2015)

Responsabili di Area

Anno di riferimento 2015/2 _____

Cognome e Nome Consoli Eleonora _____

Posizione cat. D4 – Responsabile Area Affari Generali _____

Il Direttore Generale Dott. Roberto Sigilli _____

DIMENSIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

Dimensione	Peso%
Obiettivi	70%
Comportamenti organizzativi	20%
Tempestività	10%*

* Tale valore attribuito si ripercuoterà sulla performance individuale solo qualora gli standard temporali siano stati conseguiti. Diversamente, la percentuale indicata confluirà sui "Comportamenti organizzativi"

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Peso 15%

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
Incrementare gli accordi bilaterali per la mobilità Erasmus Internazionale	numero degli accordi bilaterali sottoscritti per la mobilità Erasmus Internazionale	100%	62	Aumento del 8%

Peso 15%

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
Incentivare la mobilità degli studenti dell'Ateneo per lo svolgimento di periodi di studio all'estero	numero degli studenti Erasmus studio in uscita	60	29	Aumento del 4%
	Incremento della durata complessiva dei periodi trascorsi all'estero studenti Erasmus (espressa in mesi)	40	179 mesi	Incremento del 4%

Peso 30%

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
Adozione sistema Esse 3 per la gestione on line del Dottorato di ricerca	Grado di attuazione delle attività	100%	60%	100%

Peso 40%

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2014
Adozione sistema Esse 3 per la gestione on line delle attività Erasmus	Raggiungimento 70% delle attività <i>in progettuali</i> – a regime nel 2016	100%	50%	Percentuale raggiungimento attività <i>in progettuale</i> 70%

Comportamenti organizzativi

Peso%

FATTORE 1 – Sviluppo ed applicazione delle competenze tecnico-professionali

Capacità di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo ed applicare le conoscenze specifiche richieste.

Peso%

FATTORE 2 – Gestione economica

Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità, ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità.

Peso%20

FATTORE 3 – Gestione delle risorse umane

Capacità di motivare, indirizzare e valorizzare al meglio le risorse umane nel rispetto degli obiettivi concordati.

Peso%20

FATTORE 4 – Autonomia nell'assumere decisioni

Capacità di assumere decisioni optando tra diverse soluzioni, valutando i rischi e le opportunità, anche in condizioni di incertezza.

Peso%20

FATTORE 5 – Propensione al cambiamento

Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e adottare soluzioni innovative.

Peso%20

FATTORE 6 – Tensione al risultato

Capacità di perseguire risultati impegnativi e strategicamente importanti e di realizzare gli obiettivi assegnati.

Peso%20

FATTORE 7 – Attenzione alla qualità

Capacità di perfezionare atti, processi e procedimenti in modo puntuale e rigoroso, coniugando quantità e qualità, e di attivarsi per garantire, con costanza, il miglioramento dei servizi erogati alla utenza.

Firma del Direttore Generale

Firma del Responsabile di Area

Data del colloquio di assegnazione
degli obiettivi

Valutazione degli obiettivi

<i>Obiettivo</i>	<i>Indicatori di conseguimento</i>	<i>Peso</i>	<i>Valutazione</i>		
			<i>Non realizzato</i>	<i>Realizzato parzialmente</i>	<i>Realizzato</i>
<i>Valutazione obiettivo</i>					

Valutazione dei comportamenti organizzativi

Comportamento	Peso	Valutazione		
		Non realizzato	Realizzato parzialmente	Realizzato
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

Scheda di valutazione complessiva della prestazione

Punteggio complessivo

	<i>Peso%</i>	<i>Valutazione</i>
Obiettivi		
Comportamenti organizzativi		
Tempestività		
Giudizio complessivo		

Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi

Indicazioni per eventuali azioni di sviluppo professionale e/o di miglioramento della prestazione

Data del colloquio di valutazione finale

Firma del Direttore Generale _____

Firma del Responsabile di Area _____



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

Scheda di Valutazione della *performance* individuale

Responsabili di Area

Anno di riferimento 2015/2

Cognome e Nome Audino Carmelina Luigina

Posizione Cat. D - Responsabile Area Comunicazione Istituzionale e
Orientamento

Il Direttore Generale DOTT. ROBERTO SIGILLI

DIMENSIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

Dimensione	Peso%
Obiettivi	60
Comportamenti organizzativi	30
Tempestività	10

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Peso% 30

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
Migliorare la qualità del servizio Asilo Nido	<i>Realizzazione Corsi per le famiglie</i>	50%	0	<i>Realizzato/Non realizzato</i>
	<i>Incremento del servizio Baby Parking</i>	50%	0	<i>Realizzato/Non realizzato</i>

Peso 30%

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
*Avvio iter amministrativi per l'accreditamento all'albo comunale dell'Asilo Nido (rimodulato in sede di monitoraggio settembre 2015)	<i>Predisposizione documentazione per acquisizione accreditamento</i> (rimodulato in sede di monitoraggio settembre 2015)	100%	0	<i>Realizzato/Non realizzato</i>

Peso% 20

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
Migliorare le misure a tutela della Privacy	<i>Realizzare sezione normativa Privacy sul sito internet istituzionale</i>	40%	0	<i>Realizzato/Non realizzato</i>
	<i>Numero verifiche e controlli interni riguardo le misure contenute nel DPS</i>	30%	5	7
	<i>Aggiornamento DPS</i>	30%	Anno 2014	<i>Realizzato/Non realizzato</i>

Peso% 10

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
Migliorare le aree a verde del Campus	<i>Proposto alla Regione Calabria Protocollo di intesa per cura e manutenzione aree verdi del Campus tramite Azienda Calabria Verde</i> (rimodulato in sede di monitoraggio settembre 2015)	100%	0	1

--	--	--	--	--

Peso% 10

Obiettivo	Indicatore	Peso	Baseline	Target anno 2015
Migliorare informazioni nel sito d'Ateneo	<i>Coerenza delle informazioni nel sito dell'Ateneo</i>	100%		Realizzato/ Non realizzato

Comportamenti organizzativi

Peso% 10

FATTORE 1 – Sviluppo ed applicazione delle competenze tecnico-professionali

Capacità di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo ed applicare le conoscenze specifiche richieste.

Peso%

FATTORE 2 – Gestione economica

Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità, ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità.

Peso% 20

FATTORE 3 – Gestione delle risorse umane

Capacità di motivare, indirizzare e valorizzare al meglio le risorse umane nel rispetto degli obiettivi concordati.

Peso% 30

FATTORE 4 – Autonomia nell'assumere decisioni

Capacità di assumere decisioni optando tra diverse soluzioni, valutando i rischi e le opportunità, anche in condizioni di incertezza.

Peso% 30

FATTORE 5 – Propensione al cambiamento

Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e adottare soluzioni innovative.

Peso%

FATTORE 6 – Tensione al risultato

Capacità di perseguire risultati impegnativi e strategicamente importanti e di realizzare gli obiettivi assegnati.

Peso% 10

FATTORE 7 – Attenzione alla qualità

Capacità di perfezionare atti, processi e procedimenti in modo puntuale e rigoroso, coniugando quantità e qualità, e di attivarsi per garantire, con costanza, il miglioramento dei servizi erogati alla utenza.

Firma del Direttore Generale _____

Firma del Responsabile di Area _____

Data del colloquio di assegnazione 24 settembre 2015
degli obiettivi

Valutazione degli obiettivi

Obiettivo	Indicatori di conseguimento	Peso	Valutazione		
			Non realizzato	Realizzato parzialmente	Realizzato
Valutazione obiettivo					

Valutazione dei comportamenti organizzativi

Comportamento	Peso	Valutazione		
		Non realizzato	Realizzato parzialmente	Realizzato
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

Scheda di valutazione complessiva della prestazione

Punteggio complessivo

	<i>Peso%</i>	<i>Valutazione</i>
Obiettivi		
Comportamenti organizzativi		
Giudizio complessivo		

Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi

Indicazioni per eventuali azioni di sviluppo professionale e/o di miglioramento della prestazione

Data del colloquio di valutazione finale

Firma del Direttore Generale

Firma del Responsabile di Area



PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2015-2017

Sommario

1. PRESENTAZIONE	2
2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI <i>STAKEHOLDER</i> ESTERNI	3
2.1 CHI SIAMO	3
2.2 COSA FACCIAMO	3
2.3 COME OPERIAMO: CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	4
3 IDENTITÀ	9
3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	9
3.2 MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	13
4 ANALISI DEL CONTESTO	16
4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	16
4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	18
5 OBIETTIVI STRATEGICI, GESTIONALI E OPERATIVI	19
5.1 OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE	20
5.2. OBIETTIVI DESTINATI ALLE AREE AMMINISTRATIVE/STRUTTURE	23
6. PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI, STANDARD DEI SERVIZI E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	37

1. PRESENTAZIONE¹

Il Piano delle Performance (di seguito Piano) dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro è stato elaborato nel rispetto sia dei principi contenuti nell'art. 10 del d.lgs. 150/09 che di quelli presenti nelle delibere prodotte dalla CIVIT (ora A.N.AC.) e in particolare la n. 112/2010. A tal riguardo, considerato che dopo l'entrata in vigore della l. n. 114/14, di conversione del d.l. n. 90/14, tutte le competenze della CIVIT/ANAC concernenti la misurazione e valutazione della *performance* contemplate dal d.lgs. 150/09, sono state trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica e che - come evidenziato sia dallo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica, sia dall'ANVUR - in attesa dell'emanazione del regolamento di cui al comma 10, articolo 19 del d.l. n. 90/14, mantengono la loro validità tutte le indicazioni operative già espresse dalle delibere della CIVIT/ANAC, con riferimento, in particolare, al calendario delle attività che le amministrazioni devono porre in essere in relazione al ciclo della performance, agli obblighi relativi allo svolgimento delle indagini sul benessere organizzativo, agli adempimenti spettanti agli OIV, nonché agli impegni derivati dagli accordi istituzionali già stipulati.

I principi su cui il presente piano è elaborato sono:

- ✓ Principio n.1: Trasparenza (pubblicare il Piano e garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance);
- ✓ Principio n. 2: Immediata comprensibilità agli Stakeholder;
- ✓ Principio n. 3: Veridicità e verificabilità dei dati e dei processi seguiti;
- ✓ Principio n. 4: Partecipazione e coinvolgimento di tutti gli attori del sistema;
- ✓ Principio n. 5: Coerenza interna ed esterna (strumenti e risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili; contesto di riferimento);
- ✓ Principio n. 6: Proiezione pluriennale (arco temporale di riferimento è il triennio).

Il Piano, nel rispetto delle indicazioni metodologiche derivanti dall'A.N.AC., è concepito come un atto integrato nei circuiti di governance dell'Ateneo. Il suo contenuto programmatico, pertanto, è stato sviluppato considerando:

- gli indirizzi contenuti nel Piano Strategico Triennale
- le previsioni del Bilancio Preventivo
- il Piano Anticorruzione adottato il 29.01.2014
- il Piano Triennale della Trasparenza adottato il 29.01.2014

Il Piano si prefigge di perseguire gli obiettivi strategici dell'Ateneo previsti nel triennio 2015-2017 e definisce le *performance* attese annualmente. A tal proposito saranno indicati gli obiettivi organizzativi, gli indicatori con cui si intende misurare e valutare il raggiungimento dei suddetti obiettivi, il target, i tempi di realizzazione, le risorse finanziarie e umane.

Il presente Piano sviluppa le tecniche di programmazione e gestione del personale introdotte dal D.Lgs. 150/2009. Esso, superata la prima fase sperimentale, rappresenta il fulcro del ciclo organizzativo che l'Università Magna Graecia di Catanzaro intende realizzare per il triennio 2015-2017: non a caso la programmazione contenuta nel Piano coinvolge tutte le strutture che la compongono. Particolare attenzione viene dedicata alla dimensione organizzativa della *performance*, al fine di instaurare una salda connessione tra le istanze degli *stakeholder*, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Ciò per individuare il contributo che l'Amministrazione, nel suo complesso, intende offrire nel realizzare i bisogni della propria collettività di riferimento.

E' opportuno evidenziare che l'applicabilità delle disposizioni del decreto legislativo 150/09 riguarda le amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'art. 2, c. 2 del

¹ Su questo documento il Direttore Generale si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire la leggibilità del documento ed il coordinamento con i documenti correlati, a tutti i soggetti interessati.

D.Lgs. 165/2001, quindi, per quanto riguarda l'Ateneo, è rivolto al solo personale tecnico-amministrativo. Inoltre, considerando che l'obiettivo basilare di riferimento del Piano è il miglioramento della funzionalità globale dell'Ateneo, incentrata sulla misurazione delle attività del personale tecnico amministrativo, in coerenza con gli obiettivi strategici generali dell'Ateneo espressi nel Piano di Sviluppo Triennale, è necessario individuare connessi obiettivi operativi all'interno dell'attività istituzionale degli uffici distinguendola da quella ordinaria.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 CHI SIAMO

L'Università di Catanzaro nasce nel 1998, con le Facoltà di Medicina e Chirurgia, Giurisprudenza e Farmacia, e viene intitolata alla "Magna Grecia", a perpetua memoria del fatto che il territorio calabrese fu florida terra di cultura in quella dimensione dell'antichità.

Nel piano di sviluppo dell'Ateneo la soluzione privilegiata è stata quella del Campus Universitario, allo scopo di promuovere l'integrazione tra le diverse componenti culturali dell'Ateneo coerentemente con la nuova organizzazione della formazione universitaria e gli indicatori di qualità della formazione pre e post-laurea.

Il Campus universitario "Salvatore Venuta" ha sede in Germaneto, è attivo dal 2004 ed è tuttora in via di completamento per rispondere alle crescenti esigenze della didattica e della ricerca.

2.2 COSA FACCIAMO

L'Università promuove il diritto allo studio, la crescita culturale, professionale e sociale degli studenti, anche mediante il rafforzamento dell'internazionalizzazione, con conseguente maggiore mobilità dei docenti e degli studenti, e lo sviluppo di programmi e iniziative di studio e ricerca (Art. 1, c.5, Statuto d'Ateneo).

L'Università predispone e realizza progetti di attività e sviluppo annuali e pluriennali, concorrendo alla determinazione dei piani pluriennali di sviluppo del sistema universitario regionale e nazionale (Art. 1, c.6, Statuto d'Ateneo).

L'Università è attenta ai bisogni della comunità, alla quale, nel rispetto della propria autonomia istituzionale, assicura la collaborazione nei campi della formazione e dello sviluppo, e promuove l'integrazione tra ricerca scientifica e sistema produttivo (Art. 1, c.7, Statuto d'Ateneo).

Il **percorso formativo** pre e post-laurea è così articolato:

- ✓ Lauree Triennali,
- ✓ Lauree Magistrali e Magistrali a ciclo unico,
- ✓ Scuole di Specializzazione,
- ✓ Dottorati di Ricerca.
- ✓ Master universitario di 1° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello con Spin-Off,
- ✓ Corsi di Perfezionamento,
- ✓ Corsi di aggiornamento.

Il Campus Universitario è strutturato in conformità con gli indirizzi di integrazione dei saperi, delle diverse competenze tecnico-scientifiche dedicate alla didattica, alla ricerca, all'assistenza, all'innovazione tecnologica ed al trasferimento tecnologico in campo produttivo e sociale.

L'Ateneo ha favorito quelle iniziative che hanno un impatto socio-economico sul sistema produttivo regionale. In particolare, l'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito

dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, anche al fine di promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

L'Università di Catanzaro realizza attività formative finalizzate alla promozione di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca, con l'obiettivo del riconoscimento di proprie spin-off, in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo un'esplicita strategia di sviluppo.

2.3 COME OPERIAMO: CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

L'organizzazione dell'Università è articolata in strutture didattiche, scientifiche e amministrative. (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).

Gli **organi** dell'Università sono:

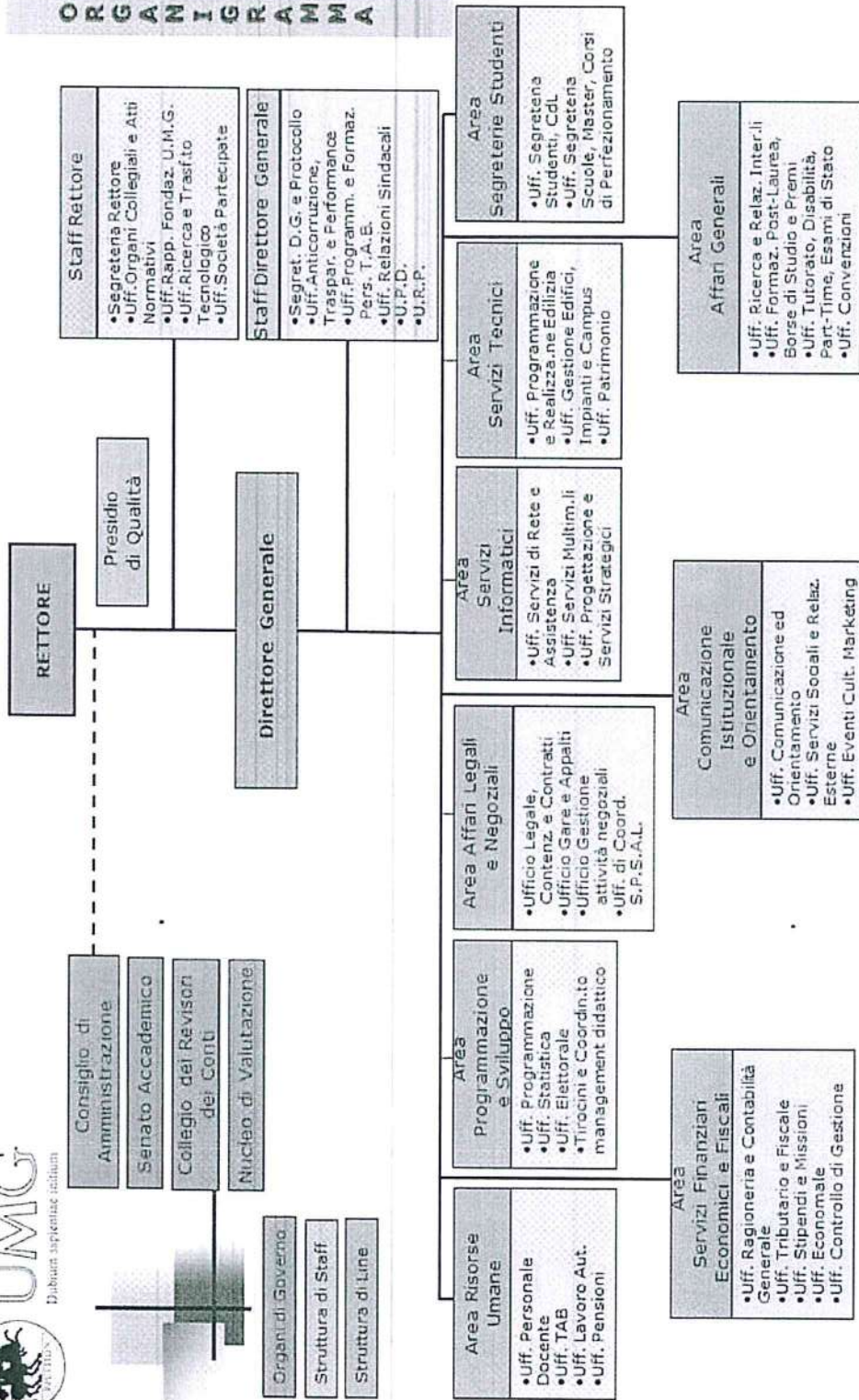
- Il Rettore, ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ateneo, costituisce il vertice della relativa organizzazione. Le relative attribuzioni sono previste nell'ambito dell'art. 4 dallo Statuto
- Il Senato Accademico, organo di rappresentanza della comunità universitaria. Le relative competenze sono previste nell'ambito dell'art. 5 dallo Statuto
- Il Consiglio di Amministrazione, organo responsabile dell'indirizzo strategico. I relativi compiti sono previsti nell'ambito dell'art. 6 dallo Statuto
- Il Collegio dei revisori dei conti, disciplinato nell'ambito dell'art. 8 dello Statuto
- Il Nucleo di valutazione, disciplinato nell'ambito dell'art. 9 dello Statuto
- Il Direttore Generale, disciplinato nell'ambito dell'art. 7 dello Statuto

L'**Amministrazione Centrale** dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi accademici, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

L'Amministrazione centrale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali articolate in uffici. Nella Figura 1 è presentato l'organigramma dell'Amministrazione centrale, con Organi inclusi.

Figura 1

ORGANIGRAMMA



Strutture didattiche e scientifiche

- *I Dipartimenti*, intesi quali Centri Autonomi di Gestione, sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno, ad esse correlate o accessorie.
- *Le Scuole*, istituite ai sensi dell'art. 2, comma 2, della L. 240/2010, sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di attivazione o soppressione di corsi di studio, e di gestione dei servizi comuni.
- *I Centri di Servizi Interdipartimentale (C.I.S.)*, quali centri autonomi di gestione, per assicurare servizi di particolare complessità e di interesse generale per i Dipartimenti, le Scuole e le strutture amministrative, nonché per la gestione e per l'utilizzo di strumentazione comune.
- *Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.)*, quale centro autonomo di gestione, è un centro unitario di servizi e documentazione dedicati alle esigenze della ricerca e della didattica e dell'assistenza e inseriti funzionalmente in sistemi informativi locali, nazionali, internazionali. E' centro di coordinamento delle attività delle Biblioteche d'Ateneo.
- *Il Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale*, quale centro autonomo di gestione, è un centro per l'erogazione di servizi indirizzati alle scienze veterinarie;
- *I Centri di Ricerca (C.R.)*, quali centri di spesa, per la realizzazione di ricerche di particolare rilievo.

In particolare, le strutture istituite nell'Ateneo sono le seguenti.

Scuole (vedi figura 2):

- Scuola in Medicina e Chirurgia
- Scuola in Farmacia Nutraceutica

Dipartimenti (vedi figura 2):

- Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche;
- Dipartimento di Scienze della Salute;
- Dipartimento di Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali

Sono, inoltre presenti i seguenti Centri di Ricerca e di Servizio (vedi figura 3):

Centri di Ricerca (C.R.)	Centro di Ricerca sulle Autonomie negoziali e rapporti di lavoro
	Centro di Ricerca La dottrina della Giurisprudenza
	Centro di Ricerca sulle Autonomie Territoriali Europee
	Centro di documentazione di Storia della Medicina "Cassiodoro"
	Centro di Ricerca di Tossicologia degli Alimenti (IRC-FSH)
	Centro di Ricerca Cultura Romana del Diritto e Sistemi Giuridici Contemporanei
	Centro di Ricerca Rapporti Privatistici della Pubblica Amministrazione
	Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato "Neuroscienze"
	Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato Biochimica e Biologia Molecolare Avanzata
Centri di Servizio Interdipartimentale	Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB"

(C.I.S.)	Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale
Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.) in corso di realizzazione	Centro Interdipartimentale di Servizi (CIS) "BioBanca Multidisciplinare di Ateneo (BBMA)" da localizzare presso il Campus Universitario.
Centro Unitario di Servizi	Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SBA)

Figura 2

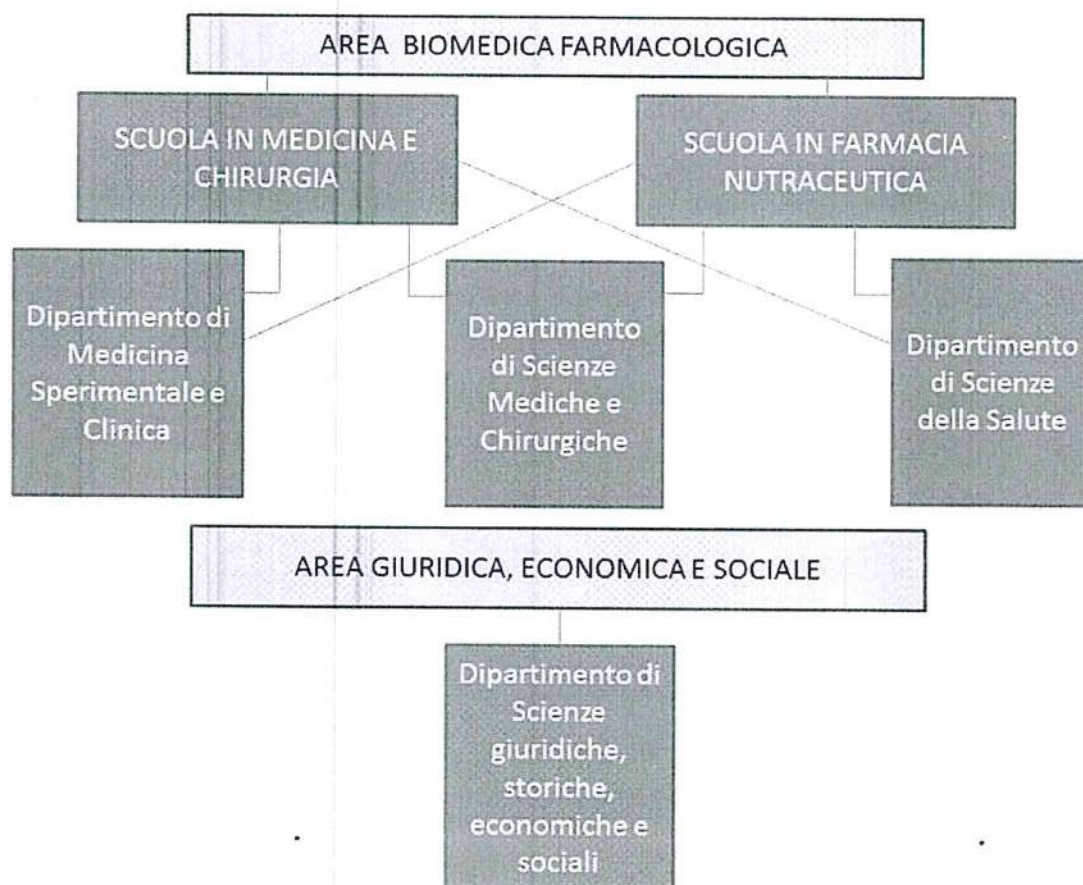
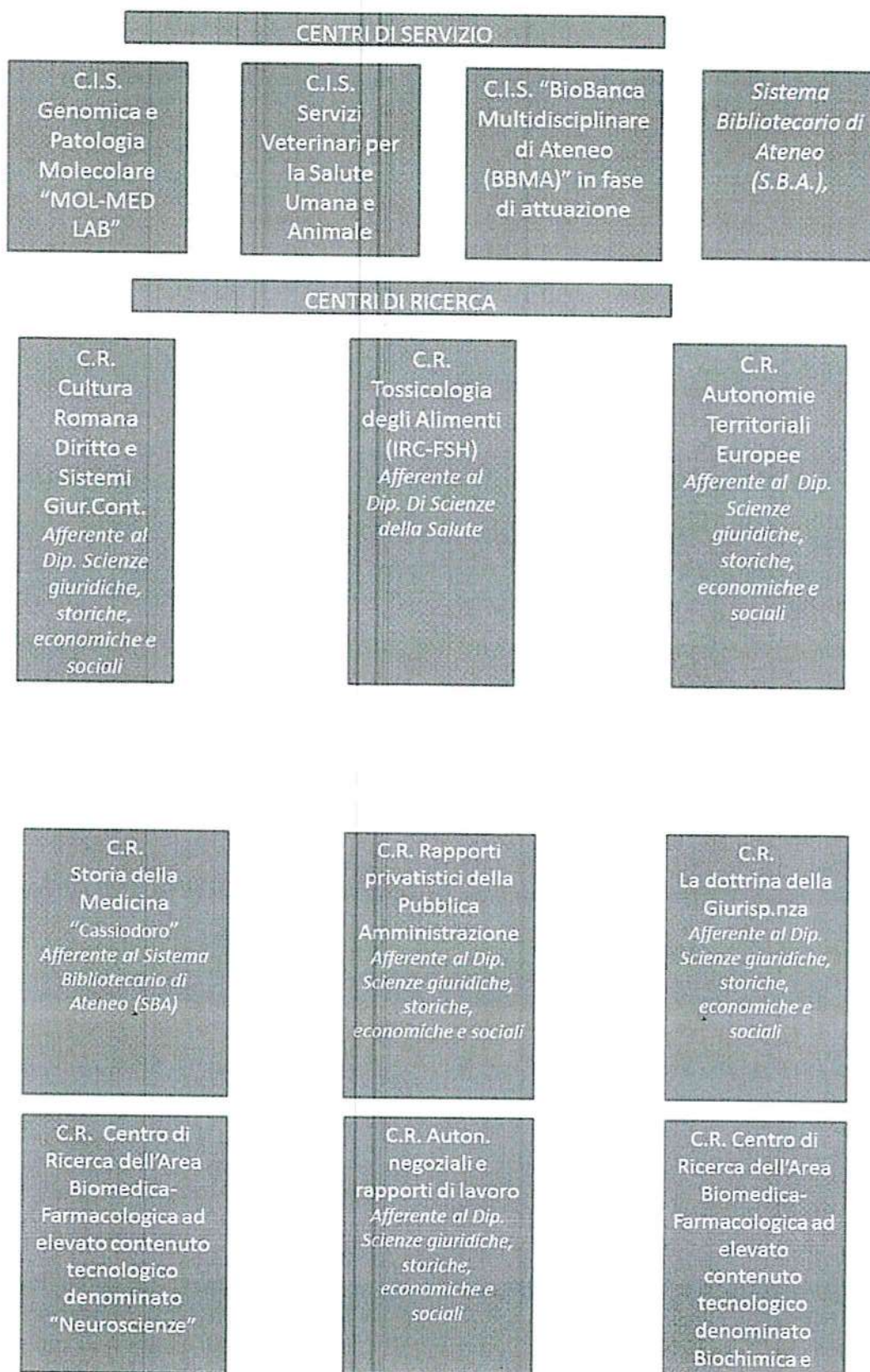


Figura3



3 IDENTITÀ

3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Di seguito sono riportate le tabelle e gli elenchi che sintetizzano le cifre più significative per l'Ateneo², relativamente alle iscrizioni a tutti i Corsi di studio attivi, a.a. 2013/2014.

Tabella A

Sede di iscrizione	Iscritti ▶	% Iscritti sul totale Iscritti dell'Ateneo a Tutte le lauree	% sul totale Nazionale Iscritti	Maschi ▶	Femmine ▶
BORGIA	516	4,93%	0,03%	150	366
CATANZARO	9.954	95,07%	0,59%	3.980	5.974
TUTTE LE SEDI	10.470	100,00%	0,62%	4.130	6.340

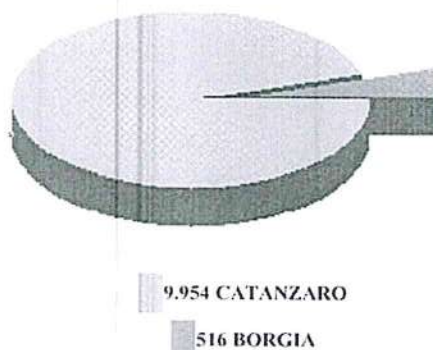


Tabella B: Studenti Post-Laurea

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE Studenti Iscritti a.a. 2013/2014	CORSI DI MASTER di I e II livello Studenti Iscritti a.a. 2013/2014
485 (*)	159 (**)
<i>(*) COME DI SEGUITO SUDDIVISI: 159= Professioni legali 11 = Farmacia Ospedaliera 315 = Scuole di Area Medica (17 Scuole)</i>	<i>(**) COME DI SEGUITO SUDDIVISI: 116 = Master di 1° e 2° Livello (3 Master di 1° Livello e 5 Master di 2° Livello) 43 =Master Spin-off (6 Master Spin- Off)</i>

Corsi Post-Laurea – Numero Diplomatici Post Laurea ANNO SOLARE 2013
Professioni legali = 84 Farmacia ospedaliera = 5 Scuole Area medica = 46 Master 2° Livello = 88

² Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti

Master 1° Livello =48

Tabella C: Riepilogo studenti iscritti ai dottorati di Ricerca dell'UMG:

UMG	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
ISCRITTI	130	151	179	203	234	246	230
BORSE	82	101	118	143	168	178	193
BORSE ALL'ESTERO	10	10	7	15	21	34	27

Tabella D: Riepilogo internazionalizzazione dei dottorati di ricerca UMG:

ANNO	CON BORSA	SENZA BORSA	TOTALE	TOTALE MESI ALL'ESTERO
2008	8	2	10	52
2009	7	3	10	60
2010	7	0	7	41
2011	15	0	15	100
2012	21	0	21	149
2013	30	0	34	218
2014	27	0	27	167

Tabella E: Riepilogo studenti con disabilità, iscritti ai Corsi di studio dell'Università Magna Graecia di Catanzaro che hanno usufruito del servizio di tutorato specializzato con l'assegnazione di un tutor individuale

A.A. 2011/2012	A.A. 2012/2013	A.A. 2013/2014
n. 21	n. 22	n. 20

- Tabella F: Servizi agli studenti U.M.G.:

N. Aule:	74
N. Posti aula	4.182
N. Aule informatiche	6
N. Postazioni pc:	222
N. Biblioteche:	4

Dati Ricerca.

Nel corso del 2014 l'Ateneo ha registrato una consistente affermazione nella classifica delle Università elaborata dal Sole 24 ore. Nella Classifica Generale che tiene conto di 12 diversi indicatori che spaziano dalla ricerca alla didattica, dai servizi erogati alla valutazione degli studenti, è preceduta da soli due Atenei meridionali, risultando tra le migliori Università del Sud³. L'Ateneo, nella suddetta classifica, precede diverse Università del Centro e del Sud, come Roma Tor Vergata (39 punti), l'Università di Arcavacata (36 punti), Catania (34 punti), Reggio Calabria (33 punti), Napoli Federico II (31 punti), Bari (30 punti), e Palermo (29 punti).

I risultati più brillanti, l'Università di Catanzaro li ha ottenuti nella ricerca, posizionandosi al 21 posto in Italia con 60 punti, molto al di sopra della maggior parte delle Università italiane.

Per una piccola Università come Catanzaro, risultare in 21 posizione⁴, precedendo Università antiche e rinomate come Pisa, Torino, Roma la Sapienza, Roma Tor Vergata, Napoli Federico II,

³ Fonte Ilsole24ore: http://www.ilsole24ore.com/speciali/classifiche_universita_2014/home.shtml

⁴ Fonte Ilsole24ore: http://www.ilsole24ore.com/speciali/classifiche_universita_2014/home.shtml

Messina, Catania e Palermo è un risultato straordinario che premia i sacrifici dei professori e ricercatori che costantemente lavorano con impegno e serietà.

Ciò è anche conseguenza della politica di investimenti rilevanti sulle figure professionali impegnate nella ricerca– personale sia strutturato che a contratto, che dimostra il dinamismo di un Ateneo giovane, ispirato ai principi della meritocrazia e della valutazione e che ha fatto della qualità dell'attività di ricerca le linee guida per la selezione ed il reclutamento dei propri docenti.

Inoltre, nel corso degli ultimi anni, l'Ateneo, come molti altri Atenei italiani e stranieri, ha inserito tra le proprie finalità istituzionali anche il perseguimento della cosiddette attività di "terza missione", finalizzate ad implementare i rapporti con il territorio anche in termini di erogazione di servizi, operando nell'ambito della promozione e del supporto di iniziative correlate alla valorizzazione della ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico, ponendosi come interfaccia tra università e sistema produttivo al fine di contribuire allo sviluppo del territorio e della comunità.

Dati Mobilità Internazionale

Nell'ambito del Programma Erasmus+ studio, a. a. 2014-2015, stanno svolgendo un periodo di mobilità per fini di studio presso Universitarie straniere partner n. 24 studenti e circa n. 30* flussi in uscita è previsto nei prossimi mesi.

Per le attività relative al Programma Erasmus+ Traineeship, a. a. 2014-2015, sono stati messi a concorso n. 13* posti di mobilità in uscita per fini di tirocini, con cofinanziamento comunitario e nazionale (MEF).

Il numero di studenti stranieri in entrata, nell'ambito del Programma Erasmus+ studio a. a. 2014-2015, è pari a 20 unità.

Nel report che segue, si rappresentano i dati relativi al numero di studenti in mobilità in entrata e in uscita nel periodo a. a. 2007/08- 2014/15:

Anno Accademico	Outgoing	Incoming	Totale
2007-2008	35	21	56
2008-2009	37	24	61
2009-2010	25	23	48
2010-2011	58	28	86
2011-2012	40	27	67
2012-2013	39	47**	86
2013-2014	43	27	70
2014-2015	24+43*	20	44+43*

*mobilità non ancora avviata (dato aggiornato al 19.01.2015)

** Il dato include n. 18 studenti di Università straniere che hanno partecipato ad una Summer School nell'ambito di un Intensive Programme Erasmus (IP).

Personale Docente e Non Docente

Il personale in servizio presso l'Ateneo è così strutturato:

- n. 234 unità tra docenti e ricercatori di ruolo;
- n. 115 unità T.A.B. (Tecnici-Amministrativi-Bibliotecari) a tempo indeterminato;
- n. 66 unità T.A.B. a tempo determinato, di cui n. 1 unità di personale è collocata a far data dal 12.01.2015 in aspettativa per altra esperienza lavorativa.

Inoltre, vi sono numerosi collaboratori quali: docenti a contratto con incarichi di insegnamento; docenti a contratto impegnati in attività di tutorato e/o in attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero; collaboratori impegnati a diverso titolo in attività di ricerca.

Tabella ripartizione in percentuale del personale Docente, ricercatore e T.A.B.

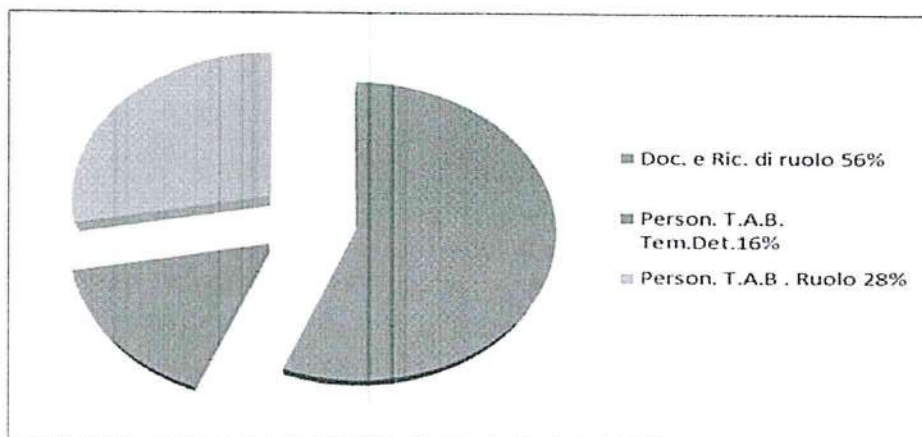


Tabella ripartizione in percentuale del personale T.A.B. (di ruolo e a Tempo determinato) nell'Amministrazione Centrale e nelle Strutture decentrate

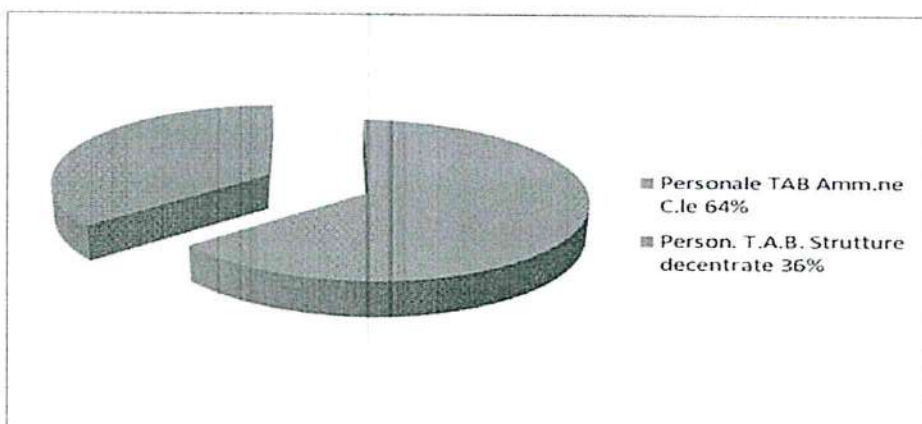
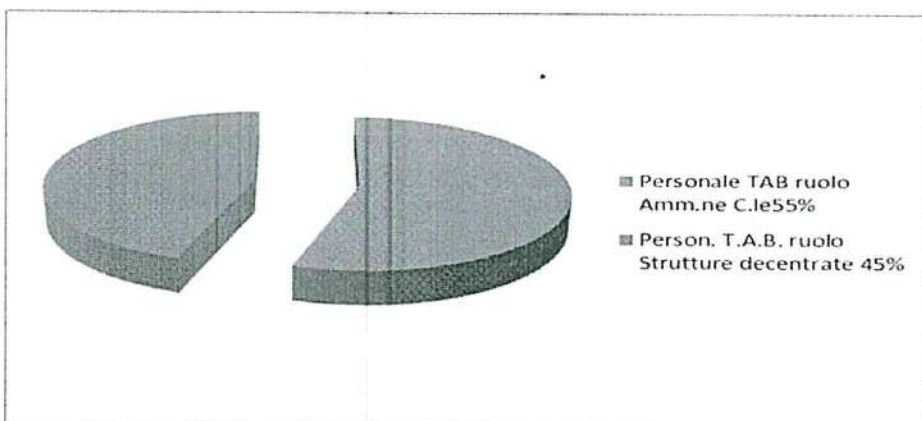


Tabella ripartizione in percentuale del personale T.A.B. di ruolo nell'Amministrazione Centrale e nelle Strutture decentrate



Sistema Bibliotecario d'Ateneo

L'Ateneo è dotato di un considerevole patrimonio bibliotecario che costituisce il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA).

Il sistema bibliotecario di Ateneo è costituito da:

- N. 20 Punti servizio (postazioni informatiche)
- N. 294 Posti di lettura
- N. 80.500 Monografie
- N. 9.000 Periodici online
- N. 12 Banche Dati
- N. 120.000 Libri elettronici (libri online)

Dati Servizi Informatici

L'A.S.I., Area Servizi Informatici, è il Centro di servizi informatici dell'Ateneo.

Progetta, sviluppa e cura l'infrastruttura informatica e molti dei servizi informatici rivolti a studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, dottorandi, assegnisti di ricerca, collaboratori e ospiti dell'Ateneo.

Negli ultimi anni è stata promossa e potenziata l'opera di informatizzazione dell'Ateneo:

- Infrastruttura di rete

N. 3.600 circa punti LAN nel Campus Universitario "S. Venuta";

N. 240 punti di accesso alla rete in modalità wireless accessibili a studenti e personale;

N. 4 Km di fibre ottiche;

N. 1Gb/s di banda;

In rete l'Ateneo offre più di 2 siti istituzionali, 12 servizi web e numerose decine di pagine di contenuti online.

3.2 MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il "mandato istituzionale" e la missione dell'Università degli Studi di Catanzaro, ovvero il perimetro nel quale l'amministrazione opera sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali, la sua ragion d'essere e la funzione che essa intende svolgere, sono individuati nella sua carta fondamentale, lo Statuto dell'Ateneo.

L'Università degli Studi «Magna Græcia» di Catanzaro è una comunità di studio avente come fine lo sviluppo della ricerca scientifica e la trasmissione della conoscenza, è un'istituzione di alta cultura con personalità giuridica propria e autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile (Art. 1, c. 1 e 4, Statuto d'Ateneo).

L'Università ispira la propria azione e la propria organizzazione alla Costituzione, e, in particolare, ai principi della democrazia pluralista e della solidarietà. Si impegna, altresì, nella propria organizzazione amministrativa, ad attuare l'efficienza, l'efficacia, l'imparzialità e la democraticità, ispirandosi alle leggi della Repubblica Italiana e alla Magna Carta sottoscritta dalle Università europee (Art. 1, c.2, Statuto d'Ateneo).

L'Università assume come valori fondamentali la libertà di ricerca e la libertà di insegnamento tra loro correlate al fine di contribuire al progresso culturale, civile ed economico della Repubblica (Art. 1, c.3, Statuto d'Ateneo).

3.3 ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della *performance*, di seguito rappresentato, costituisce una mappa logica che riproduce, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi strategici.

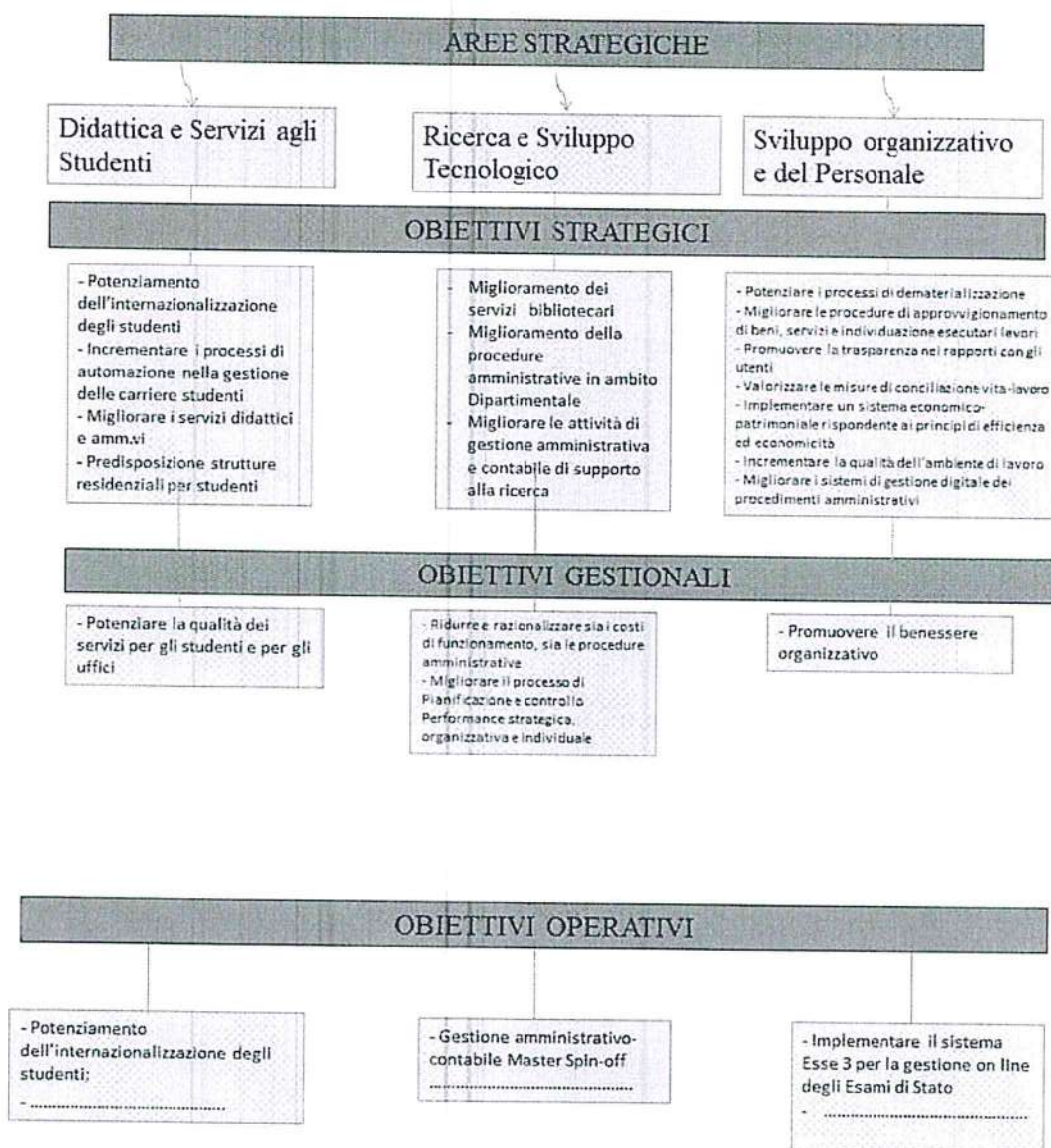
A tal fine si predispone un modello che, a partire dalla missione e visione dell'Ateneo, si articola in quattro livelli gerarchici:

- aree strategiche;
- obiettivi strategici;
- obiettivi gestionali;

- obiettivi operativi.

La descrizione dettagliata delle tipologie di obiettivo e delle relative modalità di assegnazione è sviluppata nel Sistema di Misurazione e Valutazione.

Albero della Performance



Per gli obiettivi operativi vedi paragrafi 5.1 e 5.2

Le aree strategiche sono articolate tenendo conto delle finalità istituzionali svolte dall'Ateneo, del suo "mandato istituzionale" e dei documenti programmatici operativi. Un ruolo centrale è svolto dalla terza area strategica, denominata "Sviluppo organizzativo e del personale" al fine di perseguire gli ulteriori obiettivi, funzionali al miglioramento dell'efficacia e efficienza dell'organizzazione e dei processi.

Per ogni Area Strategica sono definiti gli obiettivi strategici riportati nell'ambito del paragrafo 5. Essi sono desunti dal Piano Strategico di Ateneo e raccordati ai contenuti del Bilancio. In base agli obiettivi strategici sono, poi, definiti quelli assegnati al Direttore Generale ed ai Responsabili di Area/Struttura, secondo le indicazioni della delibera ANAC n. 112/2010 e dell'art. 10 d.lgs. 150/09, anch'essi riportati nelle tabelle contenute nell'ambito del al paragrafo 5.

4 ANALISI DEL CONTESTO

4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I recenti indirizzi legislativi e di valutazione della qualità hanno profondamente mutato le condizioni strutturali del governo e della gestione delle Università con conseguenti ripercussioni in termini di razionalizzazione delle risorse. Ciò ha portato all'inasprimento di meccanismi selettivi, anche per il finanziamento dell'alta formazione e della ricerca; vincoli di natura finanziaria e di reclutamento del personale.

Si fa riferimento in particolare:

- alla riforma della contabilità. Il D.lgs. n. 18/2012 prevede l'introduzione, nelle università, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato;
- ai limiti previsti dal D.Lgs. 49/2012 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei", quali l'introduzione del costo standard unitario di formazione per studente a cui collegare l'attribuzione di una percentuale dell'FFO; l'introduzione, sentita l'ANVUR, di un sistema di valutazione ex post delle politiche di reclutamento degli Atenei, nonché i limiti massimi dell'incidenza delle spese di personale di ruolo e a tempo determinato e i limiti massimi delle spese per l'indebitamento degli Atenei;
- alla razionalizzazione della spesa pubblica. Il D.L. 95/2012 (spending review) fissa al 20% il limite massimo di turn-over possibile rispetto alle cessazioni dell'anno precedente per gli anni 2012/2014 - elevato al 50% per il 2015 e al 100% dal 2016;
- alla legge di stabilità 2013 (L. 24 dicembre 2012, n. 228).

Il contesto in cui operano gli atenei è stato, inoltre, fortemente innovato:

- dal D.lgs. 27 gennaio 2012, n. 19 che consente la valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle Università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- dal documento ANVUR del 9 gennaio 2013, che propone il modello di applicazione del decreto di cui alla alinea precedente;
- dal D.M. 47/2013, che disciplina l'accREDITamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e la valutazione periodica.

E' opportuno sottolineare e avvertire che la pianificazione relativa al triennio 2015-2017 si inserisce in un contesto ancora complesso sia per il carattere dell'intervento legislativo, dell'ultimo

quinquennio, nella disciplina del lavoro pubblico e dell'organizzazione amministrativa, sia per le difficoltà di raccordo tra tale legislazione e le peculiarità del sistema universitario.

Quanto al primo aspetto è noto come l'attuazione del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e soprattutto la sua strategia di valutazione della performance, siano state ostacolate da normative successive, ispirate al solo obiettivo di risanare i conti pubblici e di limitare l'utilizzazione di risorse economiche in funzione del complessivo sistema di valutazione e di premialità delle performance. Tra le disposizioni legislative e regolamentari, che esprimono questa logica, si segnalano: l'art. 9, comma 1, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, che limita, per gli anni 2011-2013, il trattamento complessivo dei dipendenti a quello ordinario spettante per l'anno 2010; il comma 17 dello stesso articolo 9 (i cui effetti sono stati ulteriormente prorogati dall'articolo 16, comma 1, del Decreto Legge del 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111), che "*congela*" le "*... procedure contrattuali e negoziali relative al triennio 2010-2012...*"; l'articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 1° agosto 2011, n. 141, che, a sua volta, stabilisce che "*... la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009...*"; il D. P.R. n. 122 del 2013, che, a norma dell'art. 16, commi 1-3, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, proroga fino al 31 dicembre 2014 il contenimento dei Fondi nel cui ambito sono radicate le retribuzione accessorie dei pubblici dipendenti; l. 190/14 che proroga fino al 31 dicembre 2015 il blocco economico della contrattazione nel pubblico impiego, originariamente introdotto fino al 31 dicembre 2014 dall' art. 9, co. 17, d.l. 78/2010; l'art. 1, co. 255, l. 190/2014 che estende fino al 2018 l'efficacia dell'art. 1, co. 452, l. 27 dicembre 2013, n. 147 in base a cui l'indennità di vacanza contrattuale da computare quale anticipazione dei benefici complessivi che saranno attribuiti all'atto del rinnovo contrattuale è quella in godimento al 31 dicembre 2013.

Quanto alla difficile sintonia tra la disciplina sul lavoro pubblico e quella sul sistema universitario si tratta di un problema noto. Sul punto alcune indicazioni provenienti dalla CiVIT, riconoscono alle Università autonomia organizzativa nell'impostazione delle procedure di valutazione delle strutture e del personale, ma rimangono molte questioni irrisolte. Nella ridefinizione delle competenze in materia tra ANVUR e CiVIT (ora A.N.AC), occorre considerare la l. 98/2013, art. 60, che trasferisce all'ANVUR la valutazione delle attività amministrative dell'Università e degli enti di ricerca. L'ANVUR in un primo comunicato di novembre 2013 ha stabilito che emanerà le direttive sulla misurazione e la valutazione delle performance e ha invitato università ed enti di ricerca a continuare ad attenersi alle linee guida tracciate dalla CiVIT (ora A.N.AC.). Con un successivo comunicato del dicembre 2014 prevede che per l'annualità 2015 rimangono in vigore direttive e scadenze previste dalle delibere emanate dalla CiVIT (ora A.N.AC.) e conferma la scadenza del 31 gennaio 2015 per la presentazione del Piano della performance. Si prevede, inoltre, che le amministrazioni devono trasmettere la documentazione prevista all'indirizzo anvur@pec.it. Mentre informazioni e chiarimenti possono essere richiesti all'indirizzo email: performance@anvur.org.

Per concludere l'analisi sopra rappresentata è opportuno aggiungere che l'implementazione delle novità normative prima richiamate è resa ancor più complessa per i condizionamenti derivanti dalla congiuntura economica non positiva, che continua a condizionare il sistema economico nazionale e, in particolare, quello delle regioni meridionali. A ciò deve aggiungersi che il contesto esterno in cui opera l'Ateneo è altresì influenzato: dalla riduzione degli sbocchi occupazionali per i giovani laureati; dalla situazione sociale, economica e produttiva della Regione Calabria dove si registrano ridotti investimenti in materia di ricerca e sviluppo tecnologico; dalla presenza di infrastrutture pubbliche e servizi sociali poco efficienti.

4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha permesso di individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione dell'Ateneo, le risorse umane ed economiche e la cd. "salute finanziaria" fermo restando che la variabile delle fonti di finanziamento, certamente rappresenta una ragione di preoccupazione per l'Ateneo.

Tra i punti di forza, sono degni di nota:

- Il capitale umano dell'Ateneo di Catanzaro, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, quanto a competenza e professionalità, sia pur sottodimensionato nel numero, rispetto ai servizi ed all'offerta formativa, rappresenta un indubbio elemento di forza. La professionalità presente a tutti i livelli è l'elemento necessario per il successo di un programma di crescita e di miglioramento delle politiche e delle attività dell'Ateneo.
- capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca banditi a livello nazionale e internazionale, dimostrata dai ricercatori dell'Ateneo (l'Ateneo risulta ai primi posti in Italia per attività di ricerca e lavori scientifici pubblicati e ha già sviluppato un percorso di qualità interna);
- Promozione della nascita di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori, riconoscendole come proprie spin-off e in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo una esplicita strategia di sviluppo.
- Utilizzo efficiente delle risorse materiali.
- Significativi investimenti in tecnologia.
- l'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, promuovendo, nel contempo, l'interazione fra mondo della ricerca e il tessuto produttivo.
- Promozione dei rapporti con la Regione Calabria e con il Comune di Catanzaro a rafforzamento del rispettivo ruolo assunto nel finanziamento delle attività, attraverso fondi per la didattica, la ricerca e le politiche di sostegno allo studio.
- Come palesato dall'Organigramma dell'Amministrazione centrale, riorganizzato nell'assetto degli uffici, la configurazione del nuovo modello si è basata sull'implementazione di una struttura che vede le "Aree" poste in collegamento diretto con la direzione Generale; sul contenimento del numero delle posizioni di responsabilità; sulla permanenza di alcuni uffici e unità organizzative direttamente in staff al Rettore e al Direttore Generale, in relazione alle specifiche attività e alle necessità che alcune problematiche siano affrontate direttamente dal vertice istituzionale; le Aree affidate esclusivamente a funzionari di Cat. D ed EP;
- Particolare attenzione ai bisogni dei portatori d'interesse;
- Disponibilità di alloggi all'interno del Campus, in via di incremento;
- interventi di potenziamento e riorganizzazione dei sistemi informativi anche allo scopo di un miglior utilizzo delle risorse umane.

Tra i Punti di debolezza, si annoverano:

- Carezza strutturale di personale Tecnico Amministrativo, con elevata percentuale di personale con contratto a Tempo determinato;
- cessazione per pensionamento di docenti, in modo esiguo e disomogeneo fra i diversi Dipartimenti (stante il limite del 50% del turn over);
- Alto numero di docenti a contratto;
- criticità riguardanti la regolarità delle carriere degli studenti, come, per es. i tassi di abbandono studentesco riguardo a lacune formative in ingresso;

- Il titolo di studio universitario non offre le stesse opportunità occupazionali per tutti i Corsi di Studio. Tale fenomeno è conseguenza da un lato della specificità del tessuto produttivo italiano caratterizzato da piccole e medie imprese non sempre in condizione, in questo contesto di crisi economica, di privilegiare le assunzioni di profili laureati, nonché dalla situazione di svantaggio della Calabria e delle regioni del Sud, limitrofe al territorio calabrese; dall'altro lato del blocco delle assunzioni nella Pubblica amministrazione.
- diminuzione entrate conto terzi;

5 OBIETTIVI STRATEGICI, GESTIONALI E OPERATIVI

Le aree strategiche, definite dagli Organi di governo dell'Ateneo, per la gestione della performance, come già anticipato, sono tre: Didattica e Servizi agli Studenti; Ricerca Scientifica; Sviluppo organizzativo e del personale.

Di seguito vengono indicati gli obiettivi strategici triennali (2015-2017), gli obiettivi gestionali e gli obiettivi operativi nonché i relativi indicatori ed i target attesi per l'anno 2015. A tal proposito si specifica che l'indicazione del **baseline** è stata inserita solo laddove **necessaria ed esistente**.

Gli obiettivi riportati nelle tabelle che seguono coinvolgono il Direttore Generale, i Responsabili di Area/Struttura e i Segretari di Dipartimento. In particolare, gli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale, secondo le logiche e le metodologie del Management by objectives (MBO), individuano l'immediata e trasversale declinazione degli obiettivi strategici definiti, nell'albero delle performance, per ciascuna delle aree su cui è basata la programmazione triennale dell'Ateneo. Essi, a loro volta, segnano il punto di avvio per declinare, nell'ambito di ogni singola area strategica ed in relazione ad una specifica tipologia di obiettivo strategico, una gerarchia di obiettivi operativi e indicatori destinata alle singole aree amministrative ed ai dipartimenti secondo le modalità indicate nelle tabelle successive. Si specifica, a tal proposito, che i target mediante cui acclarare i margini di miglioramento relativi agli indicatori formulati per ciascun obiettivo sono riprodotti, in modo dettagliato, nelle tabelle che riportano gli obiettivi destinati alle singole aree amministrative.

Le risorse utilizzate per il conseguimento degli obiettivi operativi sono quelle indicate nel Bilancio annuale di Ateneo 2015 a cui è possibile aggiungere le eventuali ed ulteriori risorse che potranno essere acquisite.

La visione gestionale e operativa viene illustrata nelle seguenti tabelle dove si riportano, in collegamento con la Pianificazione Strategica Triennale, gli obiettivi gestionali e operativi, opportunamente pesati, con i rispettivi indicatori, pesi e target attesi rispettivamente del Direttore Generale e dei Responsabili di Area dell'Ateneo.

Da tale albero generale delle Performance dovranno essere tratti gli obiettivi del restante personale.

5.1 OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE

Area Strategica	Obiettivi Strategici	Obiettivi gestionale	Indicatori	Baseline	Target
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI			a) Incrementare la mobilità Erasmus internazionale	a) Per l'anno 2014 l'Ateneo aveva già stipulato 62 accordi bilaterali per la Mobilità Erasmus. Mentre gli studenti in uscita erano 29 per durata complessiva dei periodi trascorsi all'estero di 179	a) Incrementare: - numero degli accordi sottoscritti per la Mobilità Erasmus; - numero degli studenti Erasmus studio in uscita; - durata complessiva dei periodi trascorsi all'estero degli studenti Erasmus
		Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici	b) Migliorare e ottimizzare i servizi di supporto agli studenti e agli uffici		b) Incrementare la diffusione delle attività di assistenza agli studenti e agli uffici (specificamente per l'applicativo ESSE3 e la correzione di divergenze tra OFF e carriera)
			c) Realizzare strutture residenziali per studenti	Edilizia 1° Lotto Residenze Studentesche	c) Completamento lavori Edilizia 2° Lotto Residenze Studentesche
			d) Mantenere i livelli di efficacia nell'organizzazione e l'integrazione dei processi per assicurare		d) Assicurare sia l'istituzione di tutti i corsi di studio modificati e/o progettati, sia l'attivazione di tutti i corsi di studio proposti

			qualità e progettare i corsi di studio e i loro piani didattici				
		Ridurre e razionalizzare sia i costi di funzionamento sia le procedure amministrative	- Adozione sistema economico-patrimoniale di Ateneo			Realizzare tutte le attività correlate per la sua attuazione	
					Mappatura dei procedimenti amministrativi		Incrementare il numero di standard connessi ai procedimenti amministrativi mappati e di pertinenza delle singole Aree
		Migliorare il processo di Pianificazione e controllo Performance strategica, organizzativa e individuale	-Integrazione dei processi di valutazione e monitoraggio di progetti/obiettivi (performance) con indicatori di performance strategica e organizzativa				
							Realizzare la giornata della trasparenza
							Attuare almeno l'80% delle misure previste nel programma della trasparenza e nel piano anticorruzione
Ricerca Scientifica							
		Promuovere il benessere organizzativo.					Presentazione risultati indagine benessere organizzativo
Sviluppo organizzativo e del personale							

			-Predisporre azioni a sostegno dei servizi sociali		Realizzato/Non Realizzato
--	--	--	--	--	---------------------------

5.2. OBIETTIVI DESTINATI ALLE AREE AMMINISTRATIVE/STRUTTURE

Area strategica "Didattica e Servizi agli Studenti"

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa coinvolta	Indicatore	Baseline al 2014	Target anno 2015
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziamento dell'internazionalizzazione degli studenti	Incrementare gli accordi bilaterali per la mobilità Erasmus Internazionale	Area Affari Generali	numero degli accordi bilaterali sottoscritti per la mobilità Erasmus Internazionale	62	Aumento del 8%
		Incentivare la mobilità degli studenti dell'Ateneo per lo svolgimento di periodi di studio all'estero	Area Affari Generali	numero degli studenti Erasmus studio in uscita	29	Aumento del 4%
	Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici	Verifiche inerenti a: versamento tassa diritto allo studio	Area Segreteria Studenti	Incremento della durata complessiva dei periodi trascorsi all'estero studenti Erasmus (espressa in mesi)	179 mesi	Incremento del 4%
		controllo dichiarazioni ISEE	Area Segreteria Studenti	Percentuale dei corsi di studio interessati	0% -(fino al 2014 non era UMG l'ente prelevante)	100%

		controllo titolo studio dichiarato	Area Segreteria Studenti	Percentuale immatricolati ai corsi di studio	30% degli immatricolati (20% ex lege)	≤50% degli immatricolati
	Migliorare i servizi di supporto agli uffici: a. Assistenza applicativo ESSE3 - Manutenzione carriera	Area Segreteria Studenti	Percentuale dei corsi interessati	0% (Procedura richiesta dal nuovo sistema)	0% (Procedura non di competenza nel 2014)	100%
	b. Disallineamento OFF/ carriera - Correzione divergenze tra OFF e carriere (errori non corretti e non a carico delle Segreterie)					
	Migliorare i servizi di supporto agli	Area Segreteria Studenti	Percentuale dei Corsi di studio	0% al 2014 (servizi solo	100%	

			studenti: attività assistenza guidata (informazioni su procedure onweb)			parzialmente attivati)	
			Edilizia 2° Lotto Residenze Studentesche per 120 posti alloggio.	Area Servizi Tecnici	Completamento dei lavori;		Realizzato/ Non Realizzato
			Completamento Struttura Sportiva Campus Universitario	Area Servizi Tecnici	Realizzazione campo di calcio a 5 e impianto illuminazione intera struttura - Completamento Lavori		Realizzato/ Non Realizzato
			Realizzazione di un Centro Giovanile Polivalente	Area Servizi Tecnici	Completamento Lavori		Realizzato/ Non Realizzato
			Migliorare i servizi didattici	Dipartimento Di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche E Sociali	Simulazione di convalida della carriera dello studente da sottoporre al Consiglio di		Realizzato/ Non Realizzato
			Predisposizione strutture residenziali/Servizi per studenti				
			Ridurre la tempistica di attesa dei procedimenti amministrativi per la convalida delle carriere degli				

		studenti (trasferimenti, passaggi di corso, ecc)		Dipartimento entro 60 gg dalla richiesta presentata dallo studente		
		Passaggio al sistema UGov-didattica	Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica	Trasferimento dati inerenti la didattica ed utilizzo del sistema		Realizzato/ Non Realizzato
		Supporto tecnico amministrativo all'organizzazione e integrazione dei processi per l'assicurazione di qualità e la progettazione dei corsi di studio e dei loro piani didattici: 1. Consolidamento dei servizi e dei processi per la progettazione e istituzione dei corsi di studio; 2. Organizzazione dei servizi tecnico amministrativi per il corretto trasferimento delle	Area Programmazione e Sviluppo	n. CdS progettati e/o modificati / n. CdS modificati e istituiti	100%	100%
	Accreditamento dei corsi di studio			n. CdS proposti (nell'offerta didattica annuale)/ numero CdS accreditati e attivati (nell'offerta didattica annuale)	100%	100%

		<p>informazioni relative all'attivazione e all'accreditamento dei CdS (DM 47/2013 come modificato dal DM 1059/2013) sulla apposito banca dati ministeriale</p>	<p>Area Programmazione e Sviluppo</p>	<p>1 numero questionari studenti raccolti</p>	<p>10.000</p>	<p>25.000</p>
		<p>Miglioramento del sistema d'informaticizzazione della rilevazione e diffusione delle opinioni (studenti, docenti) sulla valutazione della didattica e dei servizi di supporto: 1. Coordinamento delle attività per rilevazione delle opinioni degli</p>		<p>Numero insegnamenti rilevati / n. insegnamenti attivati</p>	<p>75%</p>	<p>80%</p>

				studenti, dei laureandi, dei laureati e dei docenti dei CdS (DM 47/2013); 2. Potenziamento del sistema di diffusione dei risultati dell'indagine				
			Area Programmazione e Sviluppo	Coordinamento per l'informatizzazione (ESSE3) dei processi della programmazione didattica: evoluzione del sistema di gestione degli ordinamenti, regolamenti e piani di didattici dei corsi di studio su piattaforma informatica interna integrato con la apposita banca dati ministeriale		numero processi adeguati e integrati alla nuova piattaforma integrata ESSE3 / numero processi	50%	75%
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziamento del servizio di Placement	Area Programmazione e Sviluppo	Area Programmazione e Sviluppo	Promozione dell'incontro tra sistema universitario e mondo delle imprese	n. stage e/o tirocini attivati	120	150	n. Workshop (Recruiting Day) organizzati
								1

				elaborazione proposte per interventi correttivi da avanzare agli organi competenti al miglioramento dei servizi bibliotecari		Realizzato/ Non Realizzato
Miglioramento Servizi Bibliotecari	Analisi esiti sondaggio inerente servizi bibliotecari	Sistema Bibliotecario d'ateneo	Sistema Bibliotecario d'ateneo	Realizzazione della Carta Servizi SBA		Realizzato/ Non Realizzato
				Realizzazione portale SBA		Realizzato/ Non Realizzato
Migliorare e valorizzare spazi didattici degli studenti	Ottimizzare l'uso degli esigui spazi didattici in rapporto al n.o corsi da svolgere	Scuole: - Medicina e - Chirurgia; - Farmacia e - Nutraceutica	Attuazione misure previste dall'Accordo Quadro per la condivisione dei Servizi Bibliotecari nell'ambito della rete interuniversitaria	Espletamento di tutti i corsi programmati nel corrente anno		Realizzato/ Non Realizzato

Area strategica "Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico"

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area Amministrativa coinvolta	Indicatore	Baseline al 2014	Target anno 2015
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Migliorare le attività di gestione amministrativa e contabile di supporto alla ricerca	Gestione amministrativo-contabile Master Spin-off	CIS Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB"	Compimento di tutti gli atti strumentali alla gestione dei Master Spin-off		Realizzato/Non Realizzato
		Mantenimento dei tempi medi di pagamento	CIS Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB"	Numero giorni	60	60 giorni
		Gestione amministrativo-contabile PON attività di Ricerca	CIS Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB"	Compimento di tutti gli atti strumentali alla gestione dei pon		Realizzato/Non Realizzato
		Mantenimento dei tempi medi di pagamento	CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Numero giorni	60	60 giorni
		Ridurre la tempistica nell'elaborazione dei buoni d'ordine per lo svolgimento delle attività di ricerca sulla salute umana e animale	CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Numero giorni		7
		Migliorare le condizioni di fruibilità nell'accesso alle risorse bibliografiche e documentali	Sistema Bibliotecario d'ateneo	Caricamento del patrimonio bibliografico posseduto sul Catalogo Nazionale	400	Caricamento di n. 800 testi

			con il Sistema Sebina			
	Mantenere la riduzione della tempistica di rendicontazione dei progetti di ricerca, maturata nell'anno 2014		Numero giorni occorrenti	30 giorni	20 giorni	
	Mantenere la riduzione della tempistica dei procedimenti amministrativi per la selezione delle Collaborazioni Coordinate e Continuative, maturata nell'anno 2014	Dipartimenti Area Medica	Numero progetti di ricerca rendicontati rispetto allo scorso anno	10 progetti	15 progetti	
	Miglioramento della procedure amministrative in ambito dipartimentale		Numero dei giorni per espletare la procedura	60 giorni	50 giorni	
	Incrementare l'ausilio di software personalizzati dei verbali del Consiglio di Dipartimento	Dipartimento Di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali	Numero dei verbali caricati	6	8	

Area strategica "Sviluppo organizzativo e del personale"

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa coinvolta	Indicatore	Baseline al 2014	Target anno 2015
Sviluppo organizzativo e del personale	Potenziare i processi di dematerializzazione e informatizzazione	Implementare il sistema Esse 3 per la gestione on line degli Esami di Stato	Area Affari Generali	Grado di attuazione delle attività	60%	100%
		Adozione sistema Esse 3 per la gestione on line del Dottorato di ricerca	Area Affari Generali	Grado di attuazione delle attività	60%	100%
	Migliorare le procedure di approvvigionamento di beni, servizi, lavori e pareri	Adozione sistema Esse 3 per la gestione on line delle attività Erasmus	Area Affari Generali	Raggiungimento 70% delle attività in <i>progettuali</i> - a regime nel 2016	50%	Percentuale raggiungimento attività in <i>progettuale</i> 70%
		Costituzione albo fornitori	Area Affari Legali e Negoziali	Grado di attuazione delle attività	Avvio procedure e per costituzione albo	Conclusione procedure per costituzione albo
	Ridurre i tempi del riscontro alle istanze di richiesta parere legale da parte degli Organi statutari dell'Ateneo	Area Affari Legali e Negoziali	Tempi di risposta dell'Area Affari Legali e Negoziali	30 giorni	25 giorni	

	Promuovere la trasparenza nei rapporti con gli utenti	Mantenere la riduzione dei tempi per la richieste di accesso agli atti amministrativi, maturata nell'anno 2014	Area Affari Legali e Negoziali	Tempi di risposta dell'amministrazione	20gg	20gg
	Valorizzare le misure di conciliazione vita-lavoro	Migliorare la qualità del servizio Asilo Nido	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	-Realizzazione Corsi per le famiglie Incremento del servizio Baby Parking		Realizzato/Non Realizzato Realizzato/Non Realizzato
		Conseguire l'accreditamento all'albo comunale dell'Asilo Nido	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	Acquisizione e accreditamento		Realizzato/Non Realizzato
	Implementare un sistema economico-patrimoniale rispondente ai principi di efficienza ed economicità	Implementazione nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Presentazione del budget economico annuale e triennale	Predisposizione del solo budget annuale	Realizzato/Non Realizzato
		Regolamentazione interna per la gestione delle attività contabili	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Manuale amministrativo-contabile e Controllo di Gestione	Elaborazione del Regolamento amministrativo-contabile e dei rispettivi manuali	Realizzato/Non Realizzato

	Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi	Attivazione delle nuove procedure contabili UGOV-cineca.	Dipartimento Di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali	Trasferimento dei dati necessari ad attivare e migliorare i sistemi di gestione contabile entro il 2015.	caricamento di almeno 60% dei dati
		Attivazione delle nuove procedure contabili UGOV-cineca.	CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Trasferimento dei dati necessari ad attivare e migliorare i sistemi di gestione contabile entro il 2015.	caricamento di almeno 100% dei dati
	Supporto tecnico a misure previste dal Piano Anticorruzione e trasparenza delle informazioni	Predisposizione piattaforma per somministrazione di: <ul style="list-style-type: none"> - questionario di soddisfazione del sito web; -questionario di gradimento Programma Trasparenza e Integrità 	Area Servizi Informatici	Attivazione procedure on line	Realizzato/Non Realizzato
		Predisposizione software ed attuazione indagine Benessere organizzativo on line	Area Servizi Informatici	Attivazione procedura on line	Realizzato/Non Realizzato
	Supporto tecnico all'implementazione dell'Accordo-Quadro per la condivisione dei servizi amm.vi e per la realizzazione di un	Predisposizione tecnica della strumentazione necessaria alla fruizione ed all'espletamento dei	Area Servizi Informatici	Allestimento tecnico aula dedicata ai seminari in videoconferenza	Realizzato/Non Realizzato

programma di formazione interattivo	corsi di formazione in videoconferenza							
Miglioramento delle procedure amministrative	Ridurre i tempi del riscontro alle istanze di accesso agli atti	Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica	Tempi di risposta	30 giorni	20gg			
	Verifica miglioramento sistema rilevazione presenze/assenza	Area Risorse Umane	Analisi e studio fattibilità per migliorare le procedure di rilevazione congedo/aspettativa		Realizzato/Non Realizzato			
	Riduzione tempi di risposta a richiesta di accesso atti	Area Risorse Umane	n.ro giorni di risposta	30 gg.	25 gg.			
	Migliorare tempistica procedure autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Area Risorse Umane	Riduzione tempi/giorni procedurali	30 gg.	20 gg.			
	Ridurre i tempi del riscontro alle istanze di accesso agli atti	Dipartimenti Area Medica	Tempi di risposta	30 giorni	20gg			

6. PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI, STANDARD DEI SERVIZI E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Coerentemente alle delibere CiVIT (ora A.N.AC.) n. 3/12, n. 88/10, n. 105/10 e n. 2/12, la determinazione degli obiettivi di *performance* riportati nel Piano va raccordata al sistema degli standard di qualità su cui fondare la *performance* organizzativa dell'amministrazione, che, nelle modalità chiarite all'interno del Sistema di Valutazione, si ripercuoterà immediatamente su quella individuale.

Per l'annualità 2015 l'Università Magna Graecia di Catanzaro ha realizzato una prima mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle singole Aree. Ma, nel pianificare i relativi standard di qualità, si è limitata, in via sperimentale, a considerare la sola dimensione della tempestività: intesa come tempo intercorrente tra la richiesta del servizio e la sua effettiva erogazione. Il ricorso a tale parametro, oltre a rispettare l'art. 2, co. 9, l. 241/90, consente di misurare la produttività di ciascuna area e, quindi, la capacità di chi la gestisce nell'ottimizzare le risorse economiche ad essa destinate – da intendere in termini di sola spesa del personale – in funzione dell'efficacia del servizio. Il riferimento al tempo e la sua razionalizzazione comporta, dunque, la possibilità di migliorare il costo unitario del servizio per unità di tempo.

In relazione al ciclo di gestione delle *performance* per l'annualità 2015 gli standard temporali considerati sono esclusivamente quelli legali; in particolare, sebbene il documento con cui sono stati mappati i procedimenti contempli anche i tempi medi, i problemi di carenza strutturale del personale Tecnico Amministrativo impediscono di avvalersene: tali difficoltà non possono non avere una profonda ricaduta sugli indicatori di rendimento/produttività con i quali si intende misurare l'efficienza del servizio intesa come numero di servizi resi per unità di tempo.

Ad ogni modo, gli obiettivi di *performance* riportati nel relativo Piano della *performance* sono stati pianificati in modo da essere coerenti con gli standard adottati dall'Ateneo: è tale coerenza che, come precisa la CiVIT (ora A.N.AC.), consente all'obiettivo di *performance* interna di trasformarsi in standard di servizio a valle del suo effettivo consolidamento. Gli obiettivi del piano sono stati, inoltre, sviluppati in funzione dell'elenco dei servizi mappato dall'Università Magna Graecia di Catanzaro.

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti³.


A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input checked="" type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro <u>NESSUNO</u>			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□1	□□□1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□1	□□□1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	□□□9	□□□9	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

³ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) 110
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) 1111
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			1111
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			1111
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴)			1111111111
Costo di eventuali consulenze			1111111111
Altri costi diretti annui			1111111111
Costi generali annui imputati alla STP			1111111111
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)			<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

⁴ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>			
<p>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</p>			
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p> <input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) <u>AREA SERVIZI FINANZ. ECONOMICI E FISCAL</u> <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____ </p>		
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____ _____ _____	_____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, * _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

* RISORSE FINANZIARIE NON ASSEGNATE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

⁵ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁶ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e ai autorizzati dipendenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

Bandi concorso di	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<u>RESPONSABILE</u> <u>STRUTTURA</u> <u>E OPERATORI</u> <u>ABILITATI</u>		
Consulenti e collaboratori	<u>RESPONSABILE</u> <u>STRUTTURA</u> <u>E OPERATORI</u> <u>ABILITATI</u>		
Dirigenti	<u>RESPONSABILE</u> <u>STRUTTURA</u> <u>E OPERATORI</u> <u>ABILITATI</u>		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<u>RESPONSABILE</u> <u>STRUTTURA</u> <u>E OPERATORI</u> <u>ABILITATI</u>		
Bandi di concorso	<u>RESPONSABILE</u> <u>STRUTTURA</u> <u>E OPERATORI</u> <u>ABILITATI</u>		
Tipologia Procedimenti	<u>RESPONSABILE</u> <u>STRUTTURA</u> <u>E OPERATORI</u> <u>ABILITATI</u>		
Bandi di gara e contratti	<u>RESPONSABILE</u> <u>STRUTTURA</u> <u>E OPERATORI</u>		

	ABILITATI		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	RESPONSABILI STRUTTURE		
	E OPERATORI ABILITATI		

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza DIRETTORE GENERALE	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza) DIRETTORE GENERALE	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione		
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione		
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione		
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza		
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti		
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi		
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione		
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi		
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini		
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No	
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁷

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□ <u>1</u>	□□□□ <u>1</u>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□ <u>1</u>	□□□□ <u>1</u>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	□□□□ <u>9</u>	□□□□ <u>9</u>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	

⁷ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.


Questionario Benessere Organizzativo

ALL. 4 del
Verbale n. 6/2015

1 PREMESSA

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprima il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Esempio:

Per nulla					Del tutto
1	2	3	4	5	6
Minimo grado importanza attribuito					Massimo grado di importanza attribuito
In totale disaccordo con l'affermazione					In totale accordo con l'affermazione

2 QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)						
A.05	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro						
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause						
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)						

Questionario Benessere Organizzativo

Ritengo che tali situazioni siano comune anche negli Altri Atenei							
Ritengo che tali situazioni siano comuni nella Pubblica amministrazione in genere							

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario A:	A.01	A.02	A.03	A.04 e A.05	A.06	A.07 E A.08	A.09
<i>(indichi una sola risposta)</i>							

Considerate le situazioni di malessere indicate al quesito A.09, concernenti la salute del lavoratore, indichi quanto si trova in accordo con la seguente affermazione?	Per nulla		Del tutto			
Fermo restando il diritto del lavoratore alla privacy, ritengo che la conoscenza di notizie concernenti la salute del lavoratore potrebbe rivelarsi utile al datore di lavoro per prevenire possibili situazioni causate da stress lavorativo.						

B–Le discriminazioni

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
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						

Questionario Benessere Organizzativo

	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 (<i>se applicabile</i>)							

	Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario B:	B.01 e B.02	B.03	B.04	B.05 e B.06	B.07	B.08	B.09
	<i>(indichi una sola risposta)</i>							

C - L'equità nella mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro						
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale						
	Ritengo che tali situazioni siano comune anche negli Altri Atenei						
	Ritengo che tali situazioni siano comuni nella Pubblica amministrazione in genere						

	Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario C:	C.01	C.02	C.03 e C.03	C.05
	<i>(indichi una sola risposta)</i>				

Questionario Benessere Organizzativo

D - Carriera e sviluppo professionale

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro						
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito						
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						
D.04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente						
D.06	Il mio Ente organizza corsi di formazione ed aggiornamento						
D.07	Quanto mi sento produttivo nel luogo dove lavoro						
D.08	Ritengo che tali situazioni siano comune anche negli Altri Atenei						
D.09	Ritengo che tali situazioni siano comuni nella Pubblica amministrazione in genere						

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario D:	D.01	D.02	D.03	D.04	D.05
<i>(indichi una sola risposta)</i>					

E - Il mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						

Questionario Benessere Organizzativo

E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						
	Sento adeguato il mio livello di produttività individuale, rapportato alla categoria di appartenenza						

	Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario E:	E.01	E.02	E.03	E.04	E.05
	<i>(indichi una sola risposta)</i>					

F - I miei colleghi

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare						

	Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario F:	F.01	F.02	F.03	F.04	F.05
	<i>(indichi una sola risposta)</i>					

Questionario Benessere Organizzativo

G - Il contesto del mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita						
	Ritengo che tali situazioni siano comune anche negli Altri Atenei						
	Ritengo che tali situazioni siano comuni nella Pubblica amministrazione in genere						

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario G:	G.01	G.02	G.03	G.04	G.05
<i>(indichi una sola risposta)</i>					

H - Il senso di appartenenza

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente						

Questionario Benessere Organizzativo

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario H:	H.01	H.02	H.03	H.04	H.05
<i>(indichi una sola risposta)</i>					

I - L'immagine della mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
	Ritengo che tali situazioni siano comune anche negli Altri Atenei						
	Ritengo che tali situazioni siano comuni nella Pubblica amministrazione in genere						

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario I:	I.01	I.02	I.03
<i>(indichi una sola risposta)</i>			

Questionario Benessere Organizzativo

Importanza degli ambiti di indagine

	Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? <i>(Indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato						
B	Le discriminazioni						
C	L'equità nella mia amministrazione						
D	La carriera e lo sviluppo professionale						
E	Il mio lavoro						
F	I miei colleghi						
G	Il contesto del mio lavoro						
H	Il senso di appartenenza						
I	L'immagine della mia amministrazione						

Questionario

Grado di condivisione del sistema di valutazione

3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L - La mia organizzazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione						
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione						
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione						
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione						
	Ritengo che tali situazioni siano comune anche negli Altri Atenei						
	Ritengo che tali situazioni siano comuni nella Pubblica amministrazione in genere						

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario L:	L.01	L.02	L.03	L.04
<i>(indichi una sola risposta)</i>				

M - Le mie performance

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro						
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro						
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro						
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati						

Questionario

Grado di condivisione del sistema di valutazione

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario M:	M.01	M.02	M.03	M.04
<i>(indichi una sola risposta)</i>				

N - Il funzionamento del sistema

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro						
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance						
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance						
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano						
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale						
	Ritengo che tali situazioni siano comune anche negli Altri Atenei						
	Ritengo che tali situazioni siano comuni nella Pubblica amministrazione in genere						

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario N:	N.01	N.02	N.03	N.04	N.05
<i>(indichi una sola risposta)</i>					

Questionario

Valutazione del Superiore Gerarchico

4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O - Il mio capo e la mia crescita

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						
	Ritengo che tali situazioni siano comune anche negli Altri Atenei						
	Ritengo che tali situazioni siano comuni nella Pubblica amministrazione in genere						

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario O:	0.01	0.02	0.03	0.04	0.05
<i>(indichi una sola risposta)</i>					

P - Il mio capo e l'equità

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione						
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro						
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore						

Questionario

Valutazione del Superiore Gerarchico

Reputo necessario interventi prioritari in merito ad uno degli argomenti di cui al questionario P:	P.01	P.02	P.03	P.04
<i>(indichi una sola risposta)</i>				

Questionario

Dati anagrafici

5 DATI ANAGRAFICI

1 Sono:	
1.1	Donna <input type="checkbox"/> Uomo <input type="checkbox"/>

2 Il mio contratto di lavoro:	
2.1	A tempo determinato <input type="checkbox"/>
2.2	A tempo indeterminato <input type="checkbox"/>

3 La mia età:	
3.1	Fino a 30 anni <input type="checkbox"/>
3.2	Dai 31 ai 40 anni <input type="checkbox"/>
3.3	Dai 41 ai 50 anni <input type="checkbox"/>
3.4	Dai 51 ai 60 anni <input type="checkbox"/>
3.5	Oltre i 60 anni <input type="checkbox"/>

4 La mia anzianità di servizio:	
4.1	Meno di 5 anni <input type="checkbox"/>
4.2	Da 5 a 10 anni <input type="checkbox"/>
4.3	Da 11 a 20 anni <input type="checkbox"/>
4.4	Oltre i 20 anni <input type="checkbox"/>

5 Area funzionale Scegli solo una delle seguenti:	
5.1	Amministrativo/Bibliotecario <input type="checkbox"/>
5.2	Tecnico/Socio-sanitario <input type="checkbox"/>

6 Area di appartenenza Scegli solo una delle seguenti:	
6.1	Amm.ne Centrale <input type="checkbox"/>
6.2	Amm.ne decentrata <input type="checkbox"/>

Questionario

Dati anagrafici

8	Categoria Scegli solo una delle seguenti:	
8.1	B	<input type="checkbox"/>
8.2	C	<input type="checkbox"/>
8.3	D - EP	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>