



Università
per Stranieri
di Perugia

PIANO INTEGRATO

2017 - 2019

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 3 aprile 2017

A cura del Servizio Programmazione,
Qualità e Valutazione

WWW.UNISTRAPG.IT

PRESENTAZIONE	pag. 3
1. L'UNIVERSITA' PER STRANIERI DI PERUGIA	pag. 5
2. L'INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO	pag. 7
3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	pag. 11
4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	pag. 14
5. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO	pag. 16
6. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	pag. 19
7. AZIONI DI MIGLIORAMENTO	pag. 20

ALLEGATI

Allegato n. 1 - Linee e obiettivi strategici 2016-2018

Allegato n. 2 - Indicatori della performance generale d'Ateneo 2017-2019

Allegato n. 3 - Macro-Obiettivi operativi 2017-2019

Allegato n. 4 - Obiettivi operativi 2017-2019

Allegato n. 5 - Obiettivi comportamentali – livelli attesi 2017

Allegato n. 6 - Proiezione nel triennio di interventi e iniziative di prevenzione e controllo inerenti ai rischi di corruzione

PRESENTAZIONE

L'Università per Stranieri di Perugia ha, per la prima volta, adottato per il triennio 2016-2018 un nuovo documento di pianificazione denominato "**Piano Integrato**", introdotto dalle "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" (di seguito "Linee guida"), approvate dall'ANVUR con delibera n. 103 del 20 luglio 2015. Il nuovo documento – in questa sede aggiornato per il **triennio 2017-2019** - viene redatto, sia pure con importanti aspetti innovativi, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009 (Piano della performance). Esso si configura, quindi, *in primis* quale atto di programmazione che dà avvio al ciclo annuale di gestione della performance e che l'Amministrazione adotta al fine di programmare gli obiettivi, gli indicatori e i target sulla base dei quali effettuare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance per l'anno 2017, come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo. Nel corso dell'anno, lo stato di avanzamento del Piano sarà sottoposto ad un monitoraggio intermedio, a cura del Direttore Generale, al fine di verificare l'andamento dell'attività amministrativa in funzione degli obiettivi prefissati e di attivare eventuali azioni correttive.

La logica su cui si fonda il Piano Integrato consiste, tuttavia, in una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività di routine dell'amministrazione, che si manifesta attraverso i suoi prodotti tipicamente attesi, quanto piuttosto come la capacità delle università di interagire dinamicamente con il mondo esterno in modo reciprocamente vantaggioso, duraturo e sostenibile. Il Piano Integrato si fonda, infatti, su due principi:

1. la concezione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse dimensioni della trasparenza (intesa come obbligo di rendicontare a studenti, famiglie, imprese e territorio attraverso l'accesso e l'utilizzabilità delle informazioni) e della prevenzione della *corruzione* (intesa come attività volta innanzitutto al contrasto del fenomeno in qualsivoglia sua forma ma anche come attività preventiva tesa a mitigare i rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
2. il legame indissolubile tra la performance amministrativa, le missioni istituzionali dell'università e le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Il Piano Integrato in un'ottica di semplificazione punta, quindi, a tenere insieme la dimensione della performance, quella della trasparenza e quella dell'anticorruzione e a garantirne la coerenza sia con il sistema di pianificazione strategica pluriennale e la programmazione triennale ai sensi della l. n. 43/2005, sia con la programmazione economico-finanziaria annuale dell'Università. In tale prospettiva esso viene "integrato" con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019, ai sensi della l. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, come modificati e integrati ex d.lgs. 97/2016; tale integrazione, attuabile in sede di programmazione, non può tuttavia tradursi nella redazione di un unico documento di pianificazione, stante la separata regolamentazione dei settori della performance e quella dell'anticorruzione e trasparenza, facente capo all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'importanza strategica delle dimensioni dell'anticorruzione e della trasparenza e la necessaria integrazione di queste nel ciclo di gestione della performance è stata recentemente ribadita, a livello normativo, dal D.Lgs. n. 97/2016 che sancisce: "*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*" (art. 10, comma 1) e "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*" (art. 41, comma 1).

Le citate Linee guida dell'ANVUR costituiscono il riferimento primario per la redazione del documento, di cui indicano la struttura e i contenuti minimi. La stesura del Piano integrato 2017-2019 dell'Università per Stranieri di Perugia ha avuto come ulteriore specifico riferimento il "Feedback al Piano Integrato 2016-2018", che l'Agenzia ha fornito all'Ateneo nel mese di gennaio 2017 e che ha determinato una revisione dei

contenuti del documento: seppure, infatti, questo si trovasse già nella fase conclusiva di redazione al momento della ricezione del feedback, l'amministrazione ha ritenuto opportuno sviluppare una riflessione sulle indicazioni ricevute ed intervenire già da subito sulle aree di miglioramento segnalate. Anche la possibilità di visionare, nell'area ad accesso riservato del sito dell'ANVUR, tutti i feedback ai Piani Integrati prodotti dall'Agenzia, ha offerto in prospettiva comparativa la possibilità di individuare criticità comuni e conoscere best practice. Alla luce di tutto ciò sono stati pertanto rivisti sia i contenuti del Piano, sia l'assetto degli obiettivi organizzativi per quanto compatibile con lo stato ormai avanzato del processo di assegnazione degli stessi. Tale revisione ha, tuttavia, inevitabilmente comportato uno slittamento nelle tempistiche di adozione del documento.

I contenuti del Piano tengono, inoltre, conto delle integrazioni e dei miglioramenti proposti dal Nucleo di Valutazione nella Relazione annuale 2015 (redatta nel 2016) – sezione Valutazione della performance e nel Documento di Validazione della Relazione sulla Performance, anno di riferimento, 2015 del 9 settembre 2016.

Hanno costituito un utile riferimento per la stesura del documento anche i risultati del *Laboratorio sul Piano Integrato* a cui l'Ateneo ha aderito nell'ambito Progetto Good Practice 2015, coordinato dal MIP-Politecnico di Milano. Il Laboratorio ha, infatti, condotto un'analisi comparativa tra i Piani degli Atenei partecipanti focalizzata su specifici aspetti, rispetto ai quali la Stranieri di Perugia si è posizionata tra le Università con i risultati più positivi, ad esempio rispetto alla numerosità e diversificazione degli indicatori strategici, al sistema di gestione dei rischi ed al coordinamento tra il processo di programmazione finanziaria e la negoziazione degli obiettivi di performance.

1. L'UNIVERSITA' PER STRANIERI DI PERUGIA

L'Università per Stranieri di Perugia è la più antica e prestigiosa istituzione italiana impegnata nell'attività di insegnamento, ricerca e diffusione della lingua e della civiltà d'Italia in tutte le loro espressioni.

L'identificazione della Missione, della Visione e dei Valori rappresentano il punto di partenza e di riferimento del processo di pianificazione strategica e della programmazione operativa.

La Missione [Art. 1, comma 1 Statuto di Ateneo](#)

La Visione [Piano strategico 2016-2018](#)

I Valori [Art. 2 dello Statuto di Ateneo](#)

Le attività istituzionali si poggiano da sempre su una vocazione specialistica e internazionale:

<p style="text-align: center;">DIDATTICA</p> <ul style="list-style-type: none">- Corsi di Laurea (I ciclo)- Corsi di Laurea Magistrale (II ciclo)- Dottorato di ricerca (III ciclo)- Master di I e II livello- Corsi di Alta Formazione- Corsi per Insegnanti di italiano L2	<p style="text-align: center;"><u>CORSI DI LINGUA E CULTURA ITALIANA</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Corsi di lingua (livelli da A1 a C2)- Corsi online (livelli A2, B2, C1)- Corsi speciali di lingua e cultura italiana- Corsi per studenti Marco Polo e Turandot- Erasmus Intensive Courses in Italian Language <p style="text-align: center;"><u>CENTRO VALUTAZIONE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Certificazione- Formazione- Ricerca e attività progettuali
<p style="text-align: center;">RICERCA</p> <p>L'attività di <u>ricerca</u> si esplica nei settori scientifico-disciplinari presenti all'interno dell'Ateneo e attinenti al macro-settore delle Scienze Umane e Sociali.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>TERZA MISSIONE</u></p> <p>Public engagement Iniziative di knowledge transfer Formazione continua Didattica conto terzi</p>	
<u>INTERNAZIONALIZZAZIONE</u>	

Le cifre dell'Ateneo:

Corsi universitari

corsi di Laurea a.a. 2015-2016: **2**

corsi di Laurea Magistrale a.a. 2015-2016: **4** iscritti: **857** di cui **350** con cittadinanza non italiana

corsi di Dottorato: **1** (4 indirizzi)

iscritti: **31** (cicli XXIX, XXX, XXXI e XXXII)

master 2015-2016: **1**

iscritti: **49**

Corsi di lingua e cultura italiana a.a. 2015-2016

studenti iscritti: **2.143**

Paesi di provenienza (cittadinanza): **101**

Valutazione certificazioni linguistiche anno 2016

esami CELI e DILS-PG

iscritti: **21.818**

corsi per esaminatori CELI e corsi DILS_PG

iscritti: **454**

Internazionalizzazione a.a. 2015-2016

accordi di cooperazione culturale e scientifica e accordi di mobilità internazionale (31/12/2016)	162
accordi interistituzionali Erasmus+ (31/12/2016)	70
mobilità studenti in uscita (Erasmus SMS - Erasmus SMT – mobilità extra Erasmus)	95
mobilità studenti Erasmus in entrata (Erasmus SMS – mobilità extra Erasmus)	63
mobilità dello staff per docenza in uscita (Erasmus STA)	19
mobilità dello staff per docenza in entrata (Erasmus STA)	7
mobilità dello staff per formazione in uscita (Erasmus STT)	4
mobilità dello staff per formazione in entrata (Erasmus STT)	8

Risorse umane e finanziarie	
docenti I fascia: 13	Bilancio unico di previsione 2017-2019 Bilanci consuntivi Indicatori di bilancio 2015: https://ba.miur.it
docenti II fascia: 23	
ricercatori: 24	
docenti di lingua e cultura italiana: 16	
docenti comandati R.E. L. 204/1992: 1	
docenti incaricati R.E. L. 204/1992: 1	
collaboratori esperti linguistici a tempo indeterminato: 34	
personale tecnico amministrativo: 149	

L'assetto organizzativo, graficamente riassunto nell'**organigramma istituzionale**, si articola nelle seguenti strutture:

- **Dipartimento di Scienze Umane e Sociali**
- **Centro di Valutazione Certificazioni Linguistiche (CVCL)**
- **Water Resources Research and Documentation Centre (WARREDOC)**
- **Amministrazione Centrale**

La complessiva attività dell'Ateneo si sta sviluppando con una costante attenzione alla dimensione della qualità:

La dimensione della Qualità

Le politiche della Qualità

Il sistema di Assicurazione della Qualità

Servizi e standard di qualità: Carta dei servizi

2. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

Dalla pianificazione strategica alla programmazione operativa

Ai fini della determinazione delle linee di sviluppo strategico per il triennio 2016-2018 è stata condotta un'analisi SWOT del posizionamento dell'Ateneo nel quadro nazionale e internazionale, attraverso l'individuazione dei punti di forza e di debolezza dell'ambiente interno e delle opportunità e minacce derivanti dall'ambiente esterno; tale analisi è stata effettuata in relazione ai fattori di rilevanza generale per l'Ateneo ed agli specifici settori della didattica, della ricerca e della terza missione.

L'analisi, riportata qui di seguito in forma sintetica, è aggiornata al mese di dicembre 2016:

DIDATTICA	RICERCA
<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> - know-how maturato e credito goduto a livello internazionale nei settori dell'insegnamento dell'italiano L2/LS e della certificazione linguistica - esperienza nell'erogazione di didattica a distanza - rilascio doppi titoli - elevata mobilità internazionale degli studenti <p>Punti di debolezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - offerta formativa non attrattiva come in passato - debolezze nella proposizione dell'offerta formativa - carenze nel coordinamento tra corsi e tra insegnamenti - carenze linguistiche degli studenti stranieri dei corsi di L e LM - assenza di formazione dei docenti all'uso didattico delle tecnologie digitali - percentuale elevata di studenti non frequentanti <p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> - processo di Bologna e, a livello nazionale, sistema AVA - flussi migratori: domanda di formazione e certificazione linguistica e necessità di insegnanti specializzati nell'insegnamento dell'italiano L2/LS - crescente importanza della didattica a distanza - crescente rilevanza nel mondo del lavoro alle competenze trasversali degli studenti - nuove classi di concorso A-23 e A-65 <p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"> - calo delle iscrizioni ai corsi universitari a livello nazionale - presenza di forti competitor a livello nazionale - diffusa percezione di insicurezza legata alle attuali dinamiche geopolitiche - requisiti AVA per l'accreditamento iniziale e periodico di sedi e CdS 	<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di strutture autonome presso le quali si svolgono attività di ricerca - avvio attività editoriale d'Ateneo <p>Punti di debolezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - indice di qualità media dei collegi di dottorato - risultati della VQR - assenza di meccanismi per il monitoraggio della produzione scientifica e per la premialità delle risorse produttive - mancanza di una politica della ricerca - scarsa adesione a bandi competitivi nazionali e, soprattutto, europei e internazionali <p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativa in materia di Valutazione della Qualità della Ricerca - MIUR bandi SIR - "Horizon2020" e altri strumenti di finanziamento a livello europeo <p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"> - Italia caratterizzata da scarsi investimenti (pubblici e privati) in ricerca e sviluppo - progressivo calo delle risorse ministeriali destinate al finanziamento delle università - minore presenza di finanziamenti diretti al settore delle Scienze umane e sociali rispetto ad altri ambiti di studio e ricerca
TERZA MISSIONE	GENERALE
<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> - rete di relazioni con soggetti pubblici e privati del territorio - partecipazione a network per la valorizzazione della ricerca e del placement - iniziative Unistrapg di public engagement - esperienza consolidata nei corsi su committenza e nella formazione continua <p>Punti di debolezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - basso potenziale dei SSD dell'area di scienze umane e sociali rispetto allo sviluppo di brevetti ed all'imprenditorialità accademica - l'Ateneo non ha all'attivo brevetti e spin off - assenza di una struttura amministrativa di supporto alla Terza missione <p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> - riconoscimento e crescente valorizzazione delle attività di terza missione delle università a livello nazionale - favore al coinvolgimento di enti pubblici e privati nelle attività dell'Ateneo - esistenza di network nazionali e internazionali 	<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> - piccole dimensioni dell'Ateneo e presenza di un unico dipartimento - ambiente caratterizzato da interculturalità e forte vocazione internazionale - reti di relazioni: accordi/convenzioni e ex-alunni - riconoscimento MAE come ente certificatore e partecipazione all'ALTE <p>Punti di debolezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - livello di integrazione tra il sistema di AQ e i processi di governance e flussi informativi/sinergie tra i diversi attori dell'Ateneo - politiche di reclutamento e programmazione del personale docente - assenza di una pianificazione relativa alla dimensione della sostenibilità - assenza di un sistema di gestione integrata dei dati (datawarehouse) - assenza di meccanismi di quality management nelle strutture autonome - inadeguatezza di alcuni degli spazi del campus universitario - criticità nell'invito/scambio di visiting professor <p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> - interesse per la cultura italiana e il Made in Italy - costo relativamente basso della vita nella città di Perugia - presenza nel territorio di enti di formazione specializzati <p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"> - criteri di assegnazione della quota premiale dell'FFO - stratificazione e frammentazione della normativa nazionale e dei relativi adempimenti e moltiplicazione degli interlocutori - qualità della vita nella città di Perugia

Partendo dalla matrice di analisi SWOT sono poi state individuate le **strategie**, seguendo lo schema logico qui di seguito illustrato:

punti di forza interni + opportunità esterne	→	strategie che usano i punti di forza per trarre vantaggio dalle opportunità	<ul style="list-style-type: none"> - Differenziare l' offerta formativa dei corsi di lingua - Potenziamento distance learning - Valorizzazione del network degli ex-alunni - Sviluppo dell'offerta formativa post-laurea e delle attività di formazione continua e permanente - Valorizzazione del know-how Unistrapg - Ampliare i bacini geografici di provenienza degli studenti - Istituire rappresentanze all'estero specie in paesi con forte presenza di immigrati italiani - Miglioramento continuo dei servizi agli studenti anche in sinergia con gli attori del contesto locale
punti di forza interni + minacce esterne	→	strategie che usano i punti di forza per evitare le minacce	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliare le rilevazioni di customer satisfaction affiancandole ad un'attenta analisi dei risultati - Istituire un tavolo congiunto con gli enti locali per valorizzare l'immagine del contesto locale - Valorizzazione della rete di relazioni che l'Università ha a livello locale, nazionale e internazionale, al fine di favorire partenariati e migliorare l'attrattività dell'Ateneo
debolezze interne + opportunità esterne	→	strategie che traggono vantaggio dalle opportunità superando le debolezze	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la capacità di attrarre docenti e ricercatori di rilevanza internazionale - Potenziamento dell'offerta formativa universitaria - Potenziamento del carattere professionalizzante dei corsi universitari - Monitoraggio e valutazione della produzione scientifica (audit interno permanente) - Individuazione di nuove soluzioni residenziali per studenti e visiting professor - Sviluppo di sinergie e strumenti organizzativi atti ad evitare l'autoreferenzialità nella progettazione delle attività - Potenziamento degli investimenti in infrastrutture informatiche - Sviluppo della dimensione della sostenibilità nell'Ateneo
debolezze interne + minacce esterne	→	strategie che rendono minime le debolezze ed evitano le minacce	<ul style="list-style-type: none"> - Razionalizzazione dei corsi di laurea magistrale esistenti - Semplificazione e allineamento di procedure, scadenze e documenti - Estensione dei meccanismi di Quality Management a tutte le strutture dell'Ateneo - Favorire la comunicazione tra docenti, studenti e personale TA - Armonizzare le premialità interne con i processi Anvur - Favorire la presentazione di progetti di ricerca presentati da gruppi di docenti - Implementazione di sistemi di gestione integrata dei dati - Pianificazione di attività formative coerenti con le azioni strategiche dell'Ateneo



PIANO STRATEGICO 2016-2018



PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 2017

La figura che segue rappresenta sinteticamente il processo logico che, a partire dalla pianificazione strategica, ha portato alla definizione degli obiettivi operativi 2017, in applicazione del [Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance](#) (di seguito "SMVP"):

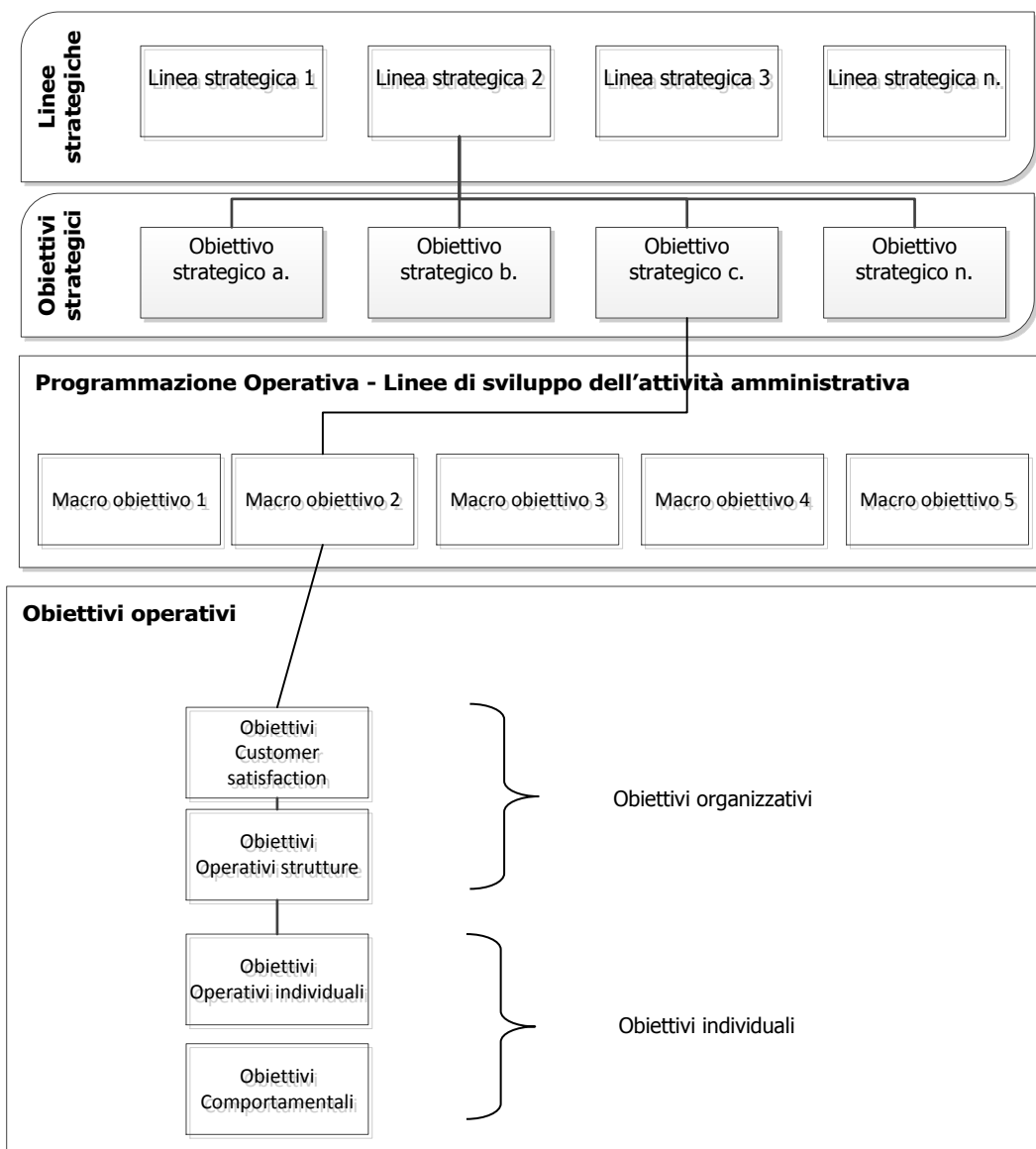


Figura n. 1 Dalle strategie agli obiettivi operativi

L'articolazione completa delle strategie definita nel Piano strategico 2016-2018 è riportata nel prospetto allegato (allegato 1).

La programmazione operativa delle attività amministrative si caratterizza non solo per la funzionalità all'attuazione delle strategie ma anche per la coerenza con il sistema di programmazione economico-finanziaria; essa, inoltre, integra la pianificazione legata alla prevenzione della corruzione e trasparenza. Il raccordo tra i diversi ambiti della programmazione, necessario ai fini della coerenza sistemica, è stato favorito per l'anno 2017 a più livelli. In particolare attraverso:

- l'allineamento temporale della consultazione dei responsabili delle strutture, propedeutica alla stesura del bilancio di previsione ed all'assegnazione degli obiettivi della performance organizzativa: le strutture amministrative sono state, infatti, chiamate a formulare contestualmente le previsioni di bilancio e la proposta di obiettivi per l'anno 2017, avendo come riferimento il Piano Strategico 2016-2018 e le linee di sviluppo dell'attività amministrativa: ciò ha favorito la coerenza delle proposte formulate, da una parte, con le strategie e, dall'altra, con le risorse di bilancio necessarie alla loro realizzazione;
- l'individuazione di linee di sviluppo dell'attività amministrativa (macro-obiettivi), direttamente collegate alla realizzazione di obiettivi strategici;
- l'assegnazione alle strutture amministrative di obiettivi operativi funzionali alle strategie di Ateneo;

- la quantificazione delle risorse di budget previste per la realizzazione dei macro-obiettivi ed il loro inserimento nel bilancio unico di previsione 2017;
- la quantificazione delle risorse stimate di budget e/o umane (in termini di ore/uomo) necessarie per la realizzazione degli obiettivi operativi assegnati alle strutture amministrative e, per quanto riguarda i costi, la loro previsione nel bilancio 2017;
- la coerenza con le strategie anche delle attività di pianificazione svolte a livello di Dipartimento (Piano Triennale del Dipartimento 2017-2019) e CVCL (Piano triennale 2017-2019 del Centro per la Valutazione e le Certificazioni Linguistiche);
- la collaborazione tra DG e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e le rispettive strutture amministrative di supporto nel processo di definizione degli obiettivi di performance.

3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Valutazione della performance organizzativa ai sensi del D.Lgs. 150/2009



Sistema di misurazione e valutazione della performance

La **performance generale** dell'Università per Stranieri di Perugia viene valutata attraverso un panel sintetico di 17 indicatori (allegato n. 2), direttamente connessi agli obiettivi strategici dell'Ateneo. La selezione degli indicatori previsti nel Piano Integrato 2017-2019 è stata orientata alla creazione di un cruscotto funzionale non solo alla misurazione dei risultati raggiunti dall'Ateneo, ma anche al confronto con le altre Università a livello nazionale; a tal fine, sono stati introdotti indicatori derivanti dall'allegato E "*Indicatori di valutazione periodica di sede e di corso*" al DM 987/2016 e dalla Programmazione Triennale delle Università 2016-2018 (PRO3), ai sensi del D.M. 635/2016 e s.m.i.. Ad essi sono stati affiancati indicatori di bilancio derivanti dal D.Lgs. 49/2012 ed indicatori propri, riguardanti i settori d'attività specifici dell'Ateneo (corsi di lingua e cultura italiana e certificazione linguistica).

Per ciascun indicatore:

- è riportata, ove disponibile, la baseline di riferimento;
- sono indicati i valori programmati per il 2017, 2018 e 2019;
- i valori programmati sono, per ciascun anno, declinati in "soglia", "target" ed "eccellenza".

Ai fini della misurazione della **performance organizzativa** per l'anno 2017, sono stati assegnati obiettivi operativi a tutte le strutture dell'Ateneo, formalizzati attraverso l'approvazione del presente Piano Integrato 2017-2019. Il processo di definizione degli obiettivi ha avuto inizio nel mese di settembre 2016, con le proposte di budget per il triennio 2017-2019 da parte dei responsabili delle strutture. L'elaborazione delle proposte è avvenuta, ai vari livelli, in accordo con il superiore gerarchico (Capo Area, Dirigente, DG) e con il concorso della componente accademica; quest'ultimo si è espletato principalmente nei seguenti ambiti:

- la definizione delle proposte degli obiettivi operativi delle strutture autonome (Dipartimento e CVCL), alla quale hanno contribuito i rispettivi Direttori;
- la formulazione degli obiettivi operativi connessi alla progettualità sviluppata dall'Ateneo nell'ambito della PRO3 2016-2018;
- la definizione degli obiettivi delle strutture amministrative la cui operatività è svolta a stretto contatto con docenti delegati del Rettore, ad esempio nei settori della ricerca, delle relazioni internazionali e dei corsi di lingua e cultura italiana.

Alla fase di formulazione delle proposte, ne è seguita una di negoziazione curata dal Direttore Generale nella quale è stata valutata la coerenza e la funzionalità degli obiettivi proposti dalle strutture con le strategie, le linee di sviluppo dell'attività amministrativa e la pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza.

A seguito del citato Feedback dell'ANVUR sul Piano Integrato 2016-2018, il Direttore Generale ha ulteriormente rivisto l'assetto degli obiettivi organizzativi, per quanto compatibile con lo stato ormai avanzato di definizione degli stessi, cercando di intervenire sulle aree di miglioramento segnalate; tale revisione ha comportato una nuova fase di confronto e negoziazione con tutti gli attori coinvolti, sia in ambito amministrativo (responsabili di servizio, U.O. e U.S., capi area e Dirigente), sia della componente accademica: ne è scaturito l'assetto definitivo degli obiettivi della performance organizzativa qui di seguito descritto.

L'allegato prospetto "*Macro-obiettivi 2017-2019*" (allegato 3) illustra le linee di sviluppo dell'attività amministrativa per l'anno 2017 e descrive nel dettaglio l'articolazione dei macro-obiettivi in obiettivi e le connesse responsabilità. In particolare esso indica:

- il responsabile della realizzazione del macro-obiettivo operativo;
- gli obiettivi strategici a cui è collegato il macro-obiettivo operativo e i singoli obiettivi operativi in cui questo è articolato;

- il responsabile ultimo della realizzazione dei singoli obiettivi operativi (capo area a cui afferisce la struttura assegnataria dell'obiettivo / capo servizio per le strutture in staff al DG);
- la descrizione degli obiettivi operativi in cui è articolato il macro-obiettivo;
- le eventuali strutture che collaborano alla realizzazione degli obiettivi: tali strutture risultano trasversalmente assegnatarie di tali obiettivi, ove l'attività oggetto della collaborazione non rientri nell'attività ordinaria della struttura;
- le risorse di budget previste;
- gli indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi;
- la baseline di riferimento per il valore di tali indicatori, ove disponibile;
- il valore atteso degli indicatori nel 2017 (con distinzione tra valori "soglia", "target" ed "eccellenza");
- il valore atteso dell'indicatore nel 2018 e 2019 per gli obiettivi aventi un orizzonte pluriennale.

Della realizzazione dei macro-obiettivi sono responsabili il Direttore Generale e il Dirigente, nei settori di competenza; il livello di raggiungimento dei macro-obiettivi è misurato sul valore degli indicatori di risultato dei singoli obiettivi in cui essi sono articolati.

I macro-obiettivi rappresentano i principali target verso i quali sono orientati gli sforzi dell'Amministrazione, ma gli obiettivi operativi definiti in funzione di questi non esauriscono tutta l'attività amministrativa programmata per l'anno 2017, che ricomprende anche ulteriori obiettivi operativi assegnati ad alcune strutture in ragione delle rispettive competenze.

Gli obiettivi operativi della performance organizzativa 2017 sono dettagliati nell'allegato prospetto "*Obiettivi operativi 2017-2019*" (allegato 4). Il prospetto è ordinato per strutture e, per ogni struttura, riporta gli obiettivi assegnati dei quali indica:

- l'eventuale macro-obiettivo è funzionalmente correlato;
- la descrizione;
- il peso: fatto 100 l'insieme degli obiettivi assegnati ad una struttura amministrativa, il peso del singolo obiettivo ne misura l'importanza e la complessità in relazione agli altri obiettivi assegnati alla medesima struttura;
- eventuale natura di misura di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le risorse previste per la realizzazione (ore/uomo e budget previsione);
- l'indicatore per la misurazione del grado di raggiungimento del risultato;
- la baseline, ovvero il valore di riferimento;
- il valore atteso degli indicatori nel 2017 (con distinzione tra valori "soglia", "target" ed "eccellenza");
- il valore atteso dell'indicatore nel 2018 e 2019 per gli obiettivi aventi un orizzonte pluriennale.

Per quanto specificamente riguarda indicatori e target associati agli obiettivi operativi, questi sono stati scelti in accordo con i responsabili delle strutture interessate – avendo principalmente riguardo ai seguenti aspetti:

- adeguatezza ai fini della misurazione del risultato;
- possibilità di verificare il risultato in maniera oggettiva;
- rilevanza rispetto alle esigenze gestionali a cui l'assegnazione dell'obiettivo risponde;
- disponibilità delle fonti per la verifica del valore dell'indicatore.

I target associati agli indicatori ne rappresentano il valore atteso al termine del periodo di riferimento e sono stati formulati in relazione all'attività amministrativa programmata per l'anno 2017 e, in alcuni casi, con proiezione anche sul biennio 2018-2019.

Dalla predetta struttura del prospetto discende una numerosità degli obiettivi maggiore rispetto a quelli elencati nell'allegato 3, dovuta a:

- gli obiettivi di natura trasversale sono associati ad ogni struttura coinvolta;
- vengono ripetuti gli obiettivi comuni ai responsabili delle aree (es. aggiornamento dei regolamenti di competenza);
- vengono individuati per alcune strutture, in ragione delle rispettive competenze, obiettivi non collegati ai macro-obiettivi operativi.

Rivestono, in particolare, carattere di prevenzione della corruzione e trasparenza i 28 obiettivi operativi che trovano corrispondenza in altrettante misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 (trattasi delle "misure" ulteriori rispetto a quelle già stabilite dalla legge o strutturalmente previste nel Piano). Alla definizione degli obiettivi confluiti in entrambi i documenti programmatici hanno concorso il Direttore Generale e il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPTC) che, come sopra indicato, hanno rivisto in tale prospettiva le proposte di obiettivi formulate per il 2017 dalle strutture amministrative nella fase di negoziazione. A tal fine è stato essenziale il coordinamento tra le strutture amministrative di supporto al RPTC e al Direttore Generale in materia di performance, che hanno attuato momenti di confronto sia nella fase propedeutica alla definizione degli obiettivi, sia nella fase di redazione del presente Piano Integrato. Tale approccio programmatico è stato adottato nella convinzione che l'integrazione tra anticorruzione, trasparenza e performance, oltre che un obbligo di legge, costituisca un contributo fondamentale al miglioramento della performance generale e che, viceversa, le politiche sulla performance rappresentino un fondamentale presidio di prevenzione della corruzione.

Stante la diretta correlazione esistente tra la performance organizzativa e il clima organizzativo in cui essa si esplica, nella definizione degli obiettivi del Piano Integrato 2017-2019 si è tenuto conto anche dei risultati dell'Indagine sul benessere organizzativo 2015; la rilevazione, rivolta al solo PTA, è stata svolta nel mese di aprile 2016 e rendicontata nella Relazione approvata dal Nucleo di Valutazione di Ateneo nel mese di luglio 2016. Gli esiti della rilevazione hanno posto in evidenza un calo nella percentuale dei rispondenti rispetto agli anni precedenti e la conseguente necessità di condividere i risultati dell'indagine attraverso incontri e confronti tra l'Amministrazione e il personale; risponde a tale finalità l'obiettivo operativo assegnato al Servizio Supporto RPTC di "Organizzazione della Giornata della Trasparenza 2017 e rafforzamento della partecipazione e del coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni". E', invece, connesso alle criticità evidenziate dalla rilevazione in relazione alla percezione dei rispondenti sul grado di condivisione del sistema di valutazione, il macro-obiettivo n.1 finalizzato anche alla promozione della cultura della valutazione.

La performance organizzativa è l'ambito di azione del Direttore Generale, al quale sono assegnati per il 2017 obiettivi strettamente connessi agli obiettivi strategici dell'Ateneo. Nello specifico, la **performance del Direttore Generale** (DG) è riconducibile a tre dimensioni di analisi:

- 1) risultati complessivamente positivi della performance generale di Ateneo di cui all'allegato 2 (peso 20%), ovvero realizzazione di minimo 10 punti, misurando i risultati 2017 dei singoli indicatori e assegnando a valori tra soglia e target 0,5 punti, tra target e eccellenza 1 punto e a valori di eccellenza 2 punti;
- 2) realizzazione dei macro-obiettivi operativi di cui all'allegato 3 "*Macro-obiettivi 2017-2019*", per i quali è indicato come responsabile il DG: complessivamente i macro-obiettivi si intenderanno raggiunti se sarà raggiunto almeno il 70% dei target degli obiettivi operativi ad essi riconducibili (peso: 70%);
- 3) efficace valutazione individuale dei responsabili delle strutture, intesa come significativa differenziazione dei giudizi (cfr. SMVP) (peso: 10%).

4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Valutazione della performance individuale ai sensi del D.Lgs. 150/2009



Sistema di misurazione e valutazione della performance

Come più dettagliatamente descritto nel SMVP la valutazione della performance individuale del personale avviene in base a due ambiti distinti e integrati di valutazione: il raggiungimento di specifici obiettivi assegnati e le competenze comportamentali.

Il risultato complessivo della valutazione della performance individuale è collegato al sistema premiante in coerenza con le previsioni normative in materia di meritocrazia e premialità. Essendo gli incentivi collegati alla performance disciplinati da norme ed istituti contrattuali diversi a seconda delle tipologie di personale, vengono attivati meccanismi di erogazione differenziati in funzione dei vincoli di legge. Le modalità di ripartizione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa dei responsabili delle strutture e di tutto il personale vengono definite in fase di contrattazione integrativa di Ateneo e possono essere così schematizzate:

Tabella n. 1 *Modalità di ripartizione degli incentivi per la performance*

Trattamento accessorio	Personale	Valutazione performance	
<i>Retribuzione di risultato</i>	Dirigente II fascia	Valutazione obiettivi e attività struttura	70%
		Valutazione competenze	30%
<i>Retribuzione di risultato</i>	EP	Valutazione obiettivi e attività struttura	60%
		Valutazione competenze	40%
<i>1/3 indennità Responsabilità</i>	Responsabili strutture e di posizione U.S. e U.O. (cat. C, D)	Valutazione obiettivi e attività struttura	60%
		Valutazione competenze	40%
<i>Indennità di produttività collettiva</i>	Responsabili strutture e di posizione U.S. e U.O. (cat. B, C, D)	Valutazione obiettivi e attività struttura	100% importo ridotto
	Personale senza responsabilità (cat. B, C, D)	Valutazione obiettivi e attività struttura	100%
<i>Indennità di produttività individuale</i>	Responsabili strutture e di posizione U.S. e U.O. (cat. C, D)	Valutazione competenze	100% importo ridotto
	Personale senza responsabilità (cat. B, C, D)	Valutazione competenze	100%

La valutazione relativa a ciascun indicatore viene effettuata attribuendo un punteggio da 0 a 5 e si basa sulla frequenza dei comportamenti:

Figura n. 2 *Descrizione dei punteggi*

Punteggio	Descrizione
0	Comportamento non valutabile
1	Comportamento sporadico, non in linea con le attese
2	Comportamento abbastanza frequente
3	Comportamento frequente in situazioni abituali
4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali
5	Comportamento espresso in modo da generare emulazione

Gli obiettivi comportamentali (schede per la valutazione delle competenze) e i relativi livelli attesi per l'anno 2017 sono riportati nell'allegato 5 "*Obiettivi comportamentali*".

5. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

Nel mese di gennaio 2017 l'Università per Stranieri di Perugia ha adottato il [Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019](#), ai sensi della l. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, come modificati e integrati ex d.lgs. 97/2016, nonché alla luce del PNA 2016.

Nel Piano sono evidenziate le principali novità che, in termini di adempimenti e obiettivi, hanno caratterizzato l'anno 2016 e sono state programmate per il triennio 2017-2019, posto che l'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene gestito in ossequio non solo al dato normativo, bensì anche alle indicazioni che di volta in volta promanano dai comunicati, dalle delibere e dagli orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La gestione del rischio di corruzione e le fasi di attuazione delle misure previste vengono descritte in dettaglio nel citato Piano Triennale, consultabile nel sito web istituzionale ai seguenti link:

- www.unistrapg.it»Amministrazione-Trasparente»Disposizioni-Generali;
- www.unistrapg.it»Amministrazione-Trasparente»Altri contenuti.

Le aree a rischio corruzione sono state individuate attraverso la mappatura dei processi, che è stata realizzata nel corso del 2015 su orizzonte biennale (e quindi d'imminente revisione) da un gruppo di lavoro "trasversale" nominato dall'allora Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Il processo di valutazione del rischio ha riguardato ogni singola attività svolta dalle Strutture, così come indicate nel [manuale di organizzazione](#) dell'Ateneo.

Per ciascuna delle principali attività riferita ad una precisa struttura è stata data risposta ai dieci quesiti indicati nella "Tabella di valutazione del rischio" di cui all'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Di tali quesiti, sei sono denominati "indici di probabilità", la cui valutazione è stata effettuata dal gruppo di lavoro; quattro quesiti sono invece denominati "indici di impatto", la cui stima è stata svolta su dati oggettivi. Tale adempimento ha comportato un costante confronto con tutte le Strutture dell'Ateneo al fine di ottenere un quadro oggettivo del lavoro che viene svolto nelle diverse ed articolate Aree.

È stato altresì coinvolto il Nucleo di Valutazione, che ha contribuito alla fase d'identificazione dei rischi mediante attività di monitoraggio su trasparenza e integrità dei controlli interni.

Il calcolo matematico effettuato sui risultati dell'indagine ha avuto come esito la determinazione di un valore numerico a cui è stato attribuito un corrispondente valore di rischio secondo la seguente scala:

- da 21 a 150 - rischio basso – non riportato in tabella;
- da 151 a 250 - rischio medio;
- da 251 a 600 - rischio alto.

Di seguito si riporta lo schema delle strutture a rischio corruzione e dei rispettivi gradi di rischio, individuati nell'Allegato 2 della Sezione attuativa del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Gli specifici interventi e iniziative che saranno messi in atto nel triennio 2017-2019 per la prevenzione e il controllo dei rischi di corruzione sono riportati nell'allegato n. 6 del presente Piano.

Tabella n. 2 *Strutture a rischio corruzione e rispettivi gradi di rischio*

Strutture interessate		Aree di rischio	Grado di rischio
Direttore Generale		<i>Area A "Acquisizione e progressione del personale"</i>	<i>Medio</i>
Strutture in staff al Direttore Generale	Servizio Segreteria Direzione generale e Protocollo	<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	<i>Medio</i>

Area Servizi agli studenti	Servizio Segreteria Corsi di Lingua	<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>	Medio
		<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>	
	Servizio Segreteria Corsi di Laurea e Didattica	<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	Medio
		<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>	
Area Relazioni Internazionali, Biblioteca e Promozione	Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità	<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	Alto
		<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	
	Servizio Orientamento	<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	Medio
	Servizio Biblioteca	<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	Medio
<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>			
Area Affari Legali e Contratti	Servizio Contratti e Appalti	<i>Area A "Acquisizione e progressione del personale"</i>	Alto
		<i>Area B "Affidamento di lavori, servizi e forniture"</i>	
Area Risorse Umane	Servizio Personale T-A, Previdenza	<i>Area A "Acquisizione e progressione del personale"</i>	Medio
		<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	
		<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	
	Servizio Personale Docente	<i>Area A "Acquisizione e progressione del personale"</i>	Medio
<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>			

		<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	
Area Risorse Finanziarie	Servizio Trattamenti Economici	<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	<i>Medio</i>
	Servizio Bilancio e contabilità	<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	<i>Medio</i>
Area Servizi Generali	Servizio Centralizzato Acquisti e Cassa e Patrimonio Mobiliare	<i>Area B "Affidamento di lavori, servizi e forniture"</i>	<i>Alto</i>
		<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	
	Servizio Edilizia Gestione Immobiliare	<i>Area B "Affidamento di lavori, servizi e forniture"</i>	<i>Alto</i>
		<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	
	Servizio infrastrutture informatiche	<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	<i>Medio</i>
Servizio applicativi, software e supporto tecnico	<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	<i>Medio</i>	
Centro per la Valutazione e Certificazione Linguistica	Segreteria CVCL	<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	<i>Medio</i>
Dipartimento di Scienze Umane e Sociali	Segreteria Dipartimento	<i>Area A "Acquisizione e progressione del personale"</i>	<i>Medio</i>
		<i>Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	
		<i>Area D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario"</i>	

6. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Tra le novità normativamente introdotte dal citato d.lgs. 97/2016, la principale è indubbiamente costituita dall'accesso civico c.d. generalizzato, il quale consente al cittadino di effettuare un controllo sull'operato delle PP.AA.: l'accesso viene esteso, oltre che a documenti e dati in possesso delle PP.AA., anche a quelli per cui non è previsto l'obbligo di pubblicazione, nonché ad informazioni oggetto di elaborazione. D'importanza fondamentale sono quindi, ai fini di una corretta distinzione tra «...accesso civico esteso...» e «...accesso classico ex lege 241/90...», le linee-guida emanate da Anac d'intesa col Garante della Privacy.

Sono state introdotte, inoltre, diverse modifiche a svariati obblighi di pubblicazione di particolare importanza, tra cui quelli relativi all'art. 14, i quali vengono estesi ai «...titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione...». Giova ricordare come tra detti soggetti, nel caso dell'Ateneo, sono da rinvenire anche i c.dd. direttori di Strutture Scientifico-didattiche, tra cui Dipartimento, etc., anche in ossequio alla Delibera Anac n. 144/2014.

L'Ateneo, nell'ottica di una gestione sempre più efficace dei contenuti nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (<https://www.unistrapg.it/node/25>) si prefigge, pertanto, di:

- a) garantire l'attuazione delle normative recentemente introdotte;
- b) ottimizzare la raccolta dei dati riguardanti determinati adempimenti in tema di trasparenza, implementando misure volte ad una sempre maggiore integrazione tra le varie piattaforme web e i software per la gestione e pubblicazione dei dati;
- c) gestire le attività relative al rispetto della normativa in tema di privacy, con particolare attenzione alla trasversalità negli adempimenti da parte delle Strutture maggiormente coinvolte;
- d) avviare la procedura volta alla informatizzazione dei processi relativi alla trasparenza ex d.lgs. 33/2013, al fine di un costante e agevole monitoraggio degli adempimenti: "matrice di responsabilità informatizzata" in *intranet*;
- e) emanare un apposito regolamento interno all'Ateneo, in materia di accesso documentale ex lege 241/90 e di accesso civico, sia semplice che generalizzato, ex d.lgs. 33/2013.

Ciò, anche in considerazione di quanto descritto in materia di trasparenza dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da Anac con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, secondo cui, in particolare: «... *Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). Si raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra questi già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In tal caso, ad esempio, può darsi come indicazione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014...» (PNA, punto 5.1).*

Tra le iniziative di comunicazione strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza e anticorruzione, sono da annoverarsi le seguenti:

1. Organizzazione e comunicazione della Giornata della Trasparenza 2017. Rafforzamento del coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni e pubblicazione della relazione sui risultati;
2. Miglioramento delle indagini valutative sulla qualità e l'utilità percepita dagli stakeholder relativamente ai contenuti pubblicati nella pagina Amministrazione Trasparente e nei principali documenti programmatici;
3. Utilizzo dei media e dei social media per la diffusione dei risultati conseguiti dall'Ateneo in termini di trasparenza, prevenzione della corruzione, qualità della didattica e della ricerca;
4. Implementazione della pagina *Altri contenuti/Dati ulteriori* della sezione *Amministrazione trasparente* con contenuti di interesse condiviso collegati alle linee strategiche e di performance.

7. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

L'Ateneo è impegnato a promuovere un miglioramento continuo del ciclo di gestione della *performance*. Come specificato all'interno del Sistema di Misurazione della Performance e del presente Piano, attraverso un metodo progressivo e in un'ottica pluriennale, l'Amministrazione si pone l'obiettivo di pervenire ad una sempre maggiore integrazione tra tutti i documenti e adempimenti connessi alla dimensione della pianificazione strategica, della programmazione operativa, nonché tra tutti i documenti e adempimenti connessi al controllo e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Di seguito vengono indicate le principali azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance che verranno promosse nel corso del 2017:

- L'integrazione del ciclo di gestione della performance ha evidenziato la necessità di **allineare le tempistiche** di alcuni adempimenti. In particolare è emersa l'opportunità di definire a livello di governance il Piano Integrato contestualmente con l'approvazione del Bilancio di Previsione.
- Al fine di migliorare l'integrazione con le dimensioni dell'**anticorruzione** e della **trasparenza** è emersa la necessità di definirne le priorità a livello strategico integrando nell'analisi di contesto e SWOT l'analisi dei rischi svolta per il Piano Nazionale Anticorruzione.
- Verranno promosse **attività formative** rivolte al personale tecnico amministrativo in tema di valutazione della performance organizzativa ed individuale al fine di migliorare i processi di definizione degli obiettivi e di valutazione della performance, anche al fine di affrontare le criticità emerse nelle indagini sul benessere organizzativo.
- La partecipazione al **progetto Good practice** organizzato da SUM-MIP, attraverso il confronto con i diversi Atenei italiani che vi partecipano, permetterà di individuare importanti prospettive di miglioramento nell'analisi degli aspetti organizzativi e gestionali finalizzati alla misurazione e valutazione della performance attraverso anche l'individuazione di specifici indicatori di benchmark.

Linee e obiettivi strategici 2016-2018

Le strategie declinano lo sviluppo del piano strategico ed individuano le modalità con cui l'Ateneo intende eccellere e sono articolate secondo il seguente schema:

- 1) Linee Strategiche
 - a) Obiettivi strategici
 - i) Azioni strategiche

Per ogni azione sono individuati il Presidio Politico/Responsabile del monitoraggio e uno o più indicatori

Per il triennio 2016-2018 sono stati individuate 9 linee strategiche:

Linee della "missione istituzionale" (processi primari core)							
Linea		Obiettivo		Azione		Presidio politico/Responsabile del monitoraggio	Indicatore
1)	Riorganizzare strategicamente l'offerta didattica	a.	Razionalizzazione e qualificazione offerta formativa	i.	Razionalizzazione dei corsi di Laurea Magistrale esistenti in base all'attrattività	Rettore - Direttore Dipartimento	Formulazione di proposte di razionalizzazione dei Corsi di LM
				ii.	Revisione dell'offerta formativa dei corsi di lingua	Rettore - Direttore Generale	n. studenti iscritti
				iii.	Ottimizzazione utilizzo delle risorse di docenza	Direttore Dipartimento	% completamento monte ore docenti di ruolo
				iv.	Definizione di una politica di reclutamento dei docenti universitari	Rettore-Direttore Dipartimento	n. SSD dei corsi universitari scoperti / n. SSD dei corsi universitari coperti
				v.	Miglioramento nella capacità di attrarre docenti e ricercatori di rilevanza internazionale	Rettore-Direttore Dipartimento	n. mesi/uomo di docenti/ricercatori di rilevanza internazionale
		b	Potenziamento del carattere specializzante e professionalizzante dei corsi universitari	i.	Sviluppo delle competenze trasversali degli studenti dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale	Direttore Dipartimento	n. ore didattiche interattive (laboratori, seminari)

			ii.	Individuazione di strumenti atti a valorizzare l'interdisciplinarietà nei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale	Direttore Dipartimento	n. tesi interdisciplinari
			iii.	Incarichi di docenza esterni conferiti a professionisti di solida esperienza	Direttore Dipartimento	n. ore erogate da professionisti/tot. ore di didattica
	c.	Innovazione dell'offerta formativa	i.	Potenziamento dell'offerta formativa universitaria	Rettore - Direttore Dipartimento	Individuazione di possibili nuovi corsi universitari
			ii.	Sviluppo dell'offerta formativa post-lauream (Master e Alta Formazione) e delle attività di formazione continua e permanente	Rettore – Direttori del Dipartimento e dei Centri autonomi	Analisi e individuazione di nuovi percorsi formativi; n. corsi attivati
			iii.	Offerta formativa in lingua inglese o in altre lingue straniere nei corsi di laurea	Direttore Dipartimento	n. di ore di insegnamento erogate in lingua straniera
			iv.	Potenziamento distance-learning e uso delle piattaforme e degli strumenti di e-learning all'interno degli insegnamenti ad integrazione delle altre metodologie didattiche	Rettore	n. studenti in distance-learning
			v.	Aumentare l'offerta formativa dei corsi di lingua e cultura italiana on-line	Rettore	n. corsi erogati in distance-learning
	d.	Sviluppo di sinergie e strumenti organizzativi atti ad evitare autoreferenzialità nella progettazione delle attività didattiche	i.	Consultazioni con il mondo delle imprese e dei servizi, le associazioni di categoria, gli ordini professionali, enti e istituzioni operanti nei settori d'interesse, ai fini della individuazione dei fabbisogni formativi	Direttore Dipartimento	n. incontri comitati di indirizzo realizzati
			ii.	Coinvolgimento degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana nell'organizzazione dei percorsi formativi	Rettore	Individuazione nuove forme di coinvolgimento degli studenti nell'organizzazione delle attività didattiche

		e.	Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche	i.	Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti	Rettore	Realizzazione di un progetto sperimentale di Ateneo
		f.	Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema	i.	Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali"	Direttore Dipartimento	Numero di Corsi di L e LM "internazionali"
2)	Sviluppare le attività di ricerca	a.	Potenziamento e produttività della ricerca	i.	Introduzione di strumenti interni di monitoraggio della produzione scientifica	Rettore-Presidio Qualità	Attività di audit interno
				ii	Attribuzione dei Fondi di ricerca di Ateneo secondo criteri di premialità	Direttore Dipartimento	Aggiornamento Linee guida per l'attribuzione dei fondi di ricerca d'Ateneo
				iii.	Elaborazione di informative periodiche per la promozione dell'attività di ricerca	Direttore Dipartimento	n. informative / anno
				iv.	Valorizzazione del centro Warredoc attraverso la promozione di iniziative e progetti di ricerca	Rettore	n. progetti e iniziative
				v.	Miglioramento dell'indice di qualità media dei collegi di dottorato	Rettore – Direttore Dipartimento - Coordinatore Dottorato	Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R + X medio di Ateneo)
		b.	Aumento della partecipazione a progetti di ricerca	i.	Aumento dei progetti presentati in adesione a bandi competitivi nazionali e internazionali	Rettore - Direttore Dipartimento	n. progetti presentati; n. progetti vinti
				ii.	Favorire la presentazione di progetti di ricerca presentati da gruppi di docenti	Rettore - Direttore Dipartimento	n. progetti presentati da gruppi di docenti; n. progetti vinti da gruppi di docenti

			iii.	Valorizzazione della rete di relazioni che l'Ateneo ha livello locale, nazionale e internazionale al fine di favorire partenariati	Rettore	n. progetti presentati in partenariato	
			iv.	Acquisizione di servizi informativi e di supporto alla progettazione europea	Rettore	Adesione Network	
3)	Valorizzare il know-how unistrapg (Terza missione)	a.	Valorizzazione della ricerca	i.	Valorizzazione delle metodologie sviluppate e sperimentate nei settori dell'insegnamento dell'italiano L2/LS e della certificazione della lingua italiana	Rettore	n. dei prodotti valorizzabili
				ii.	Favorire l'attivazione di start-up/spin-off	Rettore	n. accordi con enti pubblici e privati per favorire attivazione start-up/spin-off
				iii.	Individuazione di una struttura di supporto alla Terza missione	Direttore Generale	Individuazione struttura
		b.	Valorizzazione della Produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale	i.	Valorizzazione patrimonio artistico Unistrapg	Rettore	Inserimento Unistrapg Sistema Museale
				ii.	Potenziamento delle attività di divulgazione delle attività istituzionali	Rettore	n. iniziative
4)	Potenziare i servizi agli utenti e migliorare l'attrattività Unistrapg	a.	Miglioramento continuo dei servizi agli utenti	i.	Monitoraggio degli standard di qualità dei servizi offerti	Direttore Generale	Customer Satisfaction studenti
				ii.	Razionalizzazione dei processi gestionali didattici dei corsi di lingua	Direttore Generale	Razionalizzazione processi e implementazione nuovo software di supporto
				iii.	Collaborazione con gli enti locali per il rilascio di una Tessera unica studente per la fruizione dei servizi universitari e del diritto allo studio	Direttore Generale	Tessera unica studenti
				iv.	Potenziamento infrastrutture informatiche	Direttore Generale	Ampliamento rete wi-fi; potenziamento laboratori;

						aule distance-learning	
			v.	Potenziamento dei servizi on-line	Direttore Generale	My Unistrapg-Studenti	
			vi.	Potenziamento dei servizi per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES)	Direttore Generale	n. servizi nuovi o potenziati	
		b.	i.	Migliorare l'attrattività della formazione universitaria e dei corsi di lingua e cultura italiana	Internazionalizzazione del titolo di studio nei corsi universitari	Rettore - Direttore Dipartimento	n. doppi titoli
			ii.		Mobilità Erasmus ed extra-Erasmus in entrata ed in uscita	Direttore Generale	Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso
			iii.		Coinvolgimento di studenti senior in attività di orientamento in ingresso e in itinere	Direttore Generale	n. ore orientamento
			iv.		Migliorare l'attrattività dell'esperienza formativa universitaria	Direttore Dipartimento	Proporzione di iscritti al I anno delle Lauree provenienti da altre regioni
			v.		Supporto agli studenti nel reperimento degli alloggi	Direttore Generale	n. convenzioni stipulate
			vi.		Apertura dei percorsi formativi a Visiting Student	Rettore	Regolamentazione della figura di Visiting student
			vii.		Elaborazione di un Piano di marketing finalizzato alla diversificazione della provenienza geografica degli studenti dei corsi di lingua	Rettore - Direttore Generale	n. studenti stranieri iscritti/n. paesi di provenienza
5)	Migliorare la visibilità Unistrapg	a.	i.	Migliorare visibilità nazionale e internazionale Unistrapg	Capitalizzazione della rete di accordi internazionali esistenti	Rettore - Direttore Generale	n. iniziative rivolte a istituzioni partner
			ii.		Inserimento in ranking internazionali	Rettore	Presenza su ranking internazionali
			iii.		Sito web multilingue	Direttore Generale	n. lingue sito web

			iv.	Valorizzazione del network ex-Alunni	Direttore Generale	n. di iniziative	
			v.	Rafforzamento dell'orientamento verso scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Direttore Generale	n. persone coinvolte	
		b.	Promozione marchi Unistrapg	i.	Formale riconoscimento dei marchi Unistrapg	Direttore Generale	Registrazione marchi Unistrapg
				ii.	Specifiche attività di promozione dei marchi Unistrapg	Direttore Generale	n. iniziative promosse
6)	Promuovere lo sviluppo locale	a.	Integrazione con le istituzioni locali	i.	Potenziamento delle relazioni con gli Enti territoriali	Rettore	n. entrate da istituzioni locali/tot. entrate
				ii.	Sviluppo di servizi/progetti in collaborazione con Unipg	Rettore	n. servizi/progetti in collaborazione con Unipg
				iii.	Promozione di iniziative congiunte con gli enti di formazione e ricerca locali	Rettore	n. iniziative congiunte
		b.	Collegamento con eccellenze umbre e italiane	i.	Coinvolgimento delle eccellenze umbre e italiane in progetti formativi, di ricerca e di promozione del made in Italy	Rettore	n. stage attivati/tot. Laureati
				ii.	Capacità di attrarre fondi da terzi	Rettore	n. entrate da soggetti privati/tot. entrate
7)	Valorizzare il potenziale delle risorse umane	a.	Formazione del personale	i.	Organizzazione, a livello dipartimentale, di attività di studio e informazione rivolte ai docenti utili all'assicurazione della qualità e all'innovazione e specializzazione dell'offerta formativa	Direttore Dipartimento	n. iniziative/n. partecipanti
				ii.	Formazione al digitale del personale docente e CEL	Direttore dipartimento - Direttore Generale	n. ore formazione/n. risorse umane coinvolte
				iii.	Formazione finalizzata alla presentazione e gestione dei progetti	Direttore Generale	n. ore formazione/n. risorse umane coinvolte
				iv.	Favorire la mobilità internazionale del personale docente e TA	Direttore Generale	n. risorse umane mobilità in uscita/tot. Risorse umane

		b.	Valorizzazione del merito e delle competenze	i.	Individuazione di meccanismi premiali destinati a docenti che veicolano accordi, contratti e finanziamenti esterni	Rettore - Direttore Dipartimento	Regolamentazione meccanismi premiali
				ii.	Utilizzo efficace del personale TA sulla base delle competenze individuali	Direttore Generale	Mappatura delle competenze del personale TA
8)	Pianificare strategicamente la gestione degli spazi	a.	Migliorare la programmazione degli investimenti e delle manutenzioni infrastrutturali	i.	Migliorare la programmazione delle manutenzioni ordinarie	Direttore Generale	n. gg tra segnalazione e intervento
				ii.	Ottimizzare l'efficienza della programmazione degli investimenti infrastrutturali	Direttore Generale	Rispetto delle tempistiche individuate nel piano triennale delle opere pubbliche
		b.	Migliorare la qualità e l'efficienza nell'utilizzo degli spazi e dei laboratori	i.	Ottimizzare l'utilizzo delle aule e dei laboratori	Direttore Generale	Pianificazione integrata utilizzo aule e laboratori
		c.	Individuazione di nuove potenzialità	i.	Potenziamento residenzialità studenti universitari con l'utilizzo di finanziamenti agevolati o project financing	Direttore Generale	n. posti letto garantiti a studenti/totale iscritti; n. convenzioni;
9)	Sviluppare le dimensioni della qualità e della sostenibilità	a.	Consolidamento e potenziamento del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo	i.	Perfezionamento dell'architettura e dei processi di assicurazione della qualità	Rettore, Presidio della Qualità	Formalizzazione delle "Politiche della qualità" e delle "Linee guida per il sistema di AQ"
				ii.	Estendere meccanismi gestionali finalizzati al quality management delle strutture	Direttori strutture Autonome	Predisposizione di piani programmatici e standardizzazione dei processi
				iii.	Migliorare la capacità di pianificare strategicamente ed operativamente	Direttore Generale	% docenti e TA coinvolti nella pianificazione strategica/totale personale
				iv.	Potenziare e integrare gli strumenti a supporto dei processi di assicurazione della qualità	Direttore Generale	Sviluppo gestione integrata dati
		b.	Sviluppo della dimensione della sostenibilità nell'Ateneo	i.	Definizione di impegni di sostenibilità per l'Ateneo	Direttore Generale	Piano della sostenibilità d'Ateneo

Indicatori della performance generale d'Ateneo 2017-2019

Linea strategica	Obiettivo strategico	Indicatore	Benchmark	Baseline	2017			2018			2019			
					Soglia	Target	Eccellenza	Soglia	Target	Eccellenza	Soglia	Target	Eccellenza	
1	Riorganizzare strategicamente l'offerta didattica	Razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa	Regolarità degli studi: percentuale di laureati (L; LM) entro la durata normale dei corsi Fonte: PENTHAO	D.M. 987/2016 all.E gruppo A	Media anni 2012-2015: 59,07	59	60	65	60	65	70	65	70	75
2	Riorganizzare strategicamente l'offerta didattica	Razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa	Numero iscritti Corsi di lingua Fonte: Segreteria studenti	-	Media a.a. 2013-14/2015/16: 2484	2500	2600	2800	2600	2800	3000	2800	3000	3200
3	Riorganizzare strategicamente l'offerta didattica	Potenziamento del carattere specializzante e professionalizzante dei corsi universitari	Percentuale dei laureati occupati a 1 anno dal conseguimento del titolo di studio (L-LM disponibili) Fonte: AlmaLaurea	D.M. 987/2016 all.E gruppo A	Media anni 2011-15: 52%	52	53	54	53	54	56	54	56	60
4	Riorganizzare strategicamente l'offerta didattica	Potenziamento del carattere specializzante e professionalizzante dei corsi universitari	Percentuale dei laureati occupati a 3 anni dal conseguimento del titolo di studio (LM) Fonte: AlmaLaurea	D.M. 987/2016 all.E gruppo A	Media anni 2011-15 ; 72,18%	72,18	74	76	74	75	77	75	76	78
5	Riorganizzare strategicamente l'offerta didattica	Innovazione dell'offerta formativa	N° insegnamenti dei Corsi di LM erogati in modalità integrata Fonte: PRO3	PRO3 2016-2018	-	0	0	2	4	6	8	4	6	8
6	Riorganizzare strategicamente l'offerta didattica	Sviluppo di sinergie e strumenti organizzativi atti ad evitare autoreferenzialità nella progettazione delle attività didattiche	Percentuale dei laureati che si iscriverrebbero di nuovo allo stesso corso di laurea Fonte: AlmaLaurea	D.M. 987/2016 all.E gruppo E	Media anni 2011-15: 64,86%	64,86	66	68	66	67	69	67	68	70
7	Riorganizzare strategicamente l'offerta didattica	Modernizzare ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche	Realizzazione di un progetto di Ateneo (SI/NO) Fonte: PRO3	PRO3 2016-2018	-					SI				
8	Riorganizzare strategicamente l'offerta didattica	Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema	Numero di Corsi di L e LM "internazionali" così come definiti all'allegato 3 del DM 635/2016 accreditati a.a. 2016/2017 Fonte: PRO3	PRO3 2016-2018	A.A. 2016-2017: 3	3	3	3	3	3	4	3	4	5
9	Sviluppare le attività di ricerca	Potenziamento e produttività della ricerca	Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo) Fonte: PRO3	PRO3 2016-2018 D.M. 987/2016 all.E gruppo C	Media A.A. 2014/15 - 2016-17: 1,76	2	2,15	2,3	2	2,3	2,6	2	2,6	2,8

10	Sviluppare le attività di ricerca	Aumento della partecipazione a progetti di ricerca	Media su ultimi tre anni dei fondi acquisiti (conto terzi ricerca+progetti EU+PRIN+FIRB)/N° unità personale docente e ricercatore Fonte: Servizio Bilancio	Progetto Good Practice	Media 2013-15: 4405	4400	5000	6000	5000	6000	7000	6000	7000	8000
11	Valorizzare il know-how Unistrapg (Terza missione)	Valorizzazione della ricerca	Ricavi per didattica conto terzi, seminari e convegni Fonte: Servizio Bilancio	-	Anno solare 2015: 196851	200000	250000	300000	200000	250000	300000	200000	250000	300000
12	Potenziare i servizi agli utenti e migliorare l'attrattività Unistrapg	Miglioramento continuo dei servizi agli utenti	Numero iscritti esami certificazione CVCL nell'anno solare Fonte: CVCL	-	Media 2014-2016: 18893,6	19000	20500	22000	20000	22000	24000	22000	24000	26000
13	Potenziare i servizi agli utenti e migliorare l'attrattività Unistrapg	Miglioramento continuo dei servizi agli utenti	n. nuovi processi dematerializzati Fonte: Servizio Applicativi e software	-	Anno solare 2016: 4	2	3	4	1	2	3	1	2	3
14	Migliorare la visibilità Unistrapg	Migliorare la visibilità nazionale e internazionale Unistrapg	N° visitatori sito internet d'ateneo/N° studenti corsi laurea e lingua A.A. Fonte: Servizio Comunicazione	Progetto Good Practice	Media 2015-2016: 45,41	45	50	55	50	55	60	55	60	65
15	Sviluppare le dimensioni della qualità e della sostenibilità	Sviluppo della dimensione della sostenibilità nell'Ateneo	Sostenibilità economico-finanziaria ISEF Fonte: BAAatenei	D.Lgs. 49/2012	Media 2011-2015: 1,134	1	1,14	1,2	1	1,14	1,2	1	1,14	1,2
16	Sviluppare le dimensioni della qualità e della sostenibilità	Sviluppo della dimensione della sostenibilità nell'Ateneo	Indebitamento IDEB Fonte: BAAatenei	D.Lgs. 49/2012	Media 2011-2015: 0	<10	<5		<10	<5		<10	<5	
17	Sviluppare le dimensioni della qualità e della sostenibilità	Sviluppo della dimensione della sostenibilità nell'Ateneo	Spese di personale IP Fonte: BAAatenei	D.Lgs. 49/2012	Media 2011-2015: 72,452	80	72,5	67	80	72,5	67	80	72,5	67

Macro-Obiettivi operativi 2017-2019

Macro-Obiettivo operativo	Resp. MO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Responsabile	Coinvolgimento trasversale strutture	Budget	Indicatore	Baseline	2017			2018	2019	
									Soglia	Target	Eccellenza	Target	Target	
Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	D.G.	9.a	Programmazione degli acquisti per forniture e servizi (Piano biennale degli acquisti; Analisi acquisti per categoria merceologica)	Responsabile Area Servizi Generali	Servizio Acquisti Cassa e Patrimonio Mobiliare; U.O. Acquisti centralizzati Consip; U.O. Piattaforma dei crediti e fatturazione elettronica; Servizio supporto al RPCT (Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza)	-	Numero acquisti e-procurement/Numero acquisti tradizionali	-	70%	80%	100%	90%	95%	
		9.a	Progetto Data Warehouse di Ateneo	Direttore Generale	Servizio Bilancio e Contabilità; Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione; Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico.	-	Analisi requisiti e modellazione (dicembre 2017) - Creazione Data Warehouse (giugno 2018)	-		dic-17		giu-18		
		9.a	Potenziamento del sistema informativo a supporto del processo di budgeting on-line	Responsabile Area Risorse Finanziarie	Servizio Bilancio e Contabilità; Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico.	-	Potenziamento sistema informativo	-			set-17			
		9.a	Formazione in tema di performance budgeting e gestione per obiettivi (MBO)	Responsabile Servizio Segreteria DG e Protocollo	Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione	€ 1.500,00	Personale coinvolto nella formazione	-			50			
		9.a	Definizione, condivisione, realizzazione e misurazione degli obiettivi e degli standard operativi delle strutture afferenti (rilevanza obiettivi; coerenza obiettivi con MO e strategie; % raggiungimento obiettivi strutture; misurazione effettive risorse utilizzate)	Responsabili Aree	Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione	-	Report MBO e nuove proposte	-			nov-17			
Supporto all'innovazione dell'offerta formativa e dei relativi processi gestionali	D.G.	1.c	Supporto all'elaborazione di un progetto per l'attivazione di un Master	Responsabile Servizio Ricerca e Alta Formazione		€ 50.000,00	Attivazione nuovo Master	-		Approvazione nuovo master		Realizzazione master		
		1.a	Supporto all'incremento del numero di Visiting professor - mobilità dei docenti nell'ambito degli accordi internazionali	Segretario Dipartimento Scienze Umane e Sociali			-	Ricercatori di rilevanza internazionale/numero di docenti	3		3		5	6
		4.a	Implementazione sistema informativo a supporto dei processi dei Corsi di Lingua	Responsabile Area Relazioni Internazionali, Biblioteca e Promozione	Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico; Servizio Segreteria Corsi di Lingua; U.O. Programma Stranieri		€ 100.000,00	Sviluppo sistema informativo	-		dic-17			
Supporto allo sviluppo delle attività di ricerca	D.G.	2.a	Incremento della diffusione di informative per la promozione dell'attività di ricerca	Responsabile Servizio Ricerca e Alta Formazione			-	Numero informative	1	2	3	4	4	

Supporto all'attuazione degli obiettivi della Programmazione Triennale	D.G.	1.f	Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" (Supporto stipula convenzioni, numero borse di studio erogate, numero corsi di lingua)	Segretario Dipartimento Scienze Umane e Sociali		€ 60.000,00	A_B_1 – Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali"	3		3		4	4	
		1.e	Realizzazione investimenti infrastrutturali per la predisposizione di aule, l'adeguamento di laboratori e l'acquisizione/realizzazione di software per l'erogazione delle attività formative a distanza	Responsabile Area Servizi Generali	Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico; Servizio Infrastrutture Informatiche; Servizio Acquisti Cassa e Patrimonio Mobiliare		€ 170.000,00	Realizzazione investimenti	-		50%		50%	
		1.e	Attivazione laboratori studenti e Consultancy Lab	Responsabile Area Relazioni Internazionali, Biblioteca e Promozione	Servizio Orientamento		€ 10.000,00	Attivazione laboratori studenti e Consultancy Lab	-				nov-18	
		1.e	Supporto predisposizione prototipo certificazione competenze trasversali	Segretario CVCL			€ 15.000,00	Da realizzare entro	-				nov-18	
Migliorare la visibilità Unistrapg e valorizzazione Know-how Unistrapg	D.G.	5.a	Incremento accordi di cooperazione e mobilità	Responsabile Area Relazioni Internazionali, Biblioteca e Promozione		-	Numero accordi	150	150	160	170	170	180	
		3.a	Museo Unistrapg	Responsabile Area Relazioni Internazionali, Biblioteca e Promozione	Servizio Orientamento		€ 20.000,00	Realizzazione museo Unistrapg	-		dic-17			
		5.a	Realizzazione testata giornalistica Istituzionale on-line	Responsabile Area Relazioni Internazionali, Biblioteca e Promozione	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa; Servizio Infrastrutture Informatiche.		-	Pubblicazione testata giornalistica	-		dic-17			
		5.a	Organizzazione raduno ex-alumni	Responsabile Area Relazioni Internazionali, Biblioteca e Promozione	U.O. Corsi su Committenza ed ex-alumni; Dipartimento Scienze Umane e Sociali.		€ 15.000,00	Numero ex-alumni partecipanti	-	40	60	80		
Adeguamento della normativa interna	D.G.		Revisione della complessiva Normativa Interna	Strutture Ateneo ciascuna per ambito competenze	Strutture Ateneo ciascuna per ambito competenze	-	Percentuale regolamenti aggiornati	-	50%	90%	100%	100%		

Prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente		Sensibilizzazione personale docente in merito alle tematiche Anticorruzione e Trasparenza (Giornata Trasparenza)	Responsabile Servizio supporto al RTPC		-	Numero azioni	-	1	2	3	1	1		
		9.a	Mappatura aree di rischio	Responsabile Servizio supporto al RTPC	Strutture Ateneo ciascuna per ambito competenze		-	Realizzazione mappatura	-		dic-17				
			Informatizzazione flusso documentale e monitoraggio sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	Responsabile Servizio supporto al RTPC	Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico		-	Sviluppo sistema informativo	-		dic-17				
Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	D.G.	4.a	Program management: organizzazione e sistemi informativi	Direttore Generale	Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico	€ 35.000,00	Numero processi dematerializzati	-	2	3	4	2	2		
		4.a	Attivazione sistema certificatorio digitale	Segretario CVCL	Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico	€ 30.000,00	Numero candidati iscritti	-	300	500	700	1500	2500		
		4.a	Implementazione software albo on-line	Responsabile Servizio Segreteria DG e Protocollo	Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico		-	Attivazione albo on-line	-		nov-17				
		4.a	Informatizzazione fascicolo del personale docente, TA e CEL	Responsabile Area Risorse Umane	Servizio Personale Docente; Servizio Personale TA, Previdenza; Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico		-	Numero fascicoli/totale personale	-	50%	60%	70%	80%	100%	
		4.a	Digitalizzazione iter Decreti e OdS	Responsabile Servizio Segreteria DG e Protocollo	Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico	€ 4.000,00		-			lug-17				
			Realizzazione Aula interattiva	Responsabile Area Servizi Generali		€ 17.000,00		-	Realizzazione aula interattiva	-		nov-17			
		4.a	E-portfolio formazione personale	Responsabile Servizio Segreteria DG e Protocollo	Servizio Personale Docente; Servizio Personale TA, Previdenza; Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico		-	Attivazione e-portfolio	-		dic-17				

Miglioramento e consolidamento della customer satisfaction	D.G.	4.a	Monitoraggio degli standard di qualità dei servizi offerti	Direttore Generale	Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione	-	Monitoraggio del rispetto degli standard di qualità individuati nella carta			set-17			
		4.b	Coinvolgimento studenti senior in attività di orientamento in itinere	Responsabile Area Relazioni Internazionali, Biblioteca e Promozione	Servizio Orientamento	-	Numero studenti e stagisti coinvolti	10	10	12	14	14	16
			Potenziamento utilizzo dei servizi di segreteria on-line (Attivazione di un Punto di supporto agli studenti nelle operazioni relative ai servizi offerti on-line)	Responsabile Area Servizi agli Studenti	Servizio Segreteria Corsi di Laurea e Didattica	-	Questionario GOOD PRACTICE Studenti anni successivi al I: percentuale di studenti che ha risposto "ogni tanto" e "frequentemente" al quesito "Con quale frequenza hai utilizzato i servizi di segreteria on-line?"	54%	55%	58%	60%		
			Individuazione di azioni finalizzate al miglioramento della soddisfazione di docenti e studenti rispetto alle biblioteche, specie con riguardo all'utilizzo dei servizi on-line e di biblioteca digitale	Responsabile Area Relazioni Internazionali, Biblioteca e Promozione	Servizio Biblioteca	-	Questionario GOOD PRACTICE Studenti anni successivi al I - quesito: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi bibliotecari di Ateneo?"	4	4,05	4,1	4,15		
			Individuazione di azioni finalizzate al miglioramento della soddisfazione di docenti e PTA rispetto ai servizi informativi	Responsabile Area Servizi Generali	Servizio Infrastrutture Informatiche; Servizio Applicativi Software e Supporto Tecnico	-	Questionario GOOD PRACTICE Docenti - quesito: "In riferimento ai sistemi informativi si ritiene complessivamente soddisfatto"	3,33	3,5	3,7	4		
			Individuazione di azioni finalizzate al miglioramento della soddisfazione del PTA rispetto alla gestione del personale	Responsabile Area Risorse Umane		-	Questionario GOOD PRACTICE PTA - quesito: "In riferimento al supporto alla gestione del personale si ritiene complessivamente soddisfatto"	3,85	3,9	4	4,1		
			Individuazione di azioni finalizzate al miglioramento della soddisfazione del PTA rispetto al supporto alla contabilità	Responsabile Area Risorse Finanziarie		-	Questionario GOOD PRACTICE PTA - quesito: "In riferimento al supporto alla contabilità si ritiene complessivamente soddisfatto"	4,09	4,1	4,15	4,2		
Pianificare strategicamente l'utilizzo degli spazi	D.G.	8.a	Sviluppo proposte di valorizzazione del patrimonio inutilizzato	Responsabile Area Servizi Generali	Servizio Edilizia e Gestione Immobiliare	-	Approvazione convenzioni	-	nov-17				

		Riconversione spazi per la didattica dei Corsi di Lingua	Responsabile Area Servizi Generali	Servizio Acquisti Cassa e Patrimonio Mobiliare	€ 70.000,00	Numero aule riconvertite	-	8	10	12		
	8.a	Ottimizzare l'efficienza della programmazione e realizzazione degli investimenti infrastrutturali (Piano triennale delle opere)	Responsabile Area Servizi Generali	Servizio Edilizia e Gestione Immobiliare	-	Percentuale realizzazione/pianificazione	-	50%	80%	100%		

Obiettivi operativi 2017-2019

Struttura decentrata	Macro-obiettivi operativi	Obiettivi e standard operativi	Peso	Integrazione Anticorruzione Trasparenza	Risorse		Indicatore	Baseline	2017			2018	2019
					Ore/RU t.ind. Stimate	Budget previsione			Soglia	Target	Eccellenza	Target	Target
CVCL	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Attivazione del sistema certificatorio digitale per i livelli A2, B1 e B2	50%	x	720	€ 30.000,00	Numero candidati iscritti	-	300	500	700	1500	2500
		Supporto alla revisione dei contenuti dei test cartacei livelli C1 e C2	15%		360 (CEL)	-	Numero test modificati	-	10%	20%	30%	50%	100%
	Supporto all'attuazione degli obiettivi della Programmazione Triennale	Supporto predisposizione prototipo certificazione competenze trasversali	25%			€ 15.000,00	Da realizzare entro	-				nov-18	
		Supporto alle pubblicazioni connesse alla certificazione telematica e cartacea	10%		160	€ 2.500,00	Numero pubblicazioni	-	1	2	3	4	6
UO Sviluppo e Promozione convenzioni Centri d'esame		Revisione delle convenzioni con i Centri di Esame (revisione, monitoraggio, auditing)	100%	x	80	-	Numero convenzioni revisionate	-	1	2	3	2	2
Dipartimento Scienze Umane e Sociali		Monitoraggio e calendarizzazione di eventi, seminari, conferenze, convegni ecc., al fine della valorizzazione della ricerca anche con riferimento alle attività di terza missione	20%		60	-	Numero eventi	-	60	65	75	70	75
	Supporto all'innovazione dell'offerta formativa e dei relativi processi gestionali	Supporto all'Incremento del numero di Visiting professor - mobilità dei docenti nell'ambito degli accordi internazionali	30%		20	-	Ricercatori di rilevanza internazionale/n. di docenti	3		4		5	6
	Supporto all'attuazione degli obiettivi della Programmazione Triennale	Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali" (Supporto stipula convenzioni, n. borse di studio erogate, n. Corsi di Lingua)	50%		72	€ 60.000,00	A_B_1 – Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali"	3		3		4	4

Amministrazione Centrale	Macro-obiettivi operativi	Obiettivi e standard operativi	Peso	Integrazione Anticorruzione Trasparenza	Risorse		Indicatore	Baseline	2017			2018	2019
					Ore/RUt ind. Stimate	Budget previsione			Soglia	Target	Eccellenza	Target	Target
Servizio Segreteria Direzione Generale e Protocollo	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Digitalizzazione iter (dalla predisposizione alla firma) dei decreti e degli ordini di servizio	25%	x	100	€ 4.000,00	Da realizzare entro	-		lug-17		-	-
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Implementazione software albo on-line	25%	x	150	-	Attivazione albo on-line Ateneo	-		nov-17			
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	E-portfolio formazione personale	25%	x	100	-	Attivazione e-portfolio	-		dic-17			
	Adeguamento della normativa interna	Predisposizione Regolamento Albo on-line Università per Stranieri di Perugia	25%	x	90	-	Emanazione e pubblicazione	-		nov-17			
Servizio Segreteria Rettorato		Potenziamento dell'attività legata alla realizzazione di: eventi, iniziative, progetti, accordi di collaborazione	100%		100	-	Numero di eventi, iniziative, progetti, accordi di collaborazione	15	15	20	25	25	30
Servizio Organi Collegiali	Adeguamento della normativa interna	Redazione del Regolamento di funzionamento del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	50%	x	100	-	Emanazione e pubblicazione	-		nov-17			
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Analisi, test e avviamento di Titulus Organi	50%	x	100	-	Verbalizzazione tramite l'applicativo	-		nov-17			
Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Implementazione di un sistema di valutazione della performance dei CEL	25%	x	60	-	Pubblicazione nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance	-		set-17			
	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Progetto Data Warehouse di Ateneo	40%		100		Analisi requisiti e modellazione (dicembre 2017) - Creazione Data Warehouse (giugno 2018)	-		dic-17		giu-18	
	Adeguamento della normativa interna	Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità (redazione)	20%	x	40	-	Emanazione e pubblicazione	-		nov-17			
	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Iniziativa di presentazione del nuovo sistema AVA (supporto al Presidio della Qualità)	15%		10	-	Realizzazione iniziativa	-		nov-17			

Servizio Ricerca e Alta Formazione	Supporto all'innovazione dell'offerta formativa e dei relativi processi gestionali	Supporto all'elaborazione di un progetto per l'attivazione di un Master	50%		100	€ 50.000,00	Attivazione nuovo Master	-		Approvazione e nuovo master		Realizzazione master	
	Supporto allo sviluppo delle attività di ricerca	Incremento della diffusione di informative per la promozione dell'attività di ricerca	50%	x	100	-	Numero informative	1	2	3	4	4	4
Servizio Segreteria Corsi di Lingua	Miglioramento e consolidamento della customer satisfaction	Rispetto degli standard rilascio attestazioni (Carta dei servizi)	20%		-	-	Numero giorni	-	certificati 5gg storici 15gg	certificati 3gg storici 10gg	certificati 1gg storici 5gg	certificati 3gg storici 10gg	certificati 3gg storici 10gg
	Supporto all'innovazione dell'offerta formativa e dei relativi processi gestionali	Implementazione sistema informativo a supporto dei processi dei Corsi di Lingua	80%	x	200	€ 100.000,00	Sviluppo sistema informativo	-		dic-17			
U.O. Programma Stranieri	Supporto all'innovazione dell'offerta formativa e dei relativi processi gestionali	Implementazione sistema informativo a supporto dei processi dei Corsi di Lingua	100%		100	€ 100.000,00	Sviluppo sistema informativo	-		dic-17			
AREA SERVIZI AGLI STUDENTI	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Definizione, condivisione, realizzazione e misurazione degli obiettivi e degli standard operativi delle strutture afferenti (rilevanza obiettivi; coerenza obiettivi con MO e strategie; % raggiungimento obiettivi strutture; misurazione effettive risorse utilizzate)	50%		10	-	Realizzazione obiettivi strutture afferenti	-	70%	100%	100%	100%	100%
	Adeguamento della normativa interna	Aggiornamento dei regolamenti di competenza dell'Area	25%			-		-		nov-17			
	Miglioramento e consolidamento della customer satisfaction	Potenziamento utilizzo dei servizi di segreteria on-line (Attivazione di un Punto di supporto agli studenti nelle operazioni relative ai servizi offerti on-line)	25%			-	Questionario GOOD PRACTICE studenti anni successivi al I: percentuale di studenti che ha risposto "ogni tanto" e "frequentemente" al quesito "Con quale frequenza hai utilizzato i servizi di segreteria on-line?"	54%	55%	58%	60%		
Servizio Segreteria Corsi di Laurea e Didattica	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Creazione archivio storico informatico laureati	100%	x	120	-	Creazione fascicoli	-		nov-17			

Servizio Centro Attività Ricreative e Culturali	Miglioramento e consolidamento della customer satisfaction	Miglioramento customer satisfaction. Rilevazione del livello di gradimento, da parte degli studenti iscritti ai Corsi di Lingua, dei servizi offerti dall'Ateneo (quesito riguardante le attività culturali e ricreative)	50%		150	-	Percentuale studenti soddisfatti e molto soddisfatti	64,29%	64%	70%	80%	80%	90%
		Valorizzazione di concerti e conferenze musicali con particolare attenzione a quelli che prevedono il coinvolgimento di studenti	50%		150	-	Numero di concerti e conferenze musicali	50	50	55	60	60	65
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI, BIBLIOTECA E PROMOZIONE	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Definizione, condivisione, realizzazione e misurazione degli obiettivi e degli standard operativi delle strutture afferenti (rilevanza obiettivi; coerenza obiettivi con MO e strategie; % raggiungimento obiettivi strutture; misurazione effettive risorse utilizzate)	20%		10	-	Realizzazione obiettivi strutture afferenti	-	70%	100%	100%	100%	100%
	Adeguamento della normativa interna	Aggiornamento dei regolamenti di competenza dell'Area	10%			-		-		nov-17			
	Supporto all'innovazione dell'offerta formativa e dei relativi processi gestionali	Implementazione sistema informativo a supporto dei processi dei Corsi di Lingua	40%			€ 100.000,00	Sviluppo sistema informativo	-		dic-17			
	Miglioramento e consolidamento della customer satisfaction	Individuazione di azioni finalizzate al miglioramento della soddisfazione di docenti e studenti rispetto alle biblioteche, specie con riguardo all'utilizzo dei servizi on-line e di biblioteca digitale	10%			-	Questionario GOOD PRACTICE studenti anni successivi al I - quesito: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi bibliotecari di Ateneo?"	4	4,05	4,1	4,15		
		Sensibilizzazione intelligenza culturale d'Ateneo	20%			-	Realizzazione progetto d'Area	-		nov-17			
Servizio Orientamento	Miglioramento e consolidamento della customer satisfaction	Coinvolgimento di studenti senior in attività di orientamento in itinere	20%		192	€ 12.000,00	Numero di studenti e stagisti coinvolti	10 (anno 2016)	10	12	14	14	16
		Rafforzamento dell'orientamento verso scuole, famiglie e istituzioni	30%		384	-	Numero di scuole coinvolte in progetti specifici di orientamento	30	30	35	40	40	45
	Migliorare la visibilità Unistrapg e valorizzazione Know-how Unistrapg	Museo Unistrapg	20%		20	€ 20.000,00	Realizzazione Museo Unistrapg	-		dic-17			
		Rafforzamento della collaborazione con aziende per azioni di accompagnamento al lavoro	30%		384	-	Numero di convenzioni per stage curriculari e post laurea	215 (totale delle convenzioni attive nel 2016)	215	235	255	255	275

Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità	Migliorare la visibilità Unistrapg e valorizzazione Know-how Unistrapg	Internazionalizzazione: incremento degli accordi di cooperazione e di mobilità	50%		350	-	Numero accordi	150	150	160	170	170	180
		Attuazione programma credit mobility Erasmus+ KA1	50%		670	-	Numero progetti attivati	-		1		1	2
Servizio Biblioteca	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Digitalizzazione e pubblicazione on-line Seicentine Fondo Gallenga Stuart	60%		864	-	Pubblicazione on-line	-		nov-17			
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Catalogazione Fondo librario Giorgio Spittella	40%		432	-	Catalogazione fondo	-		nov-17			
Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa	Migliorare la visibilità Unistrapg e valorizzazione Know-how Unistrapg	Miglioramento della visibilità mediatica attraverso la creazione on-line di una testata giornalistica Istituzionale e l'utilizzo degli strumenti e dei canali informativi legati alla divulgazione scientifica dell'Ateneo	50%	x	150	-	Pubblicazione on-line	-		nov-17			
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Realizzazione di un modulo on-line ad uso delle strutture dell'Ateneo per le richieste di prodotti grafici da stampare: manifesti, locandine, brochure, flyer ecc.	10%		250	-	Pubblicazione on-line	-		nov-17			
	Migliorare la visibilità Unistrapg e valorizzazione Know-how Unistrapg	Miglioramento della visibilità delle attività del CVCL attraverso il sito web d'Ateneo e i social istituzionali	40%		300	-	Numero visualizzazioni pagine	2600	3000	5000	6000	6000	7000
U.O. Istituzioni Partner e Network Internazionali		Miglioramento procedure gestionali Progetto Cambridge YLE	100%	x	576	-	Riduzione indicatore SLA (Service Level Agreement) rispetto 2016	15	15	12	10	10	10
U.O. Corsi Su Committenza ed Ex Alunni	Migliorare la visibilità Unistrapg e valorizzazione Know-how Unistrapg	Organizzazione raduno ex alunni	100%		150	-	Numero ex-alunni partecipanti	-	40	60	80	60	60

AREA AFFARI LEGALI E CONTRATTI	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Definizione, condivisione, realizzazione e misurazione degli obiettivi e degli standard operativi delle strutture afferenti (rilevanza obiettivi; coerenza obiettivi con MO e strategie; % raggiungimento obiettivi strutture; misurazione effettive risorse utilizzate)	90%		10	-	Realizzazione obiettivi strutture afferenti	-	70%	100%	100%	100%	100%
	Adeguamento della normativa interna	Aggiornamento dei regolamenti di competenza dell'Area	10%			-		-		nov-17			
Servizio Contenzioso		Elaborazione procedure standard per la denuncia e gestione dei sinistri assicurativi da parte delle strutture interessate nel ramo furto	10%		18	-	Predisposizione modulistica	-		nov-17			
		Raccolta dati statistici sul contenzioso amministrativo nel triennio antecedente ed elaborazione di un documento informativo ad uso delle strutture	40%		36	-	Elaborazione documento informativo	-		nov-17			
		Sulla base dei risultati dell'obiettivo 2016 (dati statistici sul contenzioso del lavoro nel triennio antecedente), calendarizzazione di incontri con le strutture coinvolte orientati al miglioramento dell'azione amministrativa nei settori critici (predisposizione report)	50%	x	24	-	Numero strutture coinvolte	-	2	6	10	10	15
Servizio Contratti, Appalti	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Report sulle istanze accesso agli atti L. n. 241/90 nel triennio 2014-2015-2016, comprensivo delle relative analisi statistiche	20%		24	-	Predisposizione report	-		nov-17			
		Vademecum relativo alle ipotesi di scioglimento del contratto ad uso delle strutture che gestiscono rapporti contrattuali	80%		36	-	Predisposizione vademecum	-		nov-17			
AREA RISORSE UMANE	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Definizione, condivisione, realizzazione e misurazione degli obiettivi e degli standard operativi delle strutture afferenti (rilevanza obiettivi; coerenza obiettivi con MO e strategie; % raggiungimento obiettivi strutture; misurazione effettive risorse utilizzate)	40%		10	-	Realizzazione obiettivi strutture afferenti	-	70%	100%	100%	100%	100%
	Adeguamento della normativa interna	Aggiornamento dei regolamenti di competenza dell'Area	10%			-		-		nov-17			
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Informatizzazione fascicolo del personale docente, TA e CEL	40%			-	Numero fascicoli/totale personale	-	50%	60%	70%	80%	100%

	Miglioramento e consolidamento della customer satisfaction	Individuazione di azioni finalizzate al miglioramento della soddisfazione del PTA rispetto alla gestione del personale	10%			-	Questionario GOOD PRACTICE PTA - quesito: "In riferimento al supporto alla gestione del personale si ritiene complessivamente soddisfatto"	3,85	3,9	4	4,1		
Servizio Personale Docente	Adeguamento della normativa interna	Predisposizione di un nuovo Regolamento per la gestione delle procedure valutative dei Professori di I e II fascia ai fini dell'avanzamento di carriera (nuovo sistema per classi triennali non automatiche)	10%	x	40	-	Emanazione Regolamento	-		nov-17			
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Digitalizzazione fascicoli del personale con archiviazione del progresso	90%	x	170	-	Numero pratiche archiviate digitalmente	-	800	1000	1200	1000	-
Servizio Personale TA, Previdenza	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Digitalizzazione dei fascicoli personali del personale TA e CEL	100%	x	270	-	Percentuale fascicoli digitalizzati	-		40%		30%	30%
U.O. Pensioni		Riorganizzazione delle procedure relative ai pensionamenti, in un'ottica di orientamento all'utente e semplificazione delle procedure (pubblicazione modulistica nell'area riservata; ricognizione situazione pensionistica dei dipendenti in base alle novità normative 2016; collaborazione con Inps per la graduale dismissione del flusso MOD. PA04 e passaggio alla liquidazione delle pensioni tramite il nuovo sistema SIN 2 - Nuova Passweb)	100%		50	-	Da realizzare entro	-		dic-17			
AREA RISORSE FINANZIARIE	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Definizione, condivisione, realizzazione e misurazione degli obiettivi e degli standard operativi delle strutture afferenti (rilevanza obiettivi; coerenza obiettivi con MO e strategie; % raggiungimento obiettivi strutture; misurazione effettive risorse utilizzate)	40%		10	-	Realizzazione obiettivi strutture afferenti	-	70%	100%	100%	100%	100%
	Adeguamento della normativa interna	Aggiornamento dei regolamenti di competenza dell'Area	10%			-		-		nov-17			
	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Potenziamento del sistema informativo a supporto del processo di budgeting on-line	40%		10	-	Potenziamento sistema informativo			set-17			
	Miglioramento e consolidamento della customer satisfaction	Individuazione di azioni finalizzate al miglioramento della soddisfazione del PTA rispetto al supporto alla contabilità	10%			-	Questionario GOOD PRACTICE PTA - quesito: "In riferimento al supporto alla contabilità si ritiene complessivamente soddisfatto"	4,09	4,1	4,15	4,2		

Servizio Bilancio e Contabilità	Implementazione del sistema di performance budgeting e cultura della valutazione	Progetto Data Warehouse di Ateneo	40%		50		Analisi requisiti e modellazione (dicembre 2017) - Creazione-Data Warehouse (giugno 2018)	-		dic-17		giu-18		
	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Potenziamento del sistema informativo a supporto del processo di budgeting on-line	30%		50	-	Potenziamento sistema informativo			giu-17				
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Attivazione PagoPA	10%	x	20	-	Attivazione servizio	-		nov-17				
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Realizzazione di azioni finalizzate alla promozione della dematerializzazione dei documenti a corredo degli ordinativi	20%		50	-	Dematerializzazione ordinativi	-		nov-17				
Servizio Trattamenti Economici		Miglioramento informativo buste paga (miglioramento dettaglio buste paga, circolare informativa per la lettura delle buste paga)	40%		50	-	Prospetto esplicativo per il personale	-		set-17				
		Monitoraggio ed aggiornamento delle piattaforme informatiche degli Enti Previdenziali, Assistenziali ed Erariali	60%		100	-	Inserimento in piattaforma	-		set-17				
U.O. Fiscale		Predisposizione tabelle per i nuovi adempimenti della sfera commerciale da comunicare all'Agenzia delle Entrate	100%	x	20	-	Nuovi adempimenti Agenzia delle Entrate	-		lug-17				
AREA SERVIZI GENERALI	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Definizione, condivisione, realizzazione e misurazione degli obiettivi e degli standard operativi delle strutture afferenti (rilevanza obiettivi; coerenza obiettivi con MO e strategie; % raggiungimento obiettivi strutture; misurazione effettive risorse utilizzate)	40%	x	10	-	Realizzazione obiettivi strutture afferenti	-	70%	100%	100%	100%	100%	100%
	Adeguamento della normativa interna	Aggiornamento dei regolamenti di competenza dell'Area	10%			-		-		nov-17				
	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Programmazione degli acquisti per forniture e servizi (Piano biennale degli acquisti; Analisi acquisti per categoria merceologica)	40%			-	Numero acquisti e-procurement/numero acquisti tradizionali	-	70%	80%	100%	90%	95%	
	Miglioramento e consolidamento della customer satisfaction	Individuazione di azioni finalizzate al miglioramento della soddisfazione di docenti e PTA rispetto ai servizi informativi	10%			-	Questionario GOOD PRACTICE docenti - quesito: "In riferimento ai sistemi informativi si ritiene complessivamente soddisfatto"	3,33	3,5	3,7	4			

Servizio Acquisti, Cassa e Patrimonio Mobiliare		Ricognizione inventariale complesso Villa Colombella	40%		500	-	Completamento ricognizione	-	40%	50%	60%	nov-18	-
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Dematerializzazione del fascicolo elettronico del procedimento di acquisto	50%		100	-	Dematerializzazione fascicoli	-		nov-17		-	-
	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Elaborazione di un progetto rivolto ai docenti per la diffusione del materiale didattico attraverso strumenti informatici	10%		100	-	Numero fotocopie a scopo didattico	-		Riduzione rispetto al 2016		Riduzione rispetto al 2017	Riduzione rispetto al 2018
Servizio Applicativi, Software e Supporto Tecnico	Supporto all'attuazione degli obiettivi della Programmazione Triennale	Realizzazione investimenti infrastrutturali per la predisposizione di aule, l'adeguamento di laboratori e l'acquisizione/realizzazione di software per l'erogazione delle attività formative a distanza	35%		150	€ 170.000,00	Realizzazione investimenti	-		50%		50%	
	Implementazione del sistema di performance budgeting e cultura della valutazione	Progetto Data Warehouse di Ateneo	30%		50		Analisi requisiti e modellazione (dicembre 2017) - Creazione Data Warehouse (giugno 2018)	-		dic-17		giu-17	
	Implementazione del sistema di performance budgeting e promozione della cultura della valutazione	Potenziamento del sistema informativo a supporto del processo di budgeting on-line	15%		50	-	Potenziamento sistema informativo			giu-17			
		Realizzazione di un nuovo sistema informativo di gestione integrata dei ticket	20%		200	-	Realizzazione sistema informativo	-		nov-17			
Servizio Edilizia e Gestione Immobiliare	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Predisposizione Regolamento per l'individuazione dei soggetti da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a un milione di euro	10%	x	20	-	Emanazione regolamento	-		nov-17			
	Adeguamento della normativa interna	Predisposizione Regolamento per la ripartizione del fondo per funzioni tecniche redatto ai sensi dell'art. 113 del Dlgs. 50 del 18 aprile 2016	10%	x	30	-	Emanazione regolamento	-		nov-17			
	Pianificare strategicamente l'utilizzo degli spazi	Ottimizzare l'efficienza della programmazione e realizzazione degli investimenti infrastrutturali (Piano triennale delle opere)	40%			-	Percentuale realizzazione/pianificazione	-	50%	80%	100%		

	Pianificare strategicamente l'utilizzo degli spazi	Sviluppo proposte di valorizzazione del patrimonio inutilizzato	40%	x	50	-		-		nov-17			
							Approvazione convenzioni						
Servizio Infrastrutture Informatiche		Passaggio tecnologia Voice over IP	33%		300	€ 25.000,00	Attivazione VoIP	-		nov-17		0	0
		Rinnovamento PC personale TA	33%		100	€ 25.000,00	Acquisto PC	-		nov-17		0	0
		Implementazione sistema Disaster Recovery & Continuità operativa	33%		200	€ 20.000,00	Implementazione sistema	-		nov-17		0	0
Servizio Supporto al RPCT (Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza)	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Mappatura aree di rischio	40%		50	-	Realizzazione mappatura	-		dic-17			
	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Informatizzazione flusso documentale e monitoraggio sezione Amministrazione trasparente	20%	x	50	-	Sviluppo sistema informativo	-		dic-17			
	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Sensibilizzazione personale docente in merito alle tematiche Anticorruzione e Trasparenza (Giornata Trasparenza)	40%	x	10	-	Numero azioni	-	1	2	3	1	1
U.O. Acquisti Centralizzati Consip	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Vademecum per ottimizzare l'utilizzo del portale "acquisti in rete pa" finalizzato al miglioramento della programmazione degli acquisti da parte delle strutture	100%		36	-	Realizzazione vademecum	-		100		0	0
U.O. Piattaforma dei Crediti e Fatturazione Elettronica	Gestione integrata dei sistemi informativi e dematerializzazione	Digitalizzazione pratiche gestite dalla struttura (fascicolo elettronico)	100%		50	-	Percentuale pratiche dematerializzate	-	50%	70%	100%	100%	

Obiettivi comportamentali (schede per la valutazione delle competenze) – Livelli attesi 2017

Operatore tecnico - cat. B			
Competenza	Codice	Indicatore	Livello atteso
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00001	Applica correttamente le procedure e le disposizioni previste dal ruolo.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00002	Utilizza correttamente gli strumenti a disposizione.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00003	Svolge un lavoro accurato che non richiede modifiche sostanziali.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00004	Esegue il lavoro assegnato nei tempi stabiliti.	4
Orientamento al cliente	Clie_00001	Esprime un costante impegno per la soddisfazione delle richieste dei clienti interni ed esterni.	3
Attenzione alle relazioni	Rela_00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche.	3
Collaborazione	Coll_00001	Collabora sistematicamente con i colleghi condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune.	3
Collaborazione	Coll_00002	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	3
Flessibilità	Flex_00001	Adatta le proprie abitudini lavorative (orari e modalità operative) in funzione di particolari esigenze della propria struttura.	4
Flessibilità	Flex_00002	Se richiesto, prende in carico anche attività che non rientrano nei propri compiti.	3
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00004	Propone miglioramenti alle attività ed ai processi in cui è coinvolto.	3

Operatore amministrativo - cat. B			
Competenza	Codice	Indicatore	Livello atteso
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00001	Applica correttamente le procedure e le disposizioni previste dal ruolo.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00002	Utilizza correttamente gli strumenti a disposizione.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00003	Svolge un lavoro accurato che non richiede modifiche sostanziali.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00004	Esegue il lavoro assegnato nei tempi stabiliti.	4
Allineamento con l'organizzazione	ALLI00001	In situazioni di cambiamento si attiva con contributi personali operativi o di idee	3
Attenzione alle relazioni	Rela_00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche.	3
Collaborazione	Coll_00001	Collabora sistematicamente con i colleghi condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune.	3

Collaborazione	Coll_00002	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	3
Flessibilità	Flex_00001	Adatta le proprie abitudini lavorative (orari e modalità operative) in funzione di particolari esigenze della propria struttura.	4
Flessibilità	Flex_00002	Se richiesto, prende in carico anche attività che non rientrano nei propri compiti.	3
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00004	Propone miglioramenti alle attività ed ai processi in cui è coinvolto.	3

Collaboratore - cat. C			
Competenza	Codice	Indicatore	Livello atteso
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00001	Applica correttamente le procedure e le disposizioni previste dal ruolo.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00002	Utilizza correttamente gli strumenti a disposizione.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00003	Svolge un lavoro accurato che non richiede modifiche sostanziali.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00004	Esegue il lavoro assegnato nei tempi stabiliti.	4
Orientamento al risultato	Risu_00002	Persegue costantemente obiettivi o attività assegnate anche in presenza di ostacoli o difficoltà.	3
Problem solving	PrSo_00002	Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.	3
Attenzione alle relazioni	Rela_00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche.	3
Collaborazione	Coll_00001	Collabora sistematicamente con i colleghi condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune.	4
Collaborazione	Coll_00002	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	3
Flessibilità	Flex_00001	Adatta le proprie abitudini lavorative (orari e modalità operative) in funzione di particolari esigenze della propria struttura.	3
Flessibilità	Flex_00002	Se richiesto, prende in carico anche attività che non rientrano nei propri compiti.	3
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00001	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, formazione, studio personale, ecc.).	4
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00004	Propone miglioramenti alle attività ed ai processi in cui è coinvolto.	3

Specialista - cat. D			
Competenza	Codice	Indicatore	Livello atteso
Programmazione e controllo	Prog_00001	Gestisce il proprio tempo e organizza il proprio lavoro in base alle priorità.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00003	Svolge un lavoro accurato che non richiede modifiche sostanziali.	4
Accuratezza e coscienziosità	Accu_00004	Esegue il lavoro assegnato nei tempi stabiliti.	4
Orientamento al risultato	Risu_00001	Contribuisce agli obiettivi comuni da raggiungere ricorrendo alla propria esperienza e autonomia operativa.	4
Orientamento al risultato	Risu_00002	Persegue costantemente obiettivi o attività assegnate anche in presenza di ostacoli o difficoltà.	4
Problem solving	PrSo_00001	E' in grado di definire con precisione i problemi e di identificarne le cause.	4
Problem solving	PrSo_00002	Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.	3
Attenzione alle relazioni	Rela_00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche.	4
Collaborazione	Coll_00002	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	4
Collaborazione	Coll_00003	Interagisce positivamente con i colleghi di altri Servizi, favorendo soluzioni condivise.	3
Flessibilità	Flex_00001	Adatta le proprie abitudini lavorative (orari e modalità operative) in funzione di particolari esigenze della propria struttura.	4
Flessibilità	Flex_00002	Se richiesto, prende in carico anche attività che non rientrano nei propri compiti.	4
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00001	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, formazione, studio personale, ecc.).	4
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00004	Propone miglioramenti alle attività ed ai processi in cui è coinvolto.	4

Responsabile di servizio - cat. D			
Competenza	Codice	Indicatore	Livello atteso
Programmazione e controllo	Prog_00002	Elabora e gestisce un piano di lavoro per sé e per la propria struttura, verifica lo stato di avanzamento ed apporta tempestivamente eventuali correttivi.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00001	Assegna i compiti, valuta i carichi di lavoro e definisce gli standard qualitativi in modo chiaro e trasparente.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00002	Verifica e controlla periodicamente le prestazioni dei collaboratori esprimendo feedback positivi e negativi.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00003	Gestisce le problematiche tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione.	4

Sviluppo dei collaboratori	Svil_00001	Delega sistematicamente e riconosce autonomia ai propri collaboratori, responsabilizzandoli sulla buona riuscita delle attività.	4
Orientamento al risultato	Risu_00001	Contribuisce agli obiettivi comuni da raggiungere ricorrendo alla propria esperienza e autonomia operativa.	4
Orientamento al risultato	Risu_00003	E' in grado di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza, assumendosene la responsabilità.	3
Problem solving	PrSo_00001	E' in grado di definire con precisione i problemi e di identificarne le cause.	4
Problem solving	PrSo_00002	Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.	4
Allineamento con l'organizzazione	Alli_00003	Trasmette con il proprio comportamento gli orientamenti ed una corretta immagine dell'Amministrazione.	4
Attenzione alle relazioni	Rela_00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche.	4
Attenzione alle relazioni	Rela_00004	Instaura e mantiene reti di relazioni interne ed esterne, veicolando un'immagine positiva dell'Amministrazione.	3
Collaborazione	Coll_00002	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	4
Collaborazione	Coll_00003	Interagisce positivamente con i colleghi di altri Servizi, favorendo soluzioni condivise.	4
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00001	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, formazione, studio personale, ecc.).	4

Coordinatore EP - cat. EP			
Competenza	Codice	Indicatore	Livello atteso
Programmazione e controllo	Prog_00002	Elabora e gestisce un piano di lavoro per sé e per la propria struttura, verifica lo stato di avanzamento ed apporta tempestivamente eventuali correttivi.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00001	Assegna i compiti, valuta i carichi di lavoro e definisce gli standard qualitativi in modo chiaro e trasparente.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00002	Verifica e controlla periodicamente le prestazioni dei collaboratori esprimendo feedback positivi e negativi.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00003	Gestisce le problematiche delle e tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione.	4
Sviluppo dei collaboratori	Svil_00001	Delega sistematicamente e riconosce autonomia ai propri collaboratori, responsabilizzandoli sulla buona riuscita delle attività.	4
Sviluppo dei collaboratori	Svil_00002	Stimola e prende in considerazione le proposte e i suggerimenti da parte dei collaboratori.	3

Orientamento al risultato	Risu_00001	Contribuisce agli obiettivi comuni da raggiungere ricorrendo alla propria esperienza e autonomia operativa.	4
Orientamento al risultato	Risu_00003	E' in grado di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza, assumendosene la responsabilità.	4
Problem solving	PrSo_00001	E' in grado di definire con precisione i problemi e di identificarne le cause.	4
Problem solving	PrSo_00002	Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.	4
Allineamento con l'organizzazione	Alli_00003	Trasmette con il proprio comportamento gli orientamenti ed una corretta immagine dell'Amministrazione.	4
Attenzione alle relazioni	Rela_00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche.	4
Attenzione alle relazioni	Rela_00004	Instaura e mantiene reti di relazioni interne ed esterne, veicolando un'immagine positiva dell'Amministrazione.	3
Collaborazione	Coll_00002	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	4
Collaborazione	Coll_00003	Interagisce positivamente con i colleghi di altri Servizi, favorendo soluzioni condivise.	4
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00001	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, formazione, studio personale, ecc.).	4

Responsabile di Area - cat. EP			
Competenza	Codice	Indicatore	Livello atteso
Programmazione e controllo	Prog_00002	Elabora e gestisce un piano di lavoro per sé e per la propria struttura, verifica lo stato di avanzamento ed apporta tempestivamente eventuali correttivi.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00001	Assegna i compiti, valuta i carichi di lavoro e definisce gli standard qualitativi in modo chiaro e trasparente.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00002	Verifica e controlla periodicamente le prestazioni dei collaboratori esprimendo feedback positivi e negativi.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00003	Gestisce le problematiche delle e tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione.	4
Sviluppo dei collaboratori	Svil_00001	Delega sistematicamente e riconosce autonomia ai propri collaboratori, responsabilizzandoli sulla buona riuscita delle attività.	4
Sviluppo dei collaboratori	Svil_00002	Stimola e prende in considerazione le proposte e i suggerimenti da parte dei collaboratori.	4
Orientamento al risultato	Risu_00001	Contribuisce agli obiettivi comuni da raggiungere ricorrendo alla propria esperienza e autonomia operativa.	4

Orientamento al risultato	Risu_00003	E' in grado di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza, assumendosene la responsabilità.	4
Problem solving	PrSo_00001	E' in grado di definire con precisione i problemi e di identificarne le cause.	4
Problem solving	PrSo_00002	Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.	4
Allineamento con l'organizzazione	Alli_00003	Trasmette con il proprio comportamento gli orientamenti ed una corretta immagine dell'Amministrazione.	4
Attenzione alle relazioni	Rela_00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche.	4
Attenzione alle relazioni	Rela_00004	Instaura e mantiene reti di relazioni interne ed esterne, veicolando un'immagine positiva dell'Amministrazione.	4
Collaborazione	Coll_00002	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	4
Collaborazione	Coll_00003	Interagisce positivamente con i colleghi di altri Servizi, favorendo soluzioni condivise.	4
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00001	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, formazione, studio personale, ecc.).	4

Dirigente II fascia			
Competenza	Codice	Indicatore	Livello atteso
Allineamento con l'organizzazione	Alli_00003	Trasmette con il proprio comportamento gli orientamenti ed una corretta immagine dell'Amministrazione.	5
Allineamento con l'organizzazione	Alli_00002	Si pone come punto di riferimento per i colleghi attraverso l'esempio e la competenza professionale.	5
Orientamento al cliente	Clie_00002	Migliora costantemente i processi con l'obiettivo di soddisfare le richieste dei clienti interni ed esterni.	4
Collaborazione	Coll_00002	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	4
Collaborazione	Coll_00003	Interagisce positivamente con i colleghi di altri Servizi, favorendo soluzioni condivise.	4
Flessibilità	Flex_00001	Adatta le proprie abitudini lavorative (orari e modalità operative) in funzione di particolari esigenze della propria struttura.	4
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00001	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, formazione, studio personale, ecc.).	4
Orientamento al miglioramento e all'innovazione	Inno_00004	Propone miglioramenti alle attività ed ai processi in cui è coinvolto.	4
Negoziazione e persuasione	NePe_00001	Costruisce il consenso intorno agli obiettivi da raggiungere ed alle proprie proposte.	5

Programmazione e controllo	Prog_00002	Elabora e gestisce un piano di lavoro per sé e per la propria struttura, verifica lo stato di avanzamento ed apporta tempestivamente eventuali correttivi.	4
Problem solving	PrSo_00001	E' in grado di definire con precisione i problemi e di identificarne le cause.	4
Problem solving	PrSo_00002	Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.	4
Attenzione alle relazioni	Rela_00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche.	5
Attenzione alle relazioni	Rela_00004	Instaura e mantiene reti di relazioni interne ed esterne, veicolando un'immagine positiva dell'Amministrazione.	4
Orientamento al risultato	Risu_00001	Contribuisce agli obiettivi comuni da raggiungere ricorrendo alla propria esperienza e autonomia operativa.	4
Orientamento al risultato	Risu_00003	E' in grado di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza, assumendosene la responsabilità.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00001	Assegna i compiti, valuta i carichi di lavoro e definisce gli standard qualitativi in modo chiaro e trasparente.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00002	Verifica e controlla periodicamente le prestazioni dei collaboratori esprimendo feedback positivi e negativi.	4
Supervisione dei collaboratori	Supe_00003	Gestisce le problematiche tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione.	4
Sviluppo dei collaboratori	Svil_00001	Delega sistematicamente e riconosce autonomia ai propri collaboratori, responsabilizzandoli sulla buona riuscita delle attività.	4

Proiezione nel triennio di interventi e iniziative di prevenzione e controllo inerenti ai rischi di corruzione (allegato 3 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 III - SEZIONE ATTUATIVA)

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 01: Attivazione del sistema certificatorio digitale per i livelli A2, B1 e B2 (che si affiancherà al sistema cartaceo per il triennio 2017-2019)	
Soggetti incaricati dell'attuazione: CVCL	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2019
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Numero candidati iscritti	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione - semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 02: Revisione delle convenzioni, in particolare in contesto migratorio, onde garantire maggiore rispetto delle procedure e del regolamento da parte dei Centri di esame	
Soggetti incaricati dell'attuazione: UO Sviluppo e Promozione convenzioni Centri d'esame	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2019
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Numero convenzioni revisionate	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: sensibilizzazione e partecipazione
Misura 03: Potenziamento e produttività della ricerca	
Soggetti incaricati dell'attuazione: U.S. Gestione Ricerca e Alta Formazione	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2019
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Numero di informative	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione – semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 04: Digitalizzazione iter (dalla predisposizione alla firma) dei decreti e degli ordini di servizio	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione – semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 05: Attivazione Albo on-line in Titulus	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 06: Predisposizione Regolamento Albo on line Università per Stranieri di Perugia	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Segreteria D.G. e Protocollo	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione – semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 07: Redazione del Regolamento di funzionamento del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio organi collegiali	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 08: Analisi , test e avviamento di Titulus Organi	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio organi collegiali	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione - semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 09: Implementazione di un sistema di valutazione della performance dei CEL	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione
Misura 10: Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità (redazione)	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 11: Riorganizzazione dei processi di preiscrizione, iscrizione e attestazione in funzione degli utenti	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Segreteria Corsi di Lingua	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2019
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): Numero processi riorganizzati	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 12: Creazione archivio informatico laureati	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Segreteria Corsi di Laurea e didattica	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: sensibilizzazione e partecipazione - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misura 13: Miglioramento della visibilità mediatica attraverso la creazione on line di una testata giornalistica Istituzionale e l'utilizzo degli strumenti e dei canali informativi legati alla divulgazione scientifica dell'Ateneo	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa	

Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2019
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 14: Miglioramento procedure gestionali Progetto Cambridge YLE	
Soggetti incaricati dell'attuazione: U.O. Istituzioni Partner E Network Internazionali	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Riduzione indicatore SLA (service level agreement) rispetto edizione 2016	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione – trasparenza
Misura 15: Sulla base dei risultati dell'obiettivo 2016 (dati statistici sul contenzioso del lavoro nel triennio antecedente) calendarizzazione di incontri con le strutture coinvolte orientati al miglioramento dell'azione amministrativa nei settori critici con report	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Contenzioso	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misura 16: Predisposizione di un nuovo Regolamento per la gestione delle procedure valutative dei Professori di I e II fascia ai fini dell'avanzamento di carriera (nuovo sistema per classi triennali non automatiche)	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Personale Docente	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: Semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 17: Realizzazione di un archivio in TITULUS per il personale (fascicoli del personale): creazione dei fascicoli e archiviazione del progresso	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Personale Docente	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2018
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: formazione- semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 18: Portfolio formativo del personale tecnico-amministrativo	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio personale tecnico e amministrativo	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi e procedimenti - regolamentazione
Misura 19: Digitalizzazione dei fascicoli personali del personale T.A. e CEL	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio personale tecnico e amministrativo	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2019
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della	

performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 20: Attivazione PagoPA	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Bilancio e Contabilità	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi o di procedimenti
Misura 21: Comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati delle fatture emesse o ricevute e dei dati riepilogativi di tutte le operazioni di liquidazione periodica IVA_Elaborazione e controllo report di invio	
Soggetti incaricati dell'attuazione: U.O. Fiscale	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione - semplificazione di processi e procedimenti - trasparenza
Misura 22: Regolamento per l'individuazione dei soggetti da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a un milione di euro	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Edilizia e Gestione Immobiliare	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolamentazione - semplificazione di processi e procedimenti - trasparenza
Misura 23: Regolamento per la ripartizione del fondo per funzioni tecniche redatto ai sensi dell'art. 113 del Dlgs. 50 del 18 aprile 2016	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Edilizia e Gestione Immobiliare	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"
Misura 24: Sviluppo di proposte di valorizzazione del patrimonio immobiliare inutilizzato	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Edilizia e Gestione Immobiliare	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: semplificazione di processi e procedimenti - trasparenza - regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"
Misura 25: Sezione Amministrazione Trasparente - Informatizzazione flusso documentale e monitoraggio	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Supporto al RPCT	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della	

performance)
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: trasparenza - regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"
Misura 26: Organizzazione della Giornata della Trasparenza 2017 e rafforzamento della partecipazione e del coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Servizio Supporto al RPCT	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: trasparenza - controllo
Misura 27: Efficace valutazione dei responsabili delle strutture afferenti all'Area dei Servizi generali e al Centro per la Valutazione e le Certificazioni Linguistiche e del PTA afferente al CVCL, basata sulla significativa differenziazione delle valutazioni	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Dirigente	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	

TRIENNIO 2017/2019	Tipologia: trasparenza - controllo
Misura 28: Controllo e coordinamento dei progetti delle varie strutture nel processo di dematerializzazione e digitalizzazione	
Soggetti incaricati dell'attuazione: Dirigente	
Avvio: gennaio 2017	Conclusione: novembre 2017
Soggetti incaricati del monitoraggio: Come previsto dal SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance)	
Risultato atteso e valori di monitoraggio (eventuali): - Percentuale di realizzazione	