

INDDIR-01 – Disciplinare le modalità di inventariazione dei beni materiali ed immateriali dell'Ateneo

Dirigente

Dott.ssa Roberta Cicerone
Area negoziale
Area per le strutture fondamentali

Descrizione e finalità

L'art. 40 comma 3 del Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità prevede che le modalità di inventariazione dei beni materiali ed immateriali dell'Università siano disciplinate in apposito regolamento. Tale previsione è richiamata dal paragrafo 4.5 del Manuale di Contabilità, approvato nel corso del 2022 ed entrato in vigore dall'01.01.2023.

Considerato che, attualmente, tale regolamento non è stato approvato, l'obiettivo prevede la definizione e l'approvazione del menzionato Regolamento per l'inventario dei beni.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Organizzazione e risorse

Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure

Azione: Azione 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: PRO-07-O Consolidare la tempestività dei processi di approvvigionamento

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Emanazione del Regolamento per l'inventario dei beni

Specifiche: il regolamento deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico

Fonte: risultati degli Organi di Governo

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.10.2024

Livello di performance: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%.

Alla consegna di un deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

È stata ultimata la redazione della prima bozza di Regolamento per l'inventario dei beni, di cui è attualmente in corso l'analisi volta a verificarne la piena compatibilità con le procedure contabili in uso presso l'Ateneo. Al termine dell'analisi, conclusi gli eventuali adeguamenti necessari, la bozza sarà portata in approvazione agli Organi

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Redazione di una bozza di Regolamento

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

In linea con le attese

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

INDDIR-02- Predisporre un Disciplinare per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Dirigente

Dott.ssa Monica Causa

Area risorse e bilancio

Descrizione e finalità

Il sistema antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. L'ordinamento italiano in materia si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee. La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e, da ultimo, dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 125. Con D.R. n. 5807 del 4.12.2023 la Dott.ssa Causa è stata nominata "Gestore".

Nell'ambito di tale funzione, l'obiettivo prevede la predisposizione di un Disciplinare per il coordinamento tra l'attività del Gestore e dei dirigenti, con redazione di modulistica per la rilevazione e comunicazione delle operazioni sospette.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Organizzazione e risorse

Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure

Azione: Azione 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: PRO-11-O - Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Definizione di un Disciplinare per il coordinamento tra l'attività del Gestore e dei dirigenti.

Specifiche: emanazione di un Disciplinare per il coordinamento tra l'attività del Gestore e dei dirigenti, con redazione di modulistica per la rilevazione e comunicazione delle operazioni sospette.

Fonte: Titulus

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.7.2024

Livello di performance: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 5%.

Alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Per omogeneità di materia e per una disciplina più organica delle attività di contrasto del fenomeno di riciclaggio all'interno dell'Ateneo, si è ritenuto di convogliare in unico documento quanto richiesto dagli obiettivi del Gestore e del RPCT (INDDIR-02- Predisporre un Disciplinare per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; INDDIR-04 - Predisporre un Disciplinare per il coordinamento tra l'attività del Gestore e del RPCT, in merito all'attività di antiriciclaggio)

Il disciplinare è in via di completamento

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Predisposizione di una bozza di disciplinare

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

In linea con le attese

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Dirigente

Dott.ssa Claudia De Nadai

Descrizione e finalità

La Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28.11.2023, in linea con la precedente del 23.3.2023 sulla formazione, prevede, tra le responsabilità dei Dirigenti, quella della formazione.

Per facilitare una diffusione capillare ed efficace delle conoscenze e delle competenze necessarie per l'erogazione dei propri servizi l'Ateneo ha adottato ufficialmente, dal 2023, la metodologia delle Comunità di Pratica con la costituzione, tra l'altro, della “Comunità di Pratica Didattica”.

Il Piano di Formazione definito nel PIAO 2024-2026 si fonda, tra l'altro, sull'implementazione di “Comunità Professionali”, finalizzate a rafforzare tale strumento.

L'obiettivo si propone, in coerenza con il Piano di Formazione, l'ampliamento e il potenziamento della menzionata “Comunità di Pratica Didattica”, nella “Comunità professionale Didattica e Servizi agli studenti” attraverso:

- l'ampliamento dell'oggetto della attuale comunità didattica ad almeno i servizi agli studenti*;
- l'individuazione e la formazione dei relativi referenti;
- l'individuazione dei partecipanti alla Comunità Professionale presso Scuole e Dipartimenti;
- l'effettiva partenza della Comunità con almeno 3 riunioni nel corso del 2024.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Formazione e Servizi agli Studenti, Organizzazione e Risorse

Obiettivo strategico: 1 Allineare l'offerta formativa alle sfide future e alle esigenze della società, valorizzando la dimensione internazionale della didattica, 2. Garantire ambienti favorevoli alla presenza dei giovani e servizi didattici e di supporto innovativi, di qualità e inclusivi, adeguati alle esigenze di studentesse, studenti e docenti, 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

Azione: 2.2 Garantire l'accessibilità ai contenuti dei percorsi formativi, valorizzando la flessibilità della fruizione in funzione della diversificazione delle esigenze di studentesse e studenti, 12.2 Favorire lo sviluppo delle professionalità

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: PRO-11-O - Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Implementazione della “Comunità di Pratica Didattica”, nella “Comunità professionale Didattica e Servizi agli studenti”

Specifiche*:

- ampliamento dell'oggetto della attuale Comunità di Pratica Didattica ai Servizi agli studenti*;
- individuazione e formazione dei relativi referenti;
- individuazione dei partecipanti alla Comunità Professionale presso Scuole e Dipartimenti;
- effettiva partenza della Comunità con almeno 3 riunioni, anche a distanza con la partecipazione complessiva di almeno il 75% del personale della Comunità Professionale, nel corso del 2024.

Fonte: rilevazione *ad hoc*

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.12.2024

Livello di performance: il deliverable si considererà consegnato con la realizzazione di almeno 3 riunioni, anche a distanza con la partecipazione complessiva di almeno il 75% del personale della Comunità Professionale.

Alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Peso: 90%

*Descrizione e specifiche del cronoprogramma modificate in sede di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 23.7.2024

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Sono in corso di realizzazione diverse attività per facilitare una diffusione capillare ed efficace delle conoscenze e competenze necessarie per l'erogazione dei servizi agli studenti, attraverso la comunità di pratica costituita dall'attuale comunità didattica ampliandola ai settori del Servizio studenti e al settore welcome office accoglienza studenti e utenti internazionali.

L'obiettivo è promuovere la collaborazione tra i diversi settori coinvolti (unità di supporto alla didattica, servizio per gli studenti, welcome office) per favorire una visione integrata e coordinata nell'erogazione dei servizi agli studenti sulla base delle rispettive competenze.

Attività:

1. Identificazione dei referenti e partecipanti: individuazione dei referenti e i partecipanti alla “Comunità professionale Didattica e Servizi agli studenti” presso Scuole e Dipartimenti e i settori del Servizio studenti e al settore welcome office accoglienza studenti e utenti internazionali. I referenti sono selezionati in base alla loro esperienza e competenza nei rispettivi settori così da poter dare informazioni agli studenti in modo chiaro e ben definito.
2. Creazione di un apposito *Team*: creazione di un apposito *Team* per facilitare le comunicazioni e le collaborazioni tra i vari membri della comunità di pratica. Questo *Team* funge da piattaforma centrale per la condivisione di informazioni, documenti e *best practice*.
3. Sviluppo di modelli e procedure comuni e uniformi: verranno sviluppati modelli e procedure per supportare il personale nelle loro attività ordinarie nel rispetto delle diverse competenze e in base ai processi.
4. Incontri periodici di aggiornamento: programmazione di incontri periodici di aggiornamento e condivisione per garantire che tutti i membri della comunità siano allineati sugli obiettivi e sulle nuove iniziative. Questi incontri servono anche come forum per discutere problemi e trovare soluzioni collettive.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

È già stata predisposta una procedura con tempistiche uniformi per tutte le Scuole relativa alla compilazione dei piani di studio in modo da permettere agli studenti di accedere tempestivamente alla propria carriera e ai servizi correlati, ai docenti di poter conoscere tempestivamente il numero di studenti iscritti ai singoli insegnamenti e agli uffici per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali.

Sulla base di questa procedura sono già stati svolti degli incontri tra alcune unità di supporto alla didattica e il rispettivo settore servizio per gli studenti.

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

In linea con le attese

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

INDDIR-04 - Predisporre un Disciplinare per il coordinamento tra l'attività del Gestore e del RPCT, in merito all'attività di antiriciclaggio

Dirigente

Dott.ssa Claudia De Nadai

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Descrizione e finalità

Il sistema antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. L'ordinamento italiano in materia si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee. La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e, da ultimo, dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 125. Con D.R. n. 5807 del 4.12.2023 la Dott.ssa Causa è stata nominata "Gestore".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 definisce, tra l'altro, il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto alla normativa antiriciclaggio di cui al D. Lgs. N. 231/2007. In questo ambito, considerata la recente nomina del "Gestore", si rende necessario il coordinamento con l'attività del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il RPCT curerà, quindi, la predisposizione di un Disciplinare per il coordinamento tra l'attività del Gestore e la propria, in merito all'attività di antiriciclaggio.

L'obiettivo prevede la redazione di un disciplinare consistente in un format per la redazione di relazione semestrale e annuale con cui il Gestore comunica al RPCT un sintetico report sulle principali attività svolte.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Organizzazione e risorse

Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure

Azione: Azione 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: PRO-11-O - Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Disciplinare per il coordinamento tra l'attività del Gestore e del RPCT, in merito all'attività di antiriciclaggio

Specifiche: emanazione di un format di relazione semestrale e annuale con cui il Gestore comunica un sintetico report sulle principali attività svolte da inviare al gestore.

Fonte: Titulus

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.7.2024

Livello di performance: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 5%.

Alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Peso: 10%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Per omogeneità di materia e per una disciplina più organica delle attività di contrasto del fenomeno di riciclaggio all'interno dell'Ateneo, si è ritenuto di convogliare in unico documento quanto richiesto dagli obiettivi del Gestore e del RPCT (INDDIR-02- Predisporre un Disciplinare per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; INDDIR-04 - Predisporre un Disciplinare per il coordinamento tra l'attività del Gestore e del RPCT, in merito all'attività di antiriciclaggio)

Il disciplinare è in via di completamento

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Predisposizione di una bozza di disciplinare

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

In linea con le attese

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

INDDIR-05 - Formulare linee guida in tema ICT per i Dipartimenti e le altre Strutture Fondamentali

Dirigente

Ing. Massimo Di Spigno

Area ICT

Descrizione e finalità

Con la nuova organizzazione vigente dal 1.1.2024, l'Area ICT, che ha sostituito CeDIA, ha un maggior ruolo nel supportare i Dipartimenti e le altre Strutture Fondamentali attraverso l'individuazione di referenti ICT nelle stesse, in dipendenza funzionale dall'Area.

Al fine di condividere il know-how e le tecnologie e garantire comportamenti omogenei, l'obiettivo prevede l'emanazione di linee guida del Dirigente dell'Area, che forniscano alle strutture indirizzi almeno sui seguenti aspetti:

- sicurezza informatica
- tecnologie da adottare
- utilizzo delle reti
- utilizzo dei client
- utilizzo degli apparati DDI

I referenti ICT garantiranno l'applicazione di tali linee guida.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Organizzazione e risorse

Obiettivo strategico: 11 Riqualificare e progettare gli spazi e le infrastrutture garantendone la sicurezza, la sostenibilità finanziaria e la qualità dei servizi

Azione: Azione 11.1 Potenziare le infrastrutture IT

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: INF-08-I - Potenziare i servizi ICT per la Ricerca e la Terza missione

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Definizione di linee guida in materia di ICT

Specifiche: Emanazione di linee guida del Dirigente rivolte alle strutture in materia di:

- sicurezza informatica
- tecnologie da adottare
- utilizzo delle reti
- utilizzo dei client
- utilizzo degli apparati DDI

Fonte: Titulus

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.10.2024

Livello di performance: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%.

Alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Peso: 10%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Predisposizione del documento: “Linee guida per la sicurezza e per l’uso delle risorse informatiche dell’Ateneo” al quale faranno intrinsecamente riferimento le linee guida per i 5 argomenti assegnati.

Il documento sarà trasmesso al Prorettore alle Tecnologie dell’informazione e delle telecomunicazioni – ICT

Una volta validato, dal documento principale saranno generati estratti specifici relativi alle 5 tematiche individuate per la pubblicazione on line sul sito dell’Area ICT

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Avvio prima revisione del documento: “Linee guida per la sicurezza e per l’uso delle risorse informatiche dell’Ateneo”

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell’obiettivo al momento del monitoraggio

Parzialmente in linea con le attese

Motivazione dell’eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

INDDIR-06 - Supportare il Rettore e gli Organi di Governo nella stesura di un Piano di sviluppo edilizio di lungo periodo

Dirigente

Arch. Mauro Maspero

Area tecnica

Descrizione e finalità

La CEV, a seguito della visita di accreditamento del 2018, raccomandava “un più incisivo intervento da parte dell’Ateneo per il superamento delle numerose criticità relative all’adeguatezza di strutture ... Si raccomanda inoltre che tale intervento si basi sulla definizione di una metodologia pianificata e sistematicamente attuata per il monitoraggio e l’analisi delle risorse infrastrutturali ...”

Nel corso del 2023, pur in assenza di un Piano Edilizio strutturato, l’Ateneo ha rendicontato gli interventi già svolti in relazione alla raccomandazione e approvato un programma di ulteriori interventi di breve termine.

L’Ateneo aveva altresì commissionato delle linee guida per il piano strategico di sviluppo e conservazione edilizia, commissionate all’Università di Roma Tre, che sono state presentate agli Organi di Governo nel mese di ottobre 2023.

Per il 2024, è quindi previsto l’obiettivo di supportare il Rettore e gli Organi di Governo nella stesura di Piano di sviluppo edilizio di lungo periodo, che tenga conto delle menzionate linee guida, e che dovrà essere approvato entro il 31.5.2024, termine ultimo per la verifica del superamento delle criticità da parte del Nucleo di Valutazione.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Organizzazione e risorse

Obiettivo strategico: 11 Riqualificare e progettare gli spazi e le infrastrutture garantendone la sicurezza, la sostenibilità finanziaria e la qualità dei servizi

Azione: 11.2 Sviluppare spazi e infrastrutture

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: INF-02-A - Conservare e valorizzare il patrimonio edilizio esistente

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Predisposizione di un Piano di intervento triennale sulle infrastrutture di supporto alla ricerca, alla didattica e agli studenti

Specifiche: approvazione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione

Fonte: verbale del Consiglio di Amministrazione

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.5.2024

Livello di performance: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 5%.

Alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

La proposta di Piano Edilizio d'Ateneo è stata redatta e consegnata al Rettore nel mese di marzo. Successivamente il documento è stato presentato dal Rettore, con il nome di Piano di Conservazione e Sviluppo Edilizio 2024-2030, e approvato dagli Organi di Governo in seduta congiunta in data 14 maggio 2024. L'approvazione di tale Piano, come verificato dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 24 maggio 2024, ha consentito il superamento della correlata Raccomandazione formulata dalla CEV in sede di visita di accreditamento periodico nel 2018.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Approvazione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

Raggiunto, salvo ulteriori verifiche

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

.

Risultato finale previsto

100%

INDDIR-07 - Revisionare la procedura di autorizzazione di svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale tecnico amministrativo

Dirigente

Dott.ssa Paola Morini
Area personale

Descrizione e finalità

Gli incarichi esterni del dipendente pubblico trovano la propria fonte di riferimento nell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 (incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi), dove sono previste incompatibilità assolute, divieti che possono essere derogati previa autorizzazione e altri incarichi che possono considerarsi liberi.

Nell'Ateneo, per il personale docente, è vigente il Regolamento in materia di svolgimento di incarichi e attività per conto di soggetti esterni da parte dei professori e ricercatori, recentemente adeguato nell'ambito dell'obiettivo individuale 2023 del Dirigente dell'Area Personale.

Tale obiettivo prevedeva anche l'emanazione di una normativa analoga per il personale tecnico amministrativo, che tuttavia non è stata emanata.

L'obiettivo si propone di fornire una disciplina adeguata e trasparente per tutte le tipologie di personale.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Organizzazione e risorse

Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure

Azione: Azione 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: PRO-11-O - Consolidare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Revisione delle attuali procedure in uso per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale tecnico amministrativo

Specifiche: emanazione di una normativa del Direttore Generale in materia di svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale tecnico amministrativo

Fonte: Titulus

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.7.2024

Livello di performance: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 5%.

Alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Peso: 10%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Una prima bozza della normativa è stata sottoposta al Direttore generale nei primi mesi del 2024. A seguito di un confronto in merito, è emersa l'opportunità di rimodularne i contenuti. L'attività di revisione, benché in fase avanzata, è tuttora in corso; si prevede di trasmettere il testo al DG entro la metà di luglio. Si reputa opportuno dividerne poi il contenuto anche con il Delegato del Rettore alle relazioni sindacali.

Il testo, anche se non qualificato come "Regolamento", sarà comunque oggetto di informazione nei confronti della Parte sindacale, ai sensi dell'art. 81, c. 7, lett. a) (*"Regolamenti di Ateneo, limitatamente alle parti degli stessi che abbiano riflessi sul rapporto di lavoro"*) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Prima bozza della normativa

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

Parzialmente in linea con le attese

Motivazione dell'eventuale scostamento

Nei mesi recenti si è dovuta dare priorità ad altre attività sopraggiunte che hanno richiesto un impegno o non previsto né prevedibile, o particolare, quali:

- accordi sindacali in materia di: videosorveglianza; per la valorizzazione del personale; per la revisione dei criteri di distribuzione del fondo accessorio correlati alla performance;
- disciplina del lavoro a distanza, oggetto di confronto con Parte sindacale.

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

90%

Dirigente

Dott.ssa Paola Morini
Area personale

Descrizione e finalità

L'ipotesi di CCNL del comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021, sottoscritta il 14 luglio 2023, alla quale a breve dovrebbe seguire la sottoscrizione del relativo contratto, reintroduce, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, le c.d. "progressioni verticali", ora denominate "progressioni tra aree", in coerenza con il nuovo ordinamento professionale.

L'art. 89 di detta ipotesi indica i criteri generali per tale passaggio, mentre l'art. 92, comma 5, prevede alcune eccezioni per la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, valide entro il termine del 30 giugno 2026,

Al fine di poter dare applicazione alle due fattispecie previste, è necessario emanare una normativa interna che potrà assumere la forma di regolamento.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Organizzazione e risorse

Obiettivo strategico: 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

Azione: Azione 12.1 Ottimizzare le politiche di reclutamento, 12.2 Favorire lo sviluppo delle professionalità

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: PRO-02-H - Consolidare l'efficacia delle procedure di reclutamento del personale **tecnico-amministrativo**

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Regolamento per la "Progressione tra Aree" per il Personale tecnico-amministrativo

Specifiche: Approvazione di un Regolamento per la "Progressione tra Aree" ai sensi degli artt. 89 e 92 dell'ipotesi di CCNL del comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 e dei corrispondenti articoli del conseguente CCNL

Fonte: Titulus

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.10.2024

Livello di performance: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%.

Alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Peso: 90%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Nel mese di marzo 2024 è stata trasmessa al Direttore Generale e al Delegato del Rettore alle relazioni sindacali una prima bozza del Regolamento per avviare la fase di confronto con Parte sindacale, previsto dall'art. 81, c. 7, lett. l) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 per le sole Progressioni tra le Aree c.d. transitorie, da espletarsi entro il 30.6.2026. A seguito di un confronto in merito, si è ritenuto opportuno effettuare ulteriori approfondimenti.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Prima bozza del Regolamento

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

Parzialmente in linea con le attese

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

INDDIR-09 - Definire e implementare una procedura di riesame del Sistema di Governance con particolare riferimento ai Regolamenti interni vigenti nell'Ateneo

Dirigente

Dott.ssa Maria Loreta Piras
Area legale e generale

Descrizione e finalità

Nell'ambito del modello AVA 3, per l'accreditamento iniziale e periodico degli Atenei, è prevista anche la valutazione da parte della CEV dei sistemi di governance. In particolare, il punto di attenzione A.4 Riesame del funzionamento del Sistema di Governo e di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo, tra gli aspetti da considerare prevede che il funzionamento del Sistema di Governo sia periodicamente aggiornato con modalità e tempistiche che favoriscono il miglioramento della sua efficacia a supporto della pianificazione strategica.

Considerato che le revisioni statutarie sono normate dalla legge e dallo Statuto stesso, l'obiettivo prevede la definizione di procedura strutturata di monitoraggio periodico, ad esempio annuale, per verificare l'adeguatezza dei Regolamenti vigenti, oltre che dal punto di vista della coerenza con le norme di grado superiore, con le esigenze dell'Ateneo.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Organizzazione e risorse

Obiettivo strategico: 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione con attenzione all'identificazione delle migliori relazioni ed interdipendenze funzionali tra gli uffici e nell'ottica della semplificazione e di una maggiore fluidità e correttezza dei processi, della dematerializzazione e della digitalizzazione delle procedure

Azione: Azione 10.2 Garantire l'adeguatezza dell'organizzazione alle esigenze funzionali

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: PRO-10-O - Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Definizione e implementazione di una procedura di riesame dei Regolamenti interni vigenti nell'Ateneo

Specifiche: relazione agli Organi di Governo che definisca una procedura strutturata di riesame periodico e che includa un report con i seguenti elementi:

- censimento dei Regolamenti interni vigenti presso l'Ateneo;
- verifica della loro corretta pubblicazione nel testo vigente;
- individuazione di quelli che presentano incompatibilità con norme superiori;
- individuazione di quelli non più essenziali.

Fonte: verbali degli Organi di governo

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.12.2024

Livello di performance: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

Gli uffici hanno svolto una prima ricognizione dei Regolamenti pubblicati sul sito di Ateneo (n. 105 ad oggi censiti). Successivamente hanno condiviso e concordato con il Prorettore agli affari legali e generali, nel corso di alcuni incontri, le attività da svolgere. Sulla base delle linee di azione da intraprendere e delle indicazioni inerenti alla Relazione agli organi di Ateneo, hanno ultimato una prima ricognizione dei regolamenti pubblicati, individuandone la fonte normativa/statutaria o regolamentare di riferimento. È stato inoltre predisposto uno schema di relazione da presentare agli Organi di Governo, per illustrare il lavoro svolto.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

È stato effettuato il censimento dei Regolamenti interni vigenti presso l'Ateneo ed è stata verificata, per quasi tutti, la loro corretta pubblicazione nel testo vigente; Non sono stati al momento individuati testi che presentano incompatibilità con norme superiori, tranne nel caso del regolamento in materia di proprietà intellettuale e industriale che, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 102/2023, è in corso di modifica da parte degli uffici competenti

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

In linea con le attese

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

INDDIR-10 - Costituire un database del Trasferimento Tecnologico per il monitoraggio, la programmazione e l'autovalutazione dei Dipartimenti

Dirigente

Ing. Patrizia Cepollina

Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione

Descrizione e finalità

Il Presidio per la Qualità ha revisionato nel 2023 le linee guida per la programmazione dei Dipartimenti, adeguandole al modello AVA3.

In particolare, è previsto un documento di monitoraggio e programmazione (PMDip) per didattica, ricerca e terza missione.

Mentre i dati relativi alla didattica sono ampiamente disponibili, e per la ricerca e le attività di terza missione, al di là di un numero di dati rilevato anche da ANVUR, non è previsto un sistema strutturato di rilevazione e validazione da parte dell'Area competente.

L'obiettivo esecutivo INF-08-I Potenziare i servizi ICT per la Ricerca e la Terza missione, è teso a costituire una banca dati per la ricerca e le altre attività di terza missione. Questo obiettivo individuale intende, con un applicativo sviluppato internamente, completarlo con la creazione di un database del trasferimento tecnologico, utile anche per l'autovalutazione dei Dipartimenti, nella prospettiva della prossima visita di accreditamento.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Missione: Ricerca

Obiettivo strategico: 4 Potenziare l'attività di ricerca di base in sinergia con le iniziative locali, nazionali, europee e internazionali, rafforzando la ricerca interdisciplinare e la contaminazione di competenze

Azione: Azione 4.3 Potenziare le infrastrutture e gli strumenti a supporto della ricerca

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: INF-08-I Potenziare i servizi ICT per la Ricerca e la Terza missione

Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

Cronoprogramma

Deliverable

Costruzione di una base dati con i dati relativi al trasferimento tecnologico necessari al monitoraggio e alla programmazione

Specifiche: Creazione di un database su applicativo interno di dati relativi al trasferimento tecnologico, con serie storiche, che comprenda almeno i brevetti e gli spin off con tutti i necessari campi a partire dal Dipartimento di riferimento e alle date di riferimento.

Fonte: Database

Situazione iniziale e risultati attesi

Inizio lavori: 1.2.2024

Fine lavori: 31.10.2024

Livello di performance: alla consegna entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%.

Alla consegna del deliverable oltre il 31.12.2024 è attribuito un punteggio dello 0%

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

La creazione di un database su applicativo interno di dati relativi al trasferimento tecnologico, con serie storiche, che comprenda almeno i brevetti e gli spin off con tutti i necessari campi a partire dal Dipartimento di riferimento e alle date di riferimento, ha richiesto in una prima fase una analisi dei bisogni, delle funzioni da implementare con CEDIA. La seconda fase si è articolata nell'analisi e conseguente normalizzazione dei dati presenti prevalentemente su fogli excel, da parte di Area IT(ex CEDIA). Nella terza fase Area IT ha sviluppato e rilasciato il servizio per la gestione di brevetti e spinoff, nel mese di maggio 2024.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

Fase 1: analisi dei bisogni, delle funzioni da implementare con CEDIA. Fase 2 analisi e conseguente normalizzazione dei dati presenti prevalentemente su fogli excel, da parte di Area IT (ex CEDIA). Fase 3 l'Area IT ha sviluppato e rilasciato il servizio per la gestione di brevetti e spinoff, in modo che il settore competente dell'Area Ricerca possa testare sia la parte funzionale del software che quella relativa ai dati migrati nel database dedicato.

Data di rilevazione

30.6.2024

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

In linea con le attese

Motivazione dell'eventuale scostamento

-

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

-

Risultato finale previsto

100%

Dirigente

Tutti i dirigenti

Descrizione e finalità

La Direttiva del Dipartimento “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28.11.2023, prevede, tra l’altro, che le amministrazioni pubbliche assegnino a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato e, in particolare:

- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all’aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell’annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti.

Per il primo punto il Piano di Formazione prevede già formazione non inferiore a 24 ore annue per tutto il personale.

Per il secondo punto, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in vigore prevede già (art. 35, comma 7) nella scheda di valutazione la possibilità di indicare eventuali esigenze formative ritenute opportune in relazione alle attività e alle responsabilità assegnate al dipendente, anche su segnalazione del medesimo.

Al fine di rendere maggiormente efficace tale previsione e ottemperare a quanto previsto dalla normativa, questo obiettivo che prevede la compilazione obbligatoria delle esigenze formative individuali di ciascun valutato, indicando se le stesse sono coperte dal Piano di Formazione o, in alternativa, specifici interventi formativi.

Collegamento col Programma Triennale 2022-2024

Obiettivo strategico: 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

Azione: 12.2 Favorire lo sviluppo delle professionalità

Collegamento con gli obiettivi esecutivi

Obiettivo esecutivo: Tutti

Tipologia obiettivo

Consolidamento dei processi

Indicatore

1. Percentuale di dipendenti dell’Area per i quali sono definiti percorsi formativi individuali

Tipologia: efficacia

Formula di calcolo: dipendenti dell’Area per i quali sono definiti percorsi formativi individuali/dipendenti dell’Area

Specifiche: Sono considerati definiti percorsi individuali quando nel campo esigenze formative della Scheda di Valutazione compilate on line è presente uno dei seguenti elementi:

- a) indicazione di uno o più interventi formativi o esigenza di formazione;
- b) indicazione che le esigenze formative sono coperte dal Piano di Formazione
- c) indicazione che il dipendente è cessato o cesserà nel corso dell’anno in cui è compilata la scheda

Periodo di riferimento: anno solare

Fonte: Schede di valutazione del personale TABS su Valperf

Situazione iniziale e risultati attesi

Indicatore

Valore iniziale (2023) – Baseline: 0

Target 2024: 100%

Target 2026: 100%

Data di rilevazione: tra il 1 aprile e il 30 aprile dell’anno successivo

*Obiettivo introdotto in sede di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 23.7.2024

Monitoraggio in itinere

Descrizione delle attività svolte fino al monitoraggio

L'obiettivo è stato introdotto in sede di monitoraggio in itinere.

Cronoprogramma

Fasi concluse del cronoprogramma al momento della rilevazione

L'obiettivo è stato introdotto in sede di monitoraggio in itinere.

Data di rilevazione

L'obiettivo è stato introdotto in sede di monitoraggio in itinere.

Risultato intermedio

Grado di raggiungimento dell'obiettivo al momento del monitoraggio

L'obiettivo è stato introdotto in sede di monitoraggio in itinere.

Motivazione dell'eventuale scostamento

L'obiettivo è stato introdotto in sede di monitoraggio in itinere.

Azioni correttive e risultato finale previsto

Azioni correttive messe in atto o progettate

L'obiettivo è stato introdotto in sede di monitoraggio in itinere.

Risultato finale previsto

L'obiettivo è stato introdotto in sede di monitoraggio in itinere.