

**F1 Completare il percorso di revisione dell'offerta formativa****Responsabile Ripartizione Management Didattico**Aggiornamento del documento "Linee guida per la rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica", pubblicato sul sito della valutazione (<http://www.unife.it/ateneo/valutazioneCDL/documentazione/documenti-unife>)

Pubblicazione sul portale

Entro la fine di ottobre 2012

Nessuna

**F2 Introdurre azioni mirate alla riduzione degli studenti inattivi e ad evitare l'abbandono**

nessun obiettivo individuale abbinato

**F3 Introdurre iniziative volte ad attrarre gli studenti migliori, in particolare nelle lauree magistrali, provenienti da altri atenei**

nessun obiettivo individuale abbinato

**F4 Proposte specifiche**

nessun obiettivo individuale abbinato

AREA STRATEGICA	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE	OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE	INDICATORE DI MISURAZIONE	TARGET	RISORSE in €
R I C E R C A	<b>R1 Rafforzare e agevolare l'attività di ricerca</b>	<b>Responsabile Ripartizione Ricerca</b> Organizzazione di una campagna mirata alla raccolta del 5 per mille a favore di Unife (in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione ed Eventi).	Organizzazione campagna	n. eventi campagna (?)	da definirsi con il DA in base a n. e tipologia di eventi da organizzare
		<b>Responsabile Ripartizione Ricerca</b> Proseguimento dell'elaborazione, in collaborazione con le figure istituzionali e gli organi competenti, di un modello semplificato per la valutazione della ricerca di Ateneo e successiva proposta agli Organi Accademici. (proseguimento obiettivo 2011)	Relazione al DA sull'attività svolta	Relazione al DA entro il 31.12.2012	ore uomo
		<b>Responsabile Ufficio Ricerca Nazionale</b> Gestione delle attività relative alla Valutazione della Qualità della Ricerca 2004-2008, con particolare riferimento ai prodotti della ricerca e alle informazioni di competenza degli uffici ricerca	Nr prodotti della Ricerca inviati all'Anvur	invio all'Anvur del numero dei prodotti attesi per l'Ateneo di Ferrara	Nessuna
		<b>Responsabile Ufficio Ricerca Internazionale</b> Promozione partecipazione dell'Ateneo ai bandi comunitari che finanziano borse Marie Curie di mobilità attraverso la ricerca nell'ambito del 7° Programma Quadro: mappatura dei dati relativi ai gruppi di ricerca di UniFe disponibili ad ospitare ricercatori stranieri nell'ambito di tale programma e diffusione di tali dati sia attraverso la pubblicazione su apposita sezione del sito di Ateneo, sia mediante invio agli Atenei stranieri partner per la diffusione fra i loro dottorandi/dottorati	Numero di gruppi di ricerca mappati e numero di Atenei stranieri ai quali è stata inviata l'informazione	Mappatura di almeno 15 gruppi di ricerca di UniFe disponibili ad ospitare ricercatori Marie Curie.	Nessuna
		<b>Responsabile Ripartizione Audit Interno</b> Assicurare il coordinamento della raccolta e certificazione delle informazioni, presso i diversi uffici/dipartimenti interessati, di tipo amministrativo e contabile previste dalla valutazione VQR 2004-2010, con specifico riferimento all'art. 3 del relativo bando.	Verifica dell'inserimento delle informazioni nell'apposita interfaccia informatica VQR-Cineca	Rispetto delle scadenze indicate per ciascuna fase	Nessuna
		<b>Responsabile Ufficio Valutazione e Programmazione</b> Supporto agli adempimenti disciplinati dal Bando dell'ANVUR per l'esercizio di valutazione della ricerca - VQR 2004/2010 relativamente alla valutazione dell'attività scientifica dei dipartimenti e degli ulteriori elementi di valutazione previsti per la redazione del Rapporto di Autovalutazione del Nucleo di valutazione nelle varie sezioni in cui è articolato.	Approvazione del documento da parte del Nucleo di Valutazione	Entro i termini del Bando ANVUR (31 maggio 2012)	Nessuna
		<b>R2 Potenziare i rapporti con le imprese e il comitato dei sostenitori</b>	<b>Segretario di Coordinamento -</b> Coordinare la elaborazione di un piano di sviluppo dei Laboratori in rete - Tecnopolo in cui siano evidenziate le ulteriori attività di ricerca industriale che i Laboratori intendono realizzare al fine del raggiungimento della sostenibilità economica dei Laboratori stessi.	Invio del Piano di Sviluppo alla Regione Emilia- Romagna secondo le modalità prescritte	Presentazione del piano di sviluppo alla Regione Emilia-Romagna entro il 30 aprile 2012 o entro diversa data con essa concordata
<b>R3 Attuare la riorganizzazione dipartimentale prevista dalla legge 240/10 secondo logiche di razionalizzazione ed efficienza di ricerca che consentano il coordinamento con i corsi di studio</b>	nessun obiettivo individuale abbinato				
<b>R4 avviare una operazione di revisione dei propri corsi di dottorato di ricerca finalizzata alla razionalizzazione e riorganizzazione degli stessi in previsione delle procedure di accreditamento cui i dottorati saranno sottoposti dall'ANVUR ai sensi della nuova disciplina in materia.</b>	<b>Responsabile Ufficio Dottorato di Ricerca</b> Redigere il Regolamento del dottorato di ricerca alla luce della L.240/2010 e dell'imminente decreto attuativo dell'art. 19 della medesima Legge.	Approvazione del regolamento da parte degli organi Accademici	Approvazione nei tempi fissati dal Decreto Ministeriale	Nessuna	

**S1 Completamento della "dematerializzazione" delle procedure**

**Responsabile Ripartizione Segreteria e Servizi agli Studenti**  
 Coordinare gli Uffici della propria Ripartizione per la correttezza e aggiornamento delle procedure relativi al sistema di qualità ISO 9001 alla luce del nuovo Statuto . In particolare seguire l'attivazione del sistema Elimina code "mettiamoci la faccia" e la predisposizione finale del regolamento didattico di ateneo.

1 – Conferma certificazione ISO 9001  
 2 - Invio al Ministero del regolamento didattico di Ateneo per iter di approvazione  
 3 – primi report dal sistema mettiamoci la faccia

Entro 31.06.2012 audit e incontro con l'ente certificatore esterno  
 Entro il 31.12.2012 approvazione da parte degli organi del Regolamento didattico di Ateneo

Nessuna

**S2 Potenziamento orientamento in ingresso**

**Direttore Amministrativo**  
 Studio e promozione di una convenzione con ER.GO tesa all'uniformazione dei servizi per gli studenti nell'ambito dell'orientamento

**Responsabile Ufficio Statistica**  
 Indagine rivolta agli studenti iscritti nell'anno accademico 2011/12 presso UNIFE (corsi di laurea, corsi di laurea specialistica/magistrale, corsi di laurea specialistica/magistrale a ciclo unico) per monitorare ed analizzare le loro condizioni di vita e di studio a Ferrara.

Numero di questionari raccolti ed elaborati rapportati al numero del campione.

Euro 10.400 (costituito da 5.000 di spese per collaboratori e 5.400 per 6 studenti 150 ore) se il questionario viene realizzato ed elaborato autonomamente da Unife. Possibile contributo da parte del Comune di Ferrara

**S3 Potenziamento dell'orientamento in itinere e sostegno dell'apprendimento degli studenti lavoratori anche mediante iniziative di teledidattica**

nessun obiettivo individuale abbinato

**S4 Potenziamento orientamento in uscita e delle attività di supporto alla transizione verso il mondo del lavoro**

**Responsabile Ripartizione Post Laurea**  
 Sviluppare le procedure inerenti l'attivazione dei Tirocini Formativi Attivi di cui al Decreto 249/2010

Espletamento procedure per pubblicazione Bando di selezione e attivazione Corsi

Pubblicazione Bando di selezione entro il termine indicato dalla normativa  
 Attivazione dei Corsi TFA

500 per Missioni, non previste

**Responsabile Ripartizione Post Laurea**  
 Verificare la possibilità di adottare strumenti di valutazione ex ante nella progettazione dei Master Universitari mediante la sperimentazione del sistema elaborato nell'ambito del Progetto QACEP.

Promozione e avvio della sperimentazione del progetto QACEP in Ateneo

Organizzazione incontro di comunicazione ai Docenti di avvio sperimentazione;  
 Predisposizione relazione a D.A. inerente gli esiti della sperimentazione.

Nessuna

**Responsabile Ripartizione Job Centre**  
 Uniformare i processi condivisi con i coordinatori dei CdS e dei Master, in particolare quelli relativi ai tirocini curricolari.

Organizzazione di incontri personalizzati per prevedere entro l'anno una riduzione percentuale delle anomalie.

Organizzazione di almeno di 6 incontri formativi personalizzati per prevedere entro l'anno una riduzione di circa il 30% delle anomalie.

Nessuna

**Responsabile Ripartizione Job Centre**  
 Verifica della possibilità di sviluppare percorsi di stage all'estero per laureati, anche in collaborazione con le imprese già convenzionate e le associazioni degli imprenditori.

Relazione al Direttore Amministrativo

Relazione conclusiva entro dicembre 2012. Almeno 4 proposte di stage all'estero provenienti da aziende amiche.

Nessuna

**Responsabile Ufficio Job Centre**  
 Implementazione delle attività di orientamento al lavoro per laureati e laureandi: consulenze, redazione CV, tecniche di ricerca attiva del lavoro, opportunità di esperienze di mobilità internazionale, primo passo verso un'intermediazione qualificata.

Relazione alla Direzione Amministrativa.

Previsione nel 2012 di almeno 200 consulenze a laureandi e laureati

Nessuna

**S5 Proposte specifiche**

**Responsabile Ufficio Applicativi Studenti**  
 Nell'ambito del progetto ICT4University, organizzare la fase operativa di digitalizzazione dei processi studente-ateneo, in particolare la gestione degli esami di profitto e dei trasferimenti in ingresso/uscita, sperimentando la firma digitale remota e la cooperazione applicativa con altri Atenei.

Disponibilità funzione software

Rendere disponibile la funzionalità per tutti i docenti strutturati che vorranno adottarla

70.000 previsti a bilancio

**Direttore Amministrativo**  
 Studio e promozione di una convenzione con l'Azienda USL tesa a garantire l'assicurazione sanitaria di base per gli studenti non residenti

**Dirigente Area Tecnica**  
 Progettazione nuove aule didattiche a Cona

<b>I1 Creazione di reti di eccellenza tra atenei</b>	<b>Responsabile Ripartizione Segreterie e Servizi agli Studenti</b> Definizione di LINEE GUIDA sui doppi titoli/congiunti alla luce della legge Gelmini, del D.M. 17/2010 e D.M. 50/2010.	Fornire un documento da sottoporre in approvazione agli organi accademici.	31-dic-12	Nessuna
<b>I2 creazione della Ferrara International School for Advanced Studies – FISAS 1391.</b>	nessun obiettivo individuale abbinato			
<b>I3 Istituzione di "Ferrara School of..."</b>	nessun obiettivo individuale abbinato			
<b>I4 Promozione internazionale dell'ateneo e comunicazione interna sull'area internazionale</b>	<b>Responsabile Ufficio Comunicazione ed Eventi</b> Unife International – Università degli Studi di Ferrara verso l'internazionalizzazione – Produzione di strumenti di comunicazione e promozione dell'Ateneo in area internazionale	Produzione di strumenti cartacei e digitalizzati	Numero e varietà di prodotti	Euro 30.000 già previsti a bilancio
<b>I5 Incentivazione della partecipazione dell'ateneo ai programmi di ricerca europei e internazionali in genere</b>	nessun obiettivo individuale abbinato			
<b>I6 mantenimento delle borse di dottorato dedicate a studenti stranieri, rendendo contemporaneamente più efficienti le procedure di reclutamento, grazie ad interviste, anche telematiche dei candidati</b>	nessun obiettivo individuale abbinato			

**RU1** mantenere una stretta relazione tra gli obiettivi della Programmazione Triennale dell'ateneo e l'allocazione delle risorse

nessun obiettivo individuale abbinato

**RU2** riservare particolare attenzione alla figura del Ricercatore a Tempo Determinato e definire una struttura "a piramide" del corpo docente

**Responsabile Ufficio Personale Docente** Monitoraggio costante delle variazioni all'organico del personale docente di ruolo e a tempo determinato e dei relativi costi e finanziamenti esterni.

Report variazione IV trimestre

Presentazione report IV trimestre entro gennaio 2013

Nessuna

**RU3** potenziare i servizi e gli interventi a favore del personale e per le pari opportunità

**Responsabile Ufficio Personale Tecnico Amministrativo**  
Redazione del Regolamento sul Telelavoro

**Dirigente Area Amministrativa**  
Revisione delle Linee guida della Formazione

**Direttore Amministrativo**  
Sviluppare e coordinare un piano formativo per il personale coinvolto nella riorganizzazione delle strutture dipartimentali

**E1 Attuazione di politiche e azioni volte a garantire la sostenibilità delle attività di ateneo, in particolare nel campo ambientale**

**Responsabile Ripartizione Servizio Tecnico**  
Redazione del documento preliminare alla progettazione e dello studio di fattibilità per la realizzazione del nuovo edificio universitario presso il Polo Ospedaliero di Cona;

Presentazione documento ex art. 93 DLgs 163/06

Redazione del documento entro il primo trimestre 2012. Redazione del documento di verifica delle fasi entro il 31/12.

Nessuna

**Responsabile Ripartizione Management Didattico**  
Predisposizione di un regolamento relativo all'assegnazione delle aule ai corsi di studio al fine di comunicare le regole di assegnazione, che si basano sul rapporto ottimale tra il numero di studenti effettivamente iscritti e la capienza dell'aula, in modo trasparente.

Pubblicazione portale

Entro l'inizio delle lezioni dell'anno accademico 2012-13

Nessuna

**Responsabile Biblioteche Macroarea delle Scienze, della Società e dell'Uomo**  
Sviluppo di un sistema informatizzato, attraverso il software SimonLib, per il monitoraggio degli indicatori SBA richiesti dal Sistema Gestione Qualità certificato ISO 9001, dal D.L. 150/2010 ed anche per il confronto con i dati nazionali GIM (Gruppo Interuniversitario di Monitoraggio dei sistemi bibliotecari) di cui è in corso la rilevazione nazionale 2011.

Produzione PS08\_tabella registrazione indicatori Allegato 2 SGQ

KGI: presentazione report PS08 Allegato 2 (Tabella registrazione indicatori) al Riesame della direzione 2012, preliminare alla verifica esterna del SGQ (data presunta: aprile 2012)

Euro 1.500 richieste in bilancio 2012 su cap. 370

**Coordinatore Ripartizione Biblioteche e Musei**  
Sviluppo e promozione del Sistema Museale di Ateneo

Relazione alla Direzione Amministrativa e pubblicazione sul sito di Ateneo

Relazione e pubblicazione entro il 31.12.2012

Euro 300 per brochure; da valutare per organizzazione mostra con Comune di Ferrara (previsti a bilancio per brochure e nel budget richiesto per mostre SMA)

**Coordinatore Ripartizione Biblioteche e Musei**  
Ricerca di sponsor, nonché di bandi pubblici e privati, anche comunitari, nell'area dei beni culturali finalizzati al finanziamento di progetti di conservazione e valorizzazione dei beni librari e museali di Unife, con possibile estensione anche a progetti di valorizzazione dei beni archivistici

Relazione alla Direzione Amministrativa

Predisposizione di un progetto di valorizzazione dei beni culturali di interesse storico di Unife entro il 31.12.2012

Eventuali cofinanziamenti Unife, qualora previsti dai bandi; non previsti nel budget 2012

**Responsabile Biblioteche Macroarea delle Scienze, della Società e dell'Uomo**  
Riorganizzazione spazi e servizi Biblioteca di Lettere a seguito del sisma del 20 e 29 maggio; avvio e progettazione nuova sede.

Da definire

Da definire

In attesa di informazioni da CINECA per eventuali interventi su U-GOV Catalogo prodotti per scarico su EprintsUnife

**Responsabile Biblioteche Macroarea Biomedica, Scientifico-Tecnologica e Architettura**  
In seguito al trasferimento delle collezioni librerie antiche dell'Ateneo presso la Biblioteca di Lettere e Filosofia, attuazione del progetto di restauro dei volumi nonché di controllo inventariale del patrimonio posseduto. Se finanziato, predisposizione del progetto di trattamento catalografico dei documenti.

n. volumi restaurati e n. inventari controllati ed inseriti nel sistema di gestione patrimoniale Unife (indic quantitativo); relazione finale e Gantt (indic. Qualitativo)

% volumi restaurati / volumi posseduti; % inventari controllati ed inseriti/documenti della collezione

Euro 20.000 per progetto catalogazione richiesti nel budget 2012

**Responsabile Biblioteche Macroarea Biomedica, Scientifico-Tecnologica e Architettura**  
Con il trasferimento degli ultimi cinque anni, completare il trasloco al Cubo delle annate di periodici delle sezioni dei Dipartimenti medici in previsione del trasferimento a Cona, nonché trasferimento del patrimonio librario (monografie) da conservare presso locali da individuare.

n. annate trasferite/n. annate da trasferire e n. monografie trasferite/n. monografie da trasferire (Le Sezioni che hanno riviste da trasferire sono 17; quelle che hanno monografie sono 15)

% annate trasferite/annate da trasferire e % monografie trasferite/monografie da trasferire (indic quantitativo) Relazione e Gantt del lavoro (indic qualitativo)

spese di trasloco (fondi gestiti dall'Ufficio Servizi Ausiliari)

**Responsabile Biblioteca Scientifico-tecnologica**  
Promozione/informazione sui servizi avanzati del SBA, con particolare riferimento alle risorse elettroniche ed ai servizi online disponibili. Organizzazione di sessioni informative rivolte ai docenti ed agli studenti, anche in accordo con i manager didattici, le Facoltà e le responsabili delle biblioteche di macroarea. Produzione del materiale informativo, organizzazione dello stand del SBA al SIAM ed al Forum dell'orientamento.

Organizzazione e partecipazione ai 2 eventi; organizzazione e svolgimento dei 3 seminari informativi

N° eventi organizzati: 5

ca. 1.000 euro per stampa brochure informative sulle biblioteche e sul Polo Bibliotecario Ferrarese.

**Responsabile Ufficio Acquisizioni e Catalogazione**  
Acquisto, installazione, configurazione e monitoraggio del corretto funzionamento di un software discovery tool

Relazione finale al coordinamento dello SBA + Gantt

Relazione entro 31/12/2012

ca. 60.000 euro stanziati sul capitolo 370(2011)

**Responsabile Ufficio Organi**  
Predisposizione, in applicazione dell'art. 57 comma 1 lett. a dell'emanando Statuto di Ateneo, delle bozze di regolamento per il funzionamento del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione costituiti ai sensi degli artt. 11 e 12.

Redazione bozza documenti

Disponibilità bozza documenti

Nessuna

**Responsabile Ripartizione Acquisti**  
Linee guida per le procedure di acquisto dei centri di spesa.

Redazione delle linee guida.

Pubblicazione delle linee guida sul sito di Ateneo

Nessuna

**Responsabile Ripartizione Acquisti**  
Progetto di fattibilità su acquisti verdi di UNIFE

Redazione del progetto di fattibilità.

Presentazione del progetto al Direttore Amministrativo

Nessuna

<b>Responsabile Ufficio Contratti e Convenzioni</b> Avvio dell'utilizzo della banca dati "Management Atto - MATTO"	Numero schede inserite	258 schede inserite	Nessuna
<b>Responsabile (ad interim) Ufficio Servizi Ausiliari</b> Migliorare l'efficienza dell'utilizzo del parco auto, come da direttiva n. 6/2010 e DPCM 3/8/11 del Dipartimento della Funzione Pubblica	Redazione tabella riepilogativa; database per inserimento dati utilizzo autovetture; provvedimento su utilizzo auto blu	Tabella, data base, provvedimento	Nessuna
<b>Responsabile Ufficio Patrimonio</b> Progetto sperimentale per riutilizzo beni dismessi tramite pubblicazione in bacheca elettronica.	Relazione sui beni movimentati nel 2012 e redazione guida operativa per utilizzo bacheca	Presentazione relazione e guida operativa al capo ripartizione	Nessuna
<b>Responsabile Ufficio Approvvigionamento</b> Linee guida per le procedure di acquisto in economia di forniture e servizi.	Redazione delle linee guida..	Pubblicazione delle linee guida sul sito di Ateneo.	Nessuna
<b>Responsabile Ripartizione Ragioneria e Contabilità</b> Gestire e coordinare il processo di adeguamento del sistema contabile alla luce delle recenti disposizioni in materia di adeguamento e armonizzazione dei sistemi contabili delle pubbliche amministrazioni.	Presentazione di un documento alla direzione amministrativa circa la proposta di riclassificazione della spesa e delle voci di bilancio	31.12.2012 (o data fissata dal Decreto attuativo)	Importo non quantificabile a preventivo. A bilancio è previsto uno stanziamento di 6 mila euro sul cap 370 ID "personalizzazione moduli Cielonext - riorganizzazione di Ateneo"
<b>Responsabile Ripartizione Ragioneria e Contabilità</b> Revisione iter procedura visti di copertura finanziaria.	Definizione del nuovo iter del flusso documentale e definizione dei nuovi visti da apporre sui decreti e sulle ordinanze.	31 dicembre 2012	Nessuna
<b>Responsabile Ufficio Entrate e Fiscale</b> Gestire e coordinare il processo di adeguamento dell'organizzazione dell'ateneo alle disposizioni contenute nel nuovo Statuto per quanto attiene la gestione del bilancio con particolare riferimento alla gestione dei trasferimenti dai dipartimenti e la gestione dei residui attivi in essere.	Corretta effettuazione degli incassi dai nuovi dipartimenti	prima fase: entro 1/6/2012 subordinatamente all'entrata in vigore del nuovo statuto;	Importo non quantificabile a preventivo. A bilancio è previsto uno stanziamento di 6 mila euro sul cap 370 ID "personalizzazione moduli Cielonext - riorganizzazione di Ateneo"
<b>Responsabile Ufficio Bilancio e Contabilità</b> Gestire e coordinare il processo di adeguamento dell'organizzazione dell'ateneo alle disposizioni contenute nel nuovo Statuto per quanto attiene la gestione del bilancio con particolare riferimento alla gestione dei trasferimenti verso i dipartimenti e la gestione dei residui passivi in essere	Corretta effettuazione dei trasferimenti ai nuovi dipartimenti delle somme residue	Entro 1/6/2012 subordinatamente all'entrata in vigore del nuovo statuto;	Importo non quantificabile a preventivo. A bilancio è previsto uno stanziamento di 6 mila euro sul cap 370 ID "personalizzazione moduli Cielonext - riorganizzazione di Ateneo"
<b>Responsabile Ufficio Trattamenti Economici</b> Sviluppare un sistema che consenta di monitorare in maniera tempestiva la previsione delle spese di personale al fine del calcolo del rapporto AF/FFO.	Relazione alla direzione amministrativa e definizione del nuovo sistema di monitoraggio della spesa di personale.	31.12.2012	Nessuna
<b>Ufficio Manutenzione Ordinaria</b> Istituzione delle procedure finalizzate alla gestione decentrata della manutenzione ordinaria e al miglioramento dell'efficienza dei contratti manutentivi centralizzati	Snellimento delle procedure manutentive per un miglioramento dei tempi d'intervento manutentivi.		Nessuna
<b>Responsabile Affari Legali e Liaison Office</b> Nell'ambito del Piano delle performance 2011-2013 di questa Università e in particolare ai fini del potenziamento delle attività volte a garantire un adeguato livello di efficacia, efficienza ed economicità delle attività di ateneo, si propone la revisione del regolamento sul diritto d'accesso ai documenti amministrativi	Regolamento portato all'attenzione organi competenti Predisposizione Modulistica on line Predisposizione Linee Guida N. 1 Incontro di Formazione	Time Line: 15.12.2012	Nessuna
<b>Responsabile Affari Legali e Liaison Office</b> Supporto all'Ufficio tecnico e alla Direzione Amministrativa per tutti gli aspetti legali e giuridici che si sono presentati e che si presenteranno a causa degli eventi sismici occorsi (dal 20 maggio us a fine anno).	Realizzazione di 4 Seminari	Entro anno 2012	Nessuna
<b>Responsabile Ufficio Sanità e Scuole di Specializzazione</b> Monitoraggio e rilevazioni criticità per messa a regime delle attività presso il nuovo Polo Ospedaliero - Universitario di Cona.	Relazione alla Direzione Amministrativa	Verrà prodotta una relazione al termine di ogni fase.	Nessuna
<b>Responsabile Ripartizione R.U.</b> Revisione organigramma e organico in applicazione della riorganizzazione.	Presentazione al Dirigente dell'organigramma e della relativa dotazione organica	Rispetto scadenze riorganizzazione	Nessuna
<b>Responsabile Ripartizione R.U.</b> Definizione di report gestionali trimestrali.	Definizione report	Stesura report relativo IV trimestre entro g	Nessuna
<b>Responsabile Ufficio Selezione</b> Predisposizione linee guide per la gestione della docenza esterna nei corsi post laurea alla luce della Legge 240/2010	Presentazione linee guida al Dirigente	Entro 31.12.2012	Nessuna
<b>Responsabile Ufficio Sviluppo Organizzativo</b> Analisi e ridefinizione dei profili del personale che attualmente afferisce ai Plessi e alle Presidenze e che sarà ridistribuito nei Dipartimenti/Scuole.	Redazione profili	Presentazione profili alla validazione del personale entro 2012	Nessuna

**E2 Potenziamento delle attività volte a garantire un adeguato livello di efficacia, efficienza ed economicità della attività di ateneo, anche attraverso il confronto con altre realtà (benchmarking)**

<b>Responsabile Ripartizione Servizi Informatici</b> Gestione del gruppo di lavoro "Adeguamento sistemi per la contabilità"	Rispetto dei tempi	Riaprire le registrazioni contabili entro 1 mese dalla chiusura (1/7/2012)	Euro 40.000 previsti nella proposta di bilancio
<b>Responsabile Ripartizione Servizi Informatici</b> Coordinamento delle attività di adeguamento delle procedure informatiche e del portale di Ateneo all'organizzazione conseguente all'adozione del nuovo statuto.			Nessuna
<b>Responsabile Ufficio Applicativi Amministrativi</b> Gestire i test del sistema software per la contabilità. Le attività di adeguamento dei sistemi sw amministrativi subiranno un notevole incremento per predisporli al prossimo cambio organizzativo previsto per la metà del 2012 e per le richieste di modifiche che emergeranno a seguito dell'avvenuta riorganizzazione.	Rispetto dei tempi	Numero di giorni di scostamento fra data prevista di messa in produzione- data effettiva minore di 12 giorni lavorativi	Euro 20.000 previsti nella proposta di bilancio
<b>Responsabile Ufficio Reti e Sistemi</b> Attivazione di un Datacenter Virtuale, tramite l'infrastruttura di Cloud Computing messa a disposizione da Cineca, a supporto delle procedure di Disaster Recovery (server di emergenza) e per la realizzazione di servizi a valore aggiunto per gli utenti (es. server virtuali per progetti di ricerca).	Disponibilità del servizio	Rendere disponibile il servizio ed i costi di uso	Nessuna
<b>Responsabile Ripartizione Audit Interno</b> Studio e realizzazione di processi interfunzionali sulla base dei processi operativi attualmente presenti nell'ambito del Sistema di gestione della Qualità (SGQ).	Reingegnerizzazione dei processi interfunzionali	100% processi interfunzionali	Nessuna
<b>Segretario di Coordinamento</b> Raccolta dei dati finanziari e contabili presso i Dipartimenti ai fini del VQR 2004-2010.	Relazione finale sulla attività svolta, verificabile mediante accesso a Plone.	30/05/2012	Nessuna
<b>Responsabile Ripartizione Sicurezza</b> Implementazione di planimetrie riportanti la mappatura dei rischi per tutte le strutture di Ateneo	Numero di planimetrie prodotte rispetto all'anagrafica strutture	100% anagrafica strutture UniFe	Nessuna
<b>Responsabile Ripartizione Sicurezza</b> Implementazione del modulo per la "corrispondenza/interoperabilità tra le AOO (Aree Organizzative Omogenee)" presenti in Ateneo mediante il Protocollo informatico (Titulus).	Riduzione dello scambio interno di corrispondenza su supporto cartaceo	Riduzione almeno del 70% dello scambio interno di corrispondenza su supporto cartaceo in arrivo e/o partenza all'unità Posta.	Il costo del modulo dovrebbe essere compreso nel contratto di licenza in vigore.
<b>Responsabile Ufficio Protocollo Archivio e Posta</b> Adattamento dell'ACL (access control list) di Titulus - gestionale del protocollo informatico e dell'archivio corrente di uffici e strutture - alla riorganizzazione dell'Ateneo in Dipartimenti e Scuole.	Piena operatività del personale trasferito sulle nuove strutture	Ticket di segnalazione di problematiche sull'operatività gestionale non superiore al 5% dei soggetti abilitati alla procedura.	quota parte (1/3 ca.) dei 12.000,00 Euro (oneri c/Ente compresi) della collaborazione richiesta.
<b>Responsabile Ufficio Alta Formazione ed Esami di Stato</b> Predisposizione di una guida finalizzata sia alla semplificazione che alla trasparenza e chiarezza delle procedure a carico delle Commissioni Esaminatrici degli Esami di Stato fornita sotto forma di supporto informatico e cartaceo.	Presentazione della guida alla Direzione Amministrativa e pubblicazione della stessa sul sito web dell'Ateneo	Predisposizione guida entro l'anno 201	Nessuna
<b>Responsabili Segreterie Studenti Facoltà e Responsabile Ufficio Agevolazioni allo Studio e Disabilità</b> Seguire il Sistema di Gestione di ISO 9001 che prevede: - La gestione dei documenti; - Il monitoraggio soddisfazione degli utenti/studenti; - La gestione non conformità, dei reclami e delle conseguenti azioni correttive; Il monitoraggio e misurazione dei servizi, mediante un cruscotto di indicatori (KPI).			
<b>Segreteria Facoltà MM.FF.NN:</b> lo studio di una gestione informatizzata per il rilascio di certificazioni agli ordini professionali, per i riconoscimenti ECM ai farmacisti che svolgono funzioni di tutoraggio ai laureandi in Farmacia e CTF. Analisi di un progetto che preveda un tavolo di lavoro con l'Ordine dei Farmacisti della provincia di Ferrara.	1 - Conferma certificazione ISO 9001 2 - Accertamento dei risultati riguardanti lo studio di un progetto relativo alla gestione informatizzata dei dati riferiti al tirocinio professionale, da estrarre dal piano degli studi degli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in farmacia e CTF	Audit e incontro con certificatore esterno - 31.12.2012 Verifica dello studio relativo alla velocizzazione del processo di rilascio certificati.	Nessuna
<b>Segreteria Facoltà Ingegneria e Architettura:</b> verificare e completare, con eventuale intervento manuale, i piani di studio delle carriere studenti in relazione al travaso ugov in esse3 e alle conseguenti regole di scelta, per le quali sono state implementate da quest'anno nuove funzioni.	Conferma certificazione ISO 2012. Coerenza tra i piani delle carriere degli studenti e manifesti degli studi. Sostentimento esami da parte degli studenti.	I - aggiornamento carriere entro inizio apertura sessioni d'esame. II - aggiornamento delle regole di scelta esse3, laddove hanno causato problemi di inserimento di attività da parte degli studenti, al fine di raggiungere corrispondenza con quanto previsto dai manifesti degli studi.	Nessuna
<b>Ufficio Agevolazioni allo Studio e Disabilità:</b> completare con relativa e appropriata comunicazione i lavori del tavolo regionale con Er.go. per la gestione dei flussi sui benefici annuali richiesti dagli studenti.	1) riduzione dei controlli di merito 2) Numero di partecipanti agli incontri informativi 3) Documento finale riguardante i risultati del tavolo tecnico	1-entro la pubblicazione del bando (luglio 2012) Pianificazione degli incontri per pubblicizzare i benefici regionali e universitari prima della pubblicazione del bando. 2- entro dicembre 2012- realizzazione del documento comune	Nessuna

	<p><b>Segreteria Facoltà Lettere e Filosofia:</b> nell'ambito del doppio titolo con l'Università di Valladolid (Spagna), attività di supporto inerenti gli aspetti sia documentali che di riconoscimento dei crediti previsti dal progetto, intensificando i contatti con le strutture amministrative di Valladolid per il rilascio regolare delle pergamene dei due titoli. "Questa attività di riconoscimento è prevista fra gli scopi dell'accreditamento dei corsi di studio (v. ECA5, 2005) (European Consortium for Accreditation in Higher Education).</p>	Delibera di accoglimento.	I - 30 settembre 2012: completamento procedure di riconoscimento per gli studenti italiani. II -- entro ottobre 2012 completamento procedure di riconoscimento per gli studenti spagnoli.	Nessuna
	<p><b>Segreteria Facoltà Giurisprudenza ed Economia:</b> revisione e aggiornamento delle schede del Massimario di scarto e conservazione dei documenti (legge 241 del 1990, modificata con la legge 15/2005 e col Decreto Legislativo 35/2005) tenendo conto: - delle procedure relative al Sistema di Gestione per la Qualità - della recente approvazione del Regolamento Studenti per l'a.a. 2011/2012 del Progetto DEMA dove sono stati realizzati i diagrammi di flusso di tutti gli uffici con specificazione del flusso documentale della normativa della legge Gelmini</p>	Gli audit interni, per verificare la conformità e l'attuazione del sistema di gestione - Completamento dell'aggiornamento del massimario prima degli audit con i verificatori esterni	I - aggiornamento massimario in vista degli audit con l'ente certificatore esterno 31.06.2012 II - aggiornamento massimario sulla base dell'approvazione del nuovo Statuto e del successivo Regolamento didattico di Ateneo 31.12.2012	Nessuna
	<p><b>Segretario di Coordinamento</b> Analisi e studio di applicabilità dei principi contabili nazionali ai fini della nuova regolamentazione contabile di Ateneo.</p>			
	<p><b>Dirigente Area Tecnica</b> Ridefinizione dei processi interni all'Area Tecnica al fine dell'ottimizzazione gestionale della riorganizzazione</p>			
<b>E3 Misurazione della Performance Organizzativa dell'ateneo in base alle direttive del D. Lgs. 150/2009</b>	<p><b>Dirigente Area Amministrativa</b> Revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance finalizzato alla presentazione al Nucleo di Valutazione di una proposta condivisa con le parti sociali</p>			
<b>E4 implementazione delle attività necessarie al completamento del ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 150/09</b>	nessun obiettivo individuale abbinato			