

Allegato 3 - PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI

OBIETTIVO PST	RESPONSABILE (titolare di posizione organizzativa)	DESCRIZIONE OBIETTIVI	INDICATORE	VALORE ATTESO AL 31/12/2019	EVENTUALI RISORSE	sinergia con il Piano Semplifica zione	VALUTAZIONE grado di raggiungimento dell'obiettivo
A.2 Miglioramento della regolarità del percorso formativo e riduzione delle percentuali di abbandono e di studenti inattivi attraverso: il potenziamento dell'orientamento e del tutorato in itinere, della rete del management didattico e dei servizi di sostegno all'apprendimento e di quelli destinati agli studenti part time e/o lavoratori	Responsabile RIPARTIZIONE DIDATTICA	Revisione orari delle lezioni al fine di ottimizzare l'utilizzo delle aule	data entro cui presentare il nuovo orario rivisto	entro il 30/09/2019			100%
A.3 Consolidamento degli attuali percorsi di orientamento in uscita e placement tramite; identificazione di nuove iniziative di orientamento al lavoro; promozione e sviluppo di partnership esterne e di azioni di fund raising; rafforzamento del coordinamento con le attività di orientamento in entrata e in itinere, di comunicazione e di terza missione	Responsabile UFFICIO USCITA E PLACEMENT	Organizzazione di un career day dedicato agli studenti di biotecnologie e biologia	data entro cui organizzare l'evento dedicato	entro il 31/12/2019			100%
A.4 Sviluppo dell'offerta post-laurea in termini di varietà e attrattività dei corsi; miglioramento delle azioni promozionali; predisposizione del contesto normativo e procedurale per la creazione di nuove scuole di specializzazione	Responsabile UFFICIO MASTER E ALTA FORMAZIONE	Digitalizzazione delle immatricolazioni e dei verbali di esame di tutti i corsi post laurea	% immatricolazioni e % di verbali di esame digitalizzati	100%			100%
A.6 Ottimizzazione e ampliamento dei servizi digitali alle studentesse e agli studenti tramite la riorganizzazione e la digitalizzazione dei processi delle segreterie	Responsabile RIPARTIZIONE SEGRETERIE STUDENTESSE E STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO	Ampliamento dei servizi di supporto all'orientamento in ingresso e all'immatricolazione.	n. servizi aggiunti dedicati all'orientamento in ingresso	5	€ 12.000,00		100%
A.6 Ottimizzazione e ampliamento dei servizi digitali alle studentesse e agli studenti tramite la riorganizzazione e la digitalizzazione dei processi delle segreterie	Responsabile UFFICIO CARRIERA AREA STUDI UMANISTICI, GIURISPRUDENZA, ECONOMIA	Completamento del fascicolo digitale "sufficiente" degli studenti, anche in relazione al piano di conservazione nazionale	% di completamento del fascicolo digitale "sufficiente" degli studenti	100%		collegato al Piano Semplificazione	100%
A.6 Ottimizzazione e ampliamento dei servizi digitali alle studentesse e agli studenti tramite la riorganizzazione e la digitalizzazione dei processi delle segreterie	Responsabile UFFICIO CARRIERA AREA BIO-CHIMICA, SCIENTIFICO-TECNOLOGICA	Analisi dei piani di studio del I anno dei corsi di area scientifica finalizzata all'individuazione di un I anno trasversale ai diversi CDS che possa semplificare le attività di riconoscimento crediti e la mobilità degli studenti tra il I ed il II anno di iscrizione	% di riduzione: . di richieste SOS su riconoscimento crediti . dei tempi di caricamento dei riconoscimenti	50% di riduzione			100%
A.6 Ottimizzazione e ampliamento dei servizi digitali alle studentesse e agli studenti tramite la riorganizzazione e la digitalizzazione dei processi delle segreterie	Responsabile UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO STUDENTESSE E STUDENTI	Modifica della gestione dei contributi per le istanze individuali e dei relativi importi all'interno del regolamento e del bando della contribuzione studentesca	data entro cui adeguare il Regolamento e il Bando della Contribuzione studentesca	entro il 30/06/2019			100%
A.6 Ottimizzazione e ampliamento dei servizi digitali alle studentesse e agli studenti tramite la riorganizzazione e la digitalizzazione dei processi delle segreterie	Responsabile UFFICIO INGRESSO - INCOMING STUDENTS	Semplificazione e omologazione della struttura dei bandi e delle linee guida per l'ammissione al I anno e agli anni successivi al I dei corsi di studio ad accesso programmato locale e nazionale	% di riduzione: . di richieste SOS sull'argomento ammissione corsi numero programmato	30% di riduzione		collegato al Piano Semplificazione	100%
A.7 Internazionalizzazione della didattica attraverso: l'attivazione di doppi titoli e titoli congiunti, l'incremento di accordi di mobilità, l'incremento degli studenti con il titolo di studio estero, il miglioramento della comunicazione internazionale	Responsabile UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE	Mappatura e definizione di un processo unico di organizzazione tirocini all'estero da gestire in partnership con gli uffici Ergo presso Unife	data entro cui definire il processo unico di organizzazione dei tirocini all'estero	entro il 31/08/2019		collegato al Piano Semplificazione	100%
A.7 Internazionalizzazione della didattica attraverso: l'attivazione di doppi titoli e titoli congiunti, l'incremento di accordi di mobilità, l'incremento degli studenti con il titolo di studio estero, il miglioramento della comunicazione internazionale	Responsabile UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE		data entro cui individuare l'applicativo più idoneo	31/12/2019		collegato al Piano Semplificazione	100%
A.9 Rilevazione dell'impatto economico degli studenti sulla città tramite analisi volte a misurare il valore pubblico prodotto da Unife	Responsabile UFFICIO STATISTICA E BANCHE DATI	Predisposizione e messa in opera di una indagine relativa alla condizione ed opinione degli studenti iscritti per l'anno accademico 2018/2019	data entro la quale deve essere somministrato il questionario agli studenti iscritti all'a.a. 18/19	entro il 31/12/2019			100%

<p>B.2 potenziamento del dottorato di ricerca al fine di elevarne il grado di internazionalizzazione tramite: il consolidamento e l'implementazione dei percorsi internazionali strutturati, il finanziamento della mobilità dei dottorandi con anche la creazione di linee di supporto specifiche per i dottorati internazionali ed il mantenimento di elevati standard di attrattività nei confronti di dottorandi con formazione estera</p>	<p>Responsabile UFFICIO IUSS</p>	<p>Supporto tecnico alle politiche di incremento del numero di Joint Phd Programme e/o Joint Phd Course accreditati nel 35° ciclo rispetto al ciclo precedente</p>	<p>numero di Joint Phd Programme e/o Joint PhD Course accreditati</p>	<p>6</p>	<p>€ 5.000,00</p>		<p>100%</p>
<p>B.5 Potenziamento della raccolta di fondi esterni da destinare alla ricerca attraverso la promozione di supporti amministrativi e di nuove iniziative per la raccolta di finanziamenti</p>	<p>Responsabile RIPARTIZIONE RICERCA</p>	<p>Pianificazione e avvio dell'attività di promozione della ricerca di UniFe a Bruxelles</p>	<p>N. di opportunità scaturite da incontri svolti a Bruxelles redazione di singoli report e di un report finale sull'attività svolta e i risultati ottenuti</p>	<p>2 1</p>	<p>€ 10.000,00</p>		<p>100%</p>
<p>C.1 Tutela e valorizzazione della PROPRIETA' INTELLETTUALE e INDUSTRIALE generata nei laboratori di ricerca tramite: (i) azione di scouting interno dei risultati della ricerca ad alto potenziale e azioni per valorizzare maggiormente i brevetti già esistenti; (ii) azione di razionalizzazione del portafoglio brevetti nell'ottica di liberare risorse e puntare con più decisione su quelli a maggiore potenziale</p>	<p>Responsabile UFFICIO III MISSIONE E FUNDRAISING</p>	<p>Mappatura e semplificazione della procedura di deposito dei brevetti</p>	<p>data entro cui mappare e semplificare la procedura di deposito brevetti</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>
<p>C.3 Avvio e consolidamento delle attività di FUND RAISING attraverso: (i) sviluppo di un modello di Ateneo, attuato a partire dalla ricognizione dei modelli già presenti e operativi in altre Università italiane e straniere; (ii) messa a punto e avvio di una piattaforma di crowdfunding; (iii) supporto alla Ripartizione Post Laurea per la creazione di una o più associazioni Alumni; (iv) implementazione di tutte o di alcune delle azioni e delle modalità individuate di modello;</p>	<p>Responsabile UFFICIO GARE LAVORI PUBBLICI</p>	<p>Divulgazione degli interventi e coinvolgimento dei potenziali investitori per finanziare le opere pubbliche anche attraverso la pubblicazione di bandi di sponsorizzazione.</p>	<p>n. bandi</p>	<p>1</p>			<p>100%</p>
<p>C.3 Avvio e consolidamento delle attività di FUND RAISING attraverso: (i) sviluppo di un modello di Ateneo, attuato a partire dalla ricognizione dei modelli già presenti e operativi in altre Università italiane e straniere; (ii) messa a punto e avvio di una piattaforma di crowdfunding; (iii) supporto alla Ripartizione Post Laurea per la creazione di una o più associazioni Alumni; (iv) implementazione di tutte o di alcune delle azioni e delle modalità individuate di modello;</p>	<p>Responsabile RIPARTIZIONE III MISSIONE E FUNDRAISING</p>	<p>Attivazione di una piattaforma di crowdfunding</p>	<p>n. iniziative individuate da pubblicizzare nella piattaforma di crowdfunding</p>	<p>2</p>	<p>€ 30.000,00</p>		<p>100%</p>
<p>C.3 Avvio e consolidamento delle attività di FUND RAISING attraverso: (i) sviluppo di un modello di Ateneo, attuato a partire dalla ricognizione dei modelli già presenti e operativi in altre Università italiane e straniere; (ii) messa a punto e avvio di una piattaforma di crowdfunding; (iii) supporto alla Ripartizione Post Laurea per la creazione di una o più associazioni Alumni; (iv) implementazione di tutte o di alcune delle azioni e delle modalità individuate di modello;</p>	<p>Responsabile UFFICIO RAPPORTI CON IL TERRITORIO E ALUMNI</p>	<p>Sviluppo delle pratiche d'avvio per la costituzione di una rete di Alumni (associazione e piattaforma)</p>	<p>data entro cui costituire la rete alumni</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>
<p>D.1 Posizionamento scientifico didattico della Facoltà di Medicina di UniFe nel contesto Regionale e Nazionale tramite strategie comuni per i Dipartimenti di Area Medica</p>	<p>Responsabile AREA LEGALE E ACQUISTI</p>	<p>Proposta sperimentale per l'accesso al Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia presso l'Università di Ferrara (e presso altri Atenei che intendano eventualmente aderire su base volontaria) presentata al Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca, al Ministro per la Salute, al Sottosegretario di Stato tramite prova di ammissione con soglia di sbarramento per l'accesso al secondo semestre dell'anno accademico 2019/2020 - Supporto normativo e o giurisprudenziale al Rettore in merito a questioni e problematiche affrontate e da affrontarsi in itinere relative alla proposta de qua.</p>	<p>data entro cui presentare una Relazione finale in merito al supporto fornito e agli studi normativi/giurisprudenziali effettuati.</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>

E.2 Spazio ai Dipartimenti attraverso lo sviluppo di piani nell'ambito di una vision di Ateneo che favorisca le sinergie	Responsabile UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Predisposizione del Report di Controllo Strategico	data entro cui predisporre il Report del Controllo Strategico	entro il 30/06/2019				100%
E.3 Semplificazione dei processi attraverso: la mappatura e il ridisegno di quelli più rilevanti	Responsabile UFFICIO CONTENZIOSO	Predisposizione di un vademecum rivolto alle strutture dipartimentali contenente riferimenti normativi ed indicazioni operative in merito allo svolgimento delle sedute ed alla redazione di delibere e verbali dei Consigli di Dipartimento, in un'ottica di omogeneizzazione e razionalizzazione dei processi di gestione, al fine di: - uniformare i modelli operativi che in capo alle diverse strutture presentano comportamenti differenziati - limitare e/o evitare situazioni che possano generare contenzioso nei confronti di terzi portatori di interesse.	data entro cui trasmettere il vademecum a tutte le strutture dipartimentali.	entro il 31/12/2019				100%
E.3 Semplificazione dei processi attraverso: la mappatura e il ridisegno di quelli più rilevanti	Responsabile UFFICIO SEGRETERIA ORGANI CENTRALI ED ELEZIONI	Digitalizzazione dei procedimenti elettorali del Consiglio della Ricerca e del Consiglio del personale tecnico amministrativo su piattaforma online	n. processi elettorali digitalizzati	3	€ 1.900,00			100%
E.3 Semplificazione dei processi attraverso: la mappatura e il ridisegno di quelli più rilevanti	Responsabile UFFICIO SUPPORTO TRASVERSALE DIPARTIMENTI CONA E SEGRETERIA DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Pianificazione e realizzazione delle attività necessarie al passaggio da ESSE3 a U-GOV didattica dell'offerta formativa di tutte le Scuole di Specializzazione, al fine della tracciabilità della copertura insegnamenti nelle Scuole e alla registrazione degli esami on line, anche in vista dell'adozione del diploma supplement, come previsto dalla normativa (D.I. 402/2017)	data entro la quale effettuare il passaggio da ESSE3 a U-GOV didattica dell'offerta formativa di tutte le Scuole di Specializzazione	entro il 31/12/2019			collegato al Piano Semplificazione	100%
E.3 Semplificazione dei processi attraverso: la mappatura e il ridisegno di quelli più rilevanti	Responsabile UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI	Attivazione "Tool What-if" Simulazione Risorse Umane, prodotto che consente di conoscere i costi associati alle diverse ipotesi di politica assunzionale dell'Ateneo. Il prodotto può essere utilizzato in particolare per la determinazione della spesa di personale da inserire nel bilancio di previsione dell'Ateneo (annuale e pluriennale)	data entro cui attivare "Tool What-if"	entro il 31/10/2019	€ 16.317,50		collegato al Piano Semplificazione	100%
E.3 Semplificazione dei processi attraverso: la mappatura e il ridisegno di quelli più rilevanti	Responsabile RIPARTIZIONE SEMPLIFICAZIONE	Studio e sottoscrizione di nuovi accordi di versamento per la conservazione a norma di documenti informatici	n. nuovi accordi di versamento	3	€ 5000 (costo degli accordi di versamento stabilito da CINECA).			100%
E.3 Semplificazione dei processi attraverso: la mappatura e il ridisegno di quelli più rilevanti	Responsabile UFFICIO ASCOLTO, SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Ridefinizione e semplificazione delle procedure di mobilità interne ed esterne del Personale Tecnico Amministrativo". Descrizione: - analisi della normativa relativa alla mobilità interne ed esterne del Personale Tecnico Amministrativo - ricognizione di procedure esistenti in altre università - definizione dei flussi di processi.	data entro cui realizzare delle procedure	entro il 31/12/2019			collegato al Piano Semplificazione	100%
E.4 Digitalizzazione dei processi tramite: analisi dei processi ridisegnati, digitalizzazione di quelli più soggetti alla semplificazione digitale e conservazione digitale dei documenti	Responsabile UFFICIO PERSONALE DOCENTE	Studio di workflow per la gestione digitale delle richieste di autorizzazione ad incarichi extra istituzionali	% di fasi del processo incarichi digitalizzato, progettate	100%			collegato al Piano Semplificazione	100%
E.4 Digitalizzazione dei processi tramite: analisi dei processi ridisegnati, digitalizzazione di quelli più soggetti alla semplificazione digitale e conservazione digitale dei documenti	Responsabile UFFICIO GARE SERVIZI E FORNITURE	Procedura aperta comunitaria avente a oggetto i prodotti chimici e gli articoli da laboratorio: - incontri con gli operatori del settore di riferimento; - studio di fattibilità tecnica, analizzando le possibili soluzioni alternative; - verifica del fabbisogno ed esame dei dati, anche al fine della suddivisione in lotti nel rispetto della disciplina comunitaria; - predisposizione e pubblicazione degli atti della procedura.	data entro cui predisporre e pubblicare gli atti della procedura	31/12/19			collegato al Piano Semplificazione	100%
E.4 Digitalizzazione dei processi tramite: analisi dei processi ridisegnati, digitalizzazione di quelli più soggetti alla semplificazione digitale e conservazione digitale dei documenti	Responsabile AREA PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	Analisi ed individuazione dei documenti necessari per la definizione del fascicolo informatico del personale PTA, Docente con particolare riferimento al massimario nazionale di scarto	data entro cui predisporre una Relazione con le informazioni individuate	entro il 31/12/2019				100%

E.4 Digitalizzazione dei processi tramite: analisi dei processi ridisegnati, digitalizzazione di quelli più soggetti alla semplificazione digitale e conservazione digitale dei documenti	Responsabile UFFICIO PROTOCOLLO, POSTA E CONSERVAZIONE DIGITALE	Censimento dei contratti e delle convenzioni, individuazione delle tipologie contrattuali e studio di un workflow per la sottoscrizione digitale valutando la possibilità di un inserimento automatico nel repertorio.	% convenzioni digitalizzate	100%	Costi di rilascio del WF da parte di CINECA: € 2900,00 + IVA	collegato al Piano Semplificazione	100%
E.4 Digitalizzazione dei processi tramite: analisi dei processi ridisegnati, digitalizzazione di quelli più soggetti alla semplificazione digitale e conservazione digitale dei documenti	Responsabile UFFICIO MANUTENZIONE	Ricognizione delle utenze gas e teleriscaldamento ai fini dell'inserimento dei dati sul nuovo programma di gestione delle utenze Utenze-Matto	% utenze gas e TLR verificate e associate agli edifici	100%			100%
E.4 Digitalizzazione dei processi tramite: analisi dei processi ridisegnati, digitalizzazione di quelli più soggetti alla semplificazione digitale e conservazione digitale dei documenti	Responsabile UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E RELAZIONI SINDACALI	Digitalizzazione dei buoni pasto	% buoni pasto digitalizzati	100%		collegato al Piano Semplificazione	100%
E.5 Miglioramento dei servizi informatici tramite l'integrazione di applicativi amministrativi di Ateneo, verifica dei presidi informatici territoriali, l'integrazione di banche dati e l'ampliamento della copertura del livello di sicurezza della rete	Responsabile UFFICIO RETI E SISTEMI	Ampliamento e ottimizzazione della copertura e dei servizi offerti sul Wi-Fi	% superficie coperta delle funzionalità migliorate sulla superficie totale coperta da wi-fi Unife.	10%	€ 20.000,00		75%
E.5 Miglioramento dei servizi informatici tramite l'integrazione di applicativi amministrativi di Ateneo, verifica dei presidi informatici territoriali, l'integrazione di banche dati e l'ampliamento della copertura del livello di sicurezza della rete	Responsabile UFFICIO APPLICATIVI AMMINISTRATIVI E RICERCA	Configurazione dei sistemi amministrativi per permettere la fatturazione e il pagamento dematerializzato verso utenti privati dei servizi universitari.	% i servizi pagabili con modalità digitale sulla totalità dei servizi erogati a privati (escludendo i servizi didattici).	50%	€ 20.000,00	collegato al Piano Semplificazione	100%
E.5 Miglioramento dei servizi informatici tramite l'integrazione di applicativi amministrativi di Ateneo, verifica dei presidi informatici territoriali, l'integrazione di banche dati e l'ampliamento della copertura del livello di sicurezza della rete	Responsabile PRESIDI POLI INFORMATICI TERRITORIALI	Predisposizione di una proposta di revisione del Modello PIT per rendere l'attività dei PIT più efficiente ed efficace rispetto alla situazione attuale	data entro cui presentare la proposta di revisione del Modello PIT	entro il 31/12/2019	€ 50.000,00		100% Progetto in allegato
E.5 Miglioramento dei servizi informatici tramite l'integrazione di applicativi amministrativi di Ateneo, verifica dei presidi informatici territoriali, l'integrazione di banche dati e l'ampliamento della copertura del livello di sicurezza della rete	Responsabile RIPARTIZIONE SERVIZI INFORMATICI	Realizzazione nuovo Atto di affidamento triennale per l'utilizzo delle soluzioni Cineca.	data entro cui emanare il decreto di affidamento	entro il 31/12/2019			100%
E.6 Potenziamento degli strumenti di prevenzione della corruzione, attraverso: il completamento e l'aggiornamento della mappatura dei processi, con l'indicazione delle misure finalizzate all'abbassamento del grado di rischio o al suo mantenimento ad un livello già medio-basso, la formazione, il monitoraggio e la pianificazione strutturata dei controlli.	Responsabile UFFICIO RICERCA NAZIONALE	Strutturazione del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo quanto previsto dal PTPCT, con riferimento all'attività di ricerca	Percentuale di controlli previsti per la ricerca per il 2019, implementata	100%			100%
E.6 Potenziamento degli strumenti di prevenzione della corruzione, attraverso: il completamento e l'aggiornamento della mappatura dei processi, con l'indicazione delle misure finalizzate all'abbassamento del grado di rischio o al suo mantenimento ad un livello già medio-basso, la formazione, il monitoraggio e la pianificazione strutturata dei controlli.	Responsabile UFFICIO CONSULENZA LEGALE E PARTECIPATE	Studio dei modelli adottati in ambito universitario relativamente alla composizione del Collegio di Disciplina e all'avvio del procedimento disciplinare nei casi di violazione da parte del Rettore e conseguente proposta di revisione dell'art. 60 "Funzioni disciplinari" dello Statuto di Ateneo, anche alla luce di quanto previsto dall'Atto di indirizzo MIUR del 14 maggio 2018, avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione-Sez. Università approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.	data entro cui presentare la proposta di revisione dell'art. 60 dello Statuto da sottoporre agli organi competenti	entro il 31/12/2019			100%
E.6 Potenziamento degli strumenti di prevenzione della corruzione, attraverso: il completamento e l'aggiornamento della mappatura dei processi, con l'indicazione delle misure finalizzate all'abbassamento del grado di rischio o al suo mantenimento ad un livello già medio-basso, la formazione, il monitoraggio e la pianificazione strutturata dei controlli.	Responsabile UFFICIO ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI	Redazione di linee guida o provvedimento deliberativo di regolamentazione delle spese economiche, dopo l'approvazione del Regolamento di amministrazione e contabilità dal 6.11.2017	data di presentazione del documento agli organi deliberativi	entro il 31/12/2019			100%

<p>E.7 Consolidamento di un sistema di assicurazione interna della Qualità efficiente e continuo nel quale gli Organi Accademici siano i principali attori, attraverso la messa in atto di attività formative ed un corretto flusso informativo al fine di diffondere la cultura della Qualità della Didattica, della Ricerca e della III Missione tra tutti i soggetti coinvolti.</p>	<p>Responsabile RIPARTIZIONE SERVIZI DIREZIONALI E DI COORDINAMENTO</p>	<p>Supporto alla redazione dei Piani Strategici Dipartimentali anche alla luce dei requisiti AVA attraverso la predisposizione per ciascun Dipartimento di report con analisi critica dei dati finalizzati alla pianificazione strategica dipartimentale proveniente dai documenti di autovalutazione e valutazione del sistema di AQ d'Ateneo con riferimento a Didattica e Ricerca. Contestualmente all'invio dei report sarà garantito il supporto metodologico attraverso la disponibilità ad incontri individuali finalizzati alla pianificazione strategica.</p>	<p>data entro cui redigere le linee guida e organizzare il relativo evento formativo</p>	<p>entro il 15 dicembre 2019</p>			<p>100%</p>
<p>FUNZIONAMENTO</p>	<p>Responsabile UFFICIO SICUREZZA E AMBIENTE</p>	<p>Attuazione misure strategiche finalizzate alla riduzione del volume di rifiuto indifferenziato prodotto in UNIFE</p>	<p>n. misure strategiche da attuare</p>	<p>3 misure: 1) razionalizzazione del numero e della collocazione dei contenitori per l'indifferenziato; 2) potenziamento del numero dei contenitori per la raccolta differenziata, in punti strategici come aule, zone di ristoro,... 3) realizzazione e posizionamento di adeguata cartellonistica riportante le tipologie di rifiuto conferibili per ogni tipo di contenitore e le modalità di conferimento)</p>			<p>100%</p>
<p>FUNZIONAMENTO</p>	<p>Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO SCIENZE CHIMICHE E FARMACEUTICHE</p>	<p>Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale</p>	<p>data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>
<p>FUNZIONAMENTO</p>	<p>Responsabile VICE DIRETTORE GENERALE</p>	<p>Predisposizione di una bozza di Regolamento di organizzazione</p>	<p>data entro cui produrre la Bozza di Regolamento di organizzazione</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>
<p>FUNZIONAMENTO</p>	<p>Responsabile UFFICIO CONTROLLO E PROTEZIONE DATI</p>	<p>Sviluppo del registro dei trattamenti dei dati personali, con riferimento alle attività degli uffici dell'amministrazione centrale. Il registro è richiesto dal GDPR ed è uno strumento dinamico. L'obiettivo ha lo scopo di avviare la redazione, prendendo in considerazione la mappatura delle attività delle Università prevista nel progetto Good practice 2018 e le linee guida CODAU del 2017</p>	<p>data entro cui compilare il registro con riferimento alle attività degli uffici dell'amministrazione centrale</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>
<p>FUNZIONAMENTO</p>	<p>Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FISICA E SCIENZE DELLA TERRA</p>	<p>Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale</p>	<p>data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>
<p>FUNZIONAMENTO</p>	<p>Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO ECONOMIA E MANAGEMENT</p>	<p>Progettazione digitalizzazione processo Incarichi per seminari per la Didattica, Master e Ricerca Automisurazione.</p>	<p>data entro cui progettare la digitalizzazione del processo Incarichi per seminari per la Didattica, Master e Ricerca</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>
<p>FUNZIONAMENTO</p>	<p>Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO ECONOMIA E MANAGEMENT</p>	<p>Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale</p>	<p>data entro cui progettare la digitalizzazione del processo Incarichi per seminari per la Didattica, Master e Ricerca</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>
<p>FUNZIONAMENTO</p>	<p>Responsabile RIPARTIZIONE POST-LAUREA E INTERNAZIONALIZZAZIONE</p>	<p>Predisposizione di una proposta di revisione di processi e funzioni per la sostenibilità organizzativa della Ripartizione Post Laurea e Internazionalizzazione</p>	<p>data entro cui presentare la proposta di revisione di processi e funzioni della Ripartizione</p>	<p>entro il 30/09/2019</p>			<p>100%</p>

FUNZIONAMENTO	Responsabile UFFICIO BILANCIO	Presentazione alla dirigente dell'area economico finanziaria di una bozza di linee operative di contabilità dell'ateneo, da aggiornare a seguito del passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale e del nuovo regolamento di ateneo per l'amministrazione, la contabilità e la finanza entrato in vigore il 1 novembre 2017	data entro cui completare le configurazioni e la relativa sperimentazione	entro il 31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO MATEMATICA E INFORMATICA	Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale	data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento	31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile COORDINAMENTO NORMATIVA D'ATNEO E CONVENZIONI	Sistematizzazione Regolamento per l'istituzione e la disciplina dei master universitari, dei corsi di perfezionamento e dei corsi di formazione ed elaborazione schemi-tipo convenzioni	data entro cui mettere a sistema il Regolamento	31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO STUDI UMANISTICI	Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale	data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento	31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO SCIENZE BIOMEDICHE E CHIRURGICO SPECIALISTICHE	Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale	data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento	31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO INGEGNERIA	Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale	data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento	entro il 31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile UFFICIO TESORERIA E FABBISOGNO	Gestione incassi tramite portale dei pagamenti PAGOPA. Coordinamento delle attività che dovranno essere attuate per la messa a punto del sistema del nodo pagamenti PAGOPA, per la corretta ricezione dei versamenti che, a vario titolo, arriveranno all'Amministrazione Centrale.	data entro cui consentire ai debitori a qualunque titolo di inserire e caricare pagamenti; effettuare pagamenti in modalità immediata; effettuare un pagamento spontaneo; stampare avviso di pagamento e ricercare e verificare i pagamenti effettuati.	entro il 31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile UFFICIO FISCALE	Supporto alla configurazione di un software gestionale per le prestazioni conto terzi delle cliniche universitarie finalizzato all'emissione di fatture attive e relativo pagamento dematerializzato. Verifica corretta gestione da parte del software, di tutti gli adempimenti fiscali conseguenti.	data entro cui effettuare la verifica	31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO MORFOLOGIA, CHIRURGIA E MEDICINA SPERIMENTALE	Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale	data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento	entro il 31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile UFFICIO PAGAMENTI E CERTIFICAZIONE CREDITI	Definizione di Linee guida destinate ai dipartimenti per una corretta gestione delle nuove modalità di trasmissione degli ordinativi derivanti dall'introduzione del Siope plus e dalle conseguenti modifiche apportate nel programma di contabilità relativamente agli ordinativi di pagamento e incasso	data entro cui verificare i documenti gestionali registrati nella procedura di contabilità con iter incompleto da oltre sei mesi	entro il 31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO GIURISPRUDENZA	Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale	data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento	entro il 31/12/2019				100%

FUNZIONAMENTO	Responsabile METASTRUTTURA MEDICO - CHIMICA	Realizzazione e attuazione di un sistema di gestione delle convenzioni relative alla didattica della Facoltà	data entro cui attivare un sistema di gestione delle convenzioni relative alla didattica	entro il 31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO ARCHITETTURA	Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale	data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento	entro il 31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile UFFICIO VIGILANZA E PORTINERIE	Predisposizione di tabelle dei servizi necessari, suddivisi per struttura e tipologia, inerenti la vigilanza e portierato, in vista della scadenza del contratto fissata al 31/05/2020, a supporto dell'attività svolta dall'ufficio gare servizi e forniture.	% strutture con servizi mappati	100%				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO SCIENZE MEDICHE	Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale	data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento	entro il 31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile UFFICIO PATRIMONIO	Coordinamento attività di ricognizione dei beni mobili e immateriali, al fine del rinnovo dell'inventario di Ateneo previsto per il 2019.	data entro cui redigere le istruzioni operative e la predisposizione del manuale per l'utilizzo dell'applicazione da utilizzare per la ricognizione.	entro il 31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile UFFICIO SELEZIONE PERSONALE	Predisposizione procedura bando per professori a contratto a.a. 2019-2020 a firma del Rettore	data entro cui predisporre la procedura	entro il 31/10/2019	Il contratto con il Cineca ha avuto un costo di 11.375,00 Euro	collegato al Piano Semplificazione		100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile METASTRUTTURA SVEB - MATEMATICA INFORMATICA - SE@	sperimentazione Missioni-web presso la Metastruttura Ingegneria Fisica e Scienze della Terra	data entro cui effettuare la sperimentazione	31/12/2019				100%
FUNZIONAMENTO	Responsabile STRUTTURA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO SCIENZE DELLA VITA E BIOTECNOLOGIE	Predisposizione della parte introduttiva e di analisi di contesto del Piano Strategico dipartimentale	data entro cui predisporre la parte introduttiva del Piano Strategico di Dipartimento	entro il 31/12/2019				100%
G.5 Definizione e attuazione di un programma di adeguamento delle strutture esistenti con temporanei trasferimenti nell'edificio volano (Vecchi Biologici) 5a) Ripristino dell'agibilità, riduzione della vulnerabilità, e rifunionalizzazione delle strutture danneggiate dal sisma 5b) Adeguamenti relativi alla sicurezza antincendio 5c) Completa eliminazione delle barriere architettoniche e miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione	Responsabile UFFICIO LAVORI PUBBLICI	Riqualificazione e messa norma dell'aula 10 presente presso il corpo denominato "Ex Scuderie" del Palazzo Giordani	interventi di riqualificazione eseguiti/non eseguiti	Opere eseguite / Progetto esecutivo approvato entro il 31/12/2019	€ 300.000,00			100%
G.8 Incremento o miglioramento degli spazi destinati alla didattica (aule/sale studio/laboratori) tramite riorganizzazione logistica nell'ambito delle attuali strutture	Responsabile UFFICIO LOGISTICA	Implementazione di postazioni per laboratori didattici biologici e progettazione di un nuovo laboratorio didattico informatico presso il Polo Chimico Biomedico.	laboratori didattici implementati e progettati	NIB, Corpo A, piano secondo: avvenuta riqualificazione con realizzazione di un laboratorio didattico biologico Complesso Chiostro, piano terra: avvenuta redazione del progetto del laboratorio informatico derivante dall'unione delle aule F8 ed F9				100%

H.1 Miglioramento della qualità e dei servizi delle nostre biblioteche attraverso: la promozione delle risorse bibliografiche e delle collezioni, dei servizi bibliotecari disponibili, la tutela e valorizzazione del patrimonio documentario storico e di pregio dello SBA.	Responsabile UFFICIO SERVIZI INFORMATICI ED INTERBIBLIOTECARI	Dematerializzazione acquisti di materiale bibliografico ed ottimizzazione workflow del processo ordini di acquisto/pagamenti. Sviluppo integrazione tra il sistema di gestione bibliotecaria Sebina Next ed i sistemi di gestione contabilità U-GOV e gestione documentale Titulus. Sviluppo integrazione lato U-GOV-contabilità e Titulus	data entro cui presentare una relazione sulle attività svolte	entro il 31/12/2019	€ 17.000,00 + IVA (DM Cultura) + 10.000,00 + IVA (CINECA)		100%
H.1 Miglioramento della qualità e dei servizi delle nostre biblioteche attraverso: la promozione delle risorse bibliografiche e delle collezioni, dei servizi bibliotecari disponibili, la tutela e valorizzazione del patrimonio documentario storico e di pregio dello SBA.	Responsabile BIBLIOTECHE POLO SCIENTIFICO TECNOLOGICO E ARCHITETTURA	Modifica dell'attuale regolamento del Sistema bibliotecario di Ateneo ai fini di un suo adeguamento alle modifiche intervenute nel corso del 2018 al SBA stesso.	data entro cui emanare il nuovo regolamento	entro il 31/12/2019			100%
H.1 Miglioramento della qualità e dei servizi delle nostre biblioteche attraverso: la promozione delle risorse bibliografiche e delle collezioni, dei servizi bibliotecari disponibili, la tutela e valorizzazione del patrimonio documentario storico e di pregio dello SBA.	Responsabile POLO SERVIZI BIBLIOTECARI TRASVERSALI	Dematerializzazione acquisti di materiale bibliografico ed ottimizzazione workflow del processo ordini di acquisto/pagamenti. Sviluppo integrazione tra il sistema di gestione bibliotecaria Sebina Next ed i sistemi di gestione contabilità U-GOV e gestione documentale Titulus. Sviluppo integrazione lato Sebina Next	data entro cui presentare una relazione sulle attività svolte	entro il 31/12/2019	30000 € 17.000,00 + IVA (DM Cultura) + 10.000,00 + IVA (CINECA)	collegato al Piano Semplificazione	100%
H.1 Miglioramento della qualità e dei servizi delle nostre biblioteche attraverso: la promozione delle risorse bibliografiche e delle collezioni, dei servizi bibliotecari disponibili, la tutela e valorizzazione del patrimonio documentario storico e di pregio dello SBA.	Responsabile BIBLIOTECHE POLO DELLE SCIENZE DELLA SOCIETA' E DELL'UOMO	Miglioramento della tutela e fruibilità del fondo librario antico di Giurisprudenza attraverso lo spostamento e ricollocazione dall'attuale stanza del Dipartimento alla sala di lettura L4 interna alla Biblioteca.	data entro cui completare la riorganizzazione delle sale di lettura L1, L2, L3 e L4 ed il completamento del trasloco	entro il 30/09/2019	€ 24.000,00		100%
H.1 Miglioramento della qualità e dei servizi delle nostre biblioteche attraverso: la promozione delle risorse bibliografiche e delle collezioni, dei servizi bibliotecari disponibili, la tutela e valorizzazione del patrimonio documentario storico e di pregio dello SBA.	Responsabile UFFICIO ACQUISIZIONI E BIBLIOTECA DIGITALE	Analisi dell'offerta di e-book, sulla piattaforma Ebscohost Collection Manager, al fine di promuovere l'acquisto e l'utilizzo dei medesimi. Il mercato degli e-book, sia liberi che protetti da DRM, è in continua espansione ma ancora poco conosciuto: l'analisi è volta a individuare la disponibilità di titoli di interesse per il mondo accademico, con particolare riferimento al nostro Ateneo, valutandone la convenienza dal punto di vista economico e di fruibilità, in relazione alle necessità degli studenti e docenti di UNIFE. Partendo da questo primo risultato si potrà procedere alla proposta di acquisto dei titoli individuati e alla promozione del loro utilizzo.	incremento delle richieste di acquisto degli e-book; incremento dell'uso degli e-book incremento dell'uso degli e-book	incremento > 5%	€ 10.000,00		100%
H.1 Miglioramento della qualità e dei servizi delle nostre biblioteche attraverso: la promozione delle risorse bibliografiche e delle collezioni, dei servizi bibliotecari disponibili, la tutela e valorizzazione del patrimonio documentario storico e di pregio dello SBA.	Responsabile RIPARTIZIONE BIBLIOTECHE	Valutazione dei volumi antichi da utilizzare per le mostre in programma nel 2019 e proseguimento della valutazione della raccolta afferente a Botanica /Anatomia anche allo scopo della valorizzazione di questo importante patrimonio dell'ateneo a livello assicurativo. (Proseguimento obiettivo individuale 2018).	n. volumi valutati	100			100%
H.1 Miglioramento della qualità e dei servizi delle nostre biblioteche attraverso: la promozione delle risorse bibliografiche e delle collezioni, dei servizi bibliotecari disponibili, la tutela e valorizzazione del patrimonio documentario storico e di pregio dello SBA.	Responsabile BIBLIOTECHE POLO SCIENTIFICO TECNOLOGICO E ARCHITETTURA	Realizzazione di un seminario informativo online in ambiente Moodle sulle tecniche citazionali utilizzabili nella compilazione della bibliografia per la tesi di laurea. creazione dei contenuti del seminario fornendo indicazioni di carattere generale valide per tutti i corsi di studio e indicazioni specifiche per gli studenti di giurisprudenza. Verifiche sul corretto funzionamento degli strumenti di e-learning messi a disposizione in ambiente Moodle e utilizzati per la costruzione del seminario	data entro cui completare il seminario informativo on line	entro il 31/12/2019			100%
H.2 - Sviluppo dell'attività museale tramite: la valorizzazione del patrimonio del nostro Ateneo, il potenziamento ed il miglioramento dell'attività espositiva, il sostegno con strumenti innovativi alla diffusione della cultura scientifica, la puntuale ed efficace pianificazione delle attività promozionali e divulgative favorendo la conoscenza e la tutela delle collezioni e dell'archivio.	Responsabile UFFICIO MUSEI, ARCHIVIO DI DEPOSITO E STORICO	Valorizzazione della Collezione Farmacia Navarra del Sistema Museale di Ateneo mediante la sua catalogazione.	% di schede della Collezione Farmacia Navarra completate	100%			100%

<p>H.2 - Sviluppo dell'attività museale tramite: la valorizzazione del patrimonio del nostro Ateneo, il potenziamento ed il miglioramento dell'attività espositiva, il sostegno con strumenti innovativi alla diffusione della cultura scientifica, la puntuale ed efficace pianificazione delle attività promozionali e divulgative favorendo la conoscenza e la tutela delle collezioni e dell'archivio.</p>	<p>Responsabile RIPARTIZIONE MUSEI E ARCHIVIO STORICO</p>	<p>Valorizzazione e promozione del Museo Anatomico G. Tumiati mediante la catalogazione su supporto informatico e in conformità ai criteri dettati dal Ministero dei Beni Culturali di un primo lotto di beni museali.</p>	<p>n. schede compilate da sottoporre al Consiglio SMA</p>	<p>100</p>			<p>100%</p>
<p>H.2 - Sviluppo dell'attività museale tramite: la valorizzazione del patrimonio del nostro Ateneo, il potenziamento ed il miglioramento dell'attività espositiva, il sostegno con strumenti innovativi alla diffusione della cultura scientifica, la puntuale ed efficace pianificazione delle attività promozionali e divulgative favorendo la conoscenza e la tutela delle collezioni e dell'archivio.</p>	<p>Responsabile ORTO BOTANICO E ERBARIO</p>	<p>Ammodernamento dei settori espositivi e con l'implementazione delle collezioni; le collezioni passeranno da 36 a 54 e saranno realizzati nuovi cartellini e nuove targhe per descrivere le collezioni, i settori e le singole piante; saranno inoltre realizzati nuovi pieghevoli informativi in italiano e in inglese.</p>	<p>n. collezioni implementate n. cartellini n. pieghevoli</p>	<p>4 collezioni (con relative nuove targhe), 1500 cartellini, 2000 pieghevoli.</p>			<p>100%</p>
<p>I.2 Miglioramento della comunicazione Unife tramite: la riorganizzazione del canale YouTube d'Ateneo, il re-design del portale web Unife e la creazione e l'implementazione di una intranet di Ateneo</p>	<p>Responsabile UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DIGITALE</p>	<p>Costituzione della nuova redazione del Portale e della Intranet Unife e coordinamento delle iniziative di formazione alla scrittura web dei componenti della stessa</p>	<p>% personale della nuova redazione formato</p>	<p>80%</p>			<p>100%</p>
<p>I.2 Miglioramento della comunicazione Unife tramite: la riorganizzazione del canale YouTube d'Ateneo, il re-design del portale web Unife e la creazione e l'implementazione di una intranet di Ateneo</p>	<p>Responsabile UFFICIO SUPPORTO AI PROCESSI DI COMUNICAZIONE</p>	<p>Revisione dei precedenti regolamenti in materia di titoli onorifici (conferimento dei titoli di professore emerito, professore onorario, eminente studioso) e la predisposizione di un regolamento riguardante il conferimento della laurea ad honorem</p>	<p>data entro cui procedere alla revisione/stesura dei regolamenti in materia di titoli onorifici</p>	<p>entro il 31/12/2019</p>			<p>100%</p>
<p>FUNZIONAMENTO</p>	<p>Responsabile AREA ECONOMICO FINANZIARIA</p>	<p>Coordinamento delle attività necessarie per il recepimento della nuova disciplina del fabbisogno finanziario degli Atenei pubblici introdotta dalle Legge di Bilancio 2019. Tale coordinamento, che coinvolgerà gli Uffici dell'Area Economico Finanziaria e tutti i Dipartimenti, riguarderà in particolare le configurazioni di progetti e stipendi, l'analisi dei consumi e i relativi controlli. L'obiettivo prevede inoltre la partecipazione a gruppi di lavoro nazionali e l'aggiornamento costante degli Organi Accademici.</p>	<p>data entro cui produrre una relazione sulle attività svolte</p>	<p>31/12/2019</p>			<p>100%</p>