



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

## INDICE

1. PREMESSA
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: identità, strutture e università in cifre
4. RACCORDO CON I DOCUMENTI RELATIVI AL CICLO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (triennio 2014 - 2016): coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio
5. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
6. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
  - 6.1 Aggiornamento dei contenuti del Piano della performance 2014 stralcio 1.1.2014 – 30.04.2014
  - 6.2 Raccordo con il Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità

## ALLEGATI

- 1. Assetto organizzativo dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti*
- 2. Obiettivi operativi*
- 3. Modello schede di definizione degli obiettivi operativi*

## **PREMESSA**

---

Il Piano della performance è il documento di programmazione triennale (a scorrimento annuale) che definisce gli elementi fondamentali per la misurazione e la valutazione della performance attesa, dando l'avvio al ciclo di gestione della performance.

Il nuovo ciclo della performance (triennio 2014 – 2016) coincide con la nuova fase di gestione dell'Ateneo; in questo contesto la predisposizione degli strumenti di programmazione di livello strategico ha rappresentato un elemento imprescindibile per determinare gli obiettivi di medio periodo, da tradurre in obiettivi operativi annuali da riportare nel presente Piano.

Il 28 marzo 2014 è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione la deliberazione inerente la Programmazione triennale MIUR 2013-2015 (ex DM n. 827 del 15.10.2013); all'adozione del Piano Triennale 2013-2015 ha fatto seguito la programmazione del fabbisogno di personale quinquennale per lo stesso periodo 2013-2015, adottata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2014.

In data 25 luglio 2014, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di assumere, quale Piano strategico dell'Ateneo 2013-2015, il Programma triennale 2013-2015, integrato con riferimento agli obiettivi strategici dei Dipartimenti nelle singole aree di intervento.

Nelle more di completare la predisposizione e riconduzione a sistema dei diversi documenti programmatori, anche in adempimento delle previsioni della Programmazione MIUR del sistema universitario 2013- 2015 e delle raccomandazioni a suo tempo avanzate dal Nucleo di valutazione sulla necessità di stretta integrazione tra strumenti gestionali, l'Ateneo ha proceduto a elaborare il Piano della performance a stralcio per il periodo 1.1.2014 – 30.4.2014, redatto ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 150/2009 e approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31 gennaio 2014.

Il presente documento, integrando il Il stralcio, è da intendersi, pertanto, quale stesura consolidata del Piano della performance per l'anno 2014.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

---

Da oltre un decennio, il sistema universitario nazionale è oggetto di profondi e continui cambiamenti normativi che, nell'investire i diversi aspetti della mission universitaria e nel porre il metodo della valutazione al centro delle riforme, portano con sé modelli di finanziamento che abbandonano l'approccio "storico" a favore dell'analisi e della valutazione dei risultati sotto il distinto profilo della produzione scientifica di strutture e di personale, della qualità della formazione impartita e dell'efficienza della gestione.

La disponibilità di risorse che hanno caratterizzato il lungo periodo di crescita del Paese ha consentito di realizzare una capillare distribuzione di sedi universitarie sul territorio ed ha permesso di portare il paese agli elevati livelli culturali e scientifici che conosciamo. Il basso costo del lavoro e la creatività italiana hanno inoltre permesso al paese di collocarsi tra quelli più industrializzati del mondo. Le condizioni però ora sono mutate, e il ruolo dell'Università deve evolvere per poter affrontare le nuove sfide globali.

Questo implica una radicale trasformazione del sistema di formazione attuale, basato su singole discipline, verso un sistema multidisciplinare che coinvolga le discipline stesse e ne favorisca il dialogo e l'integrazione.

Per il sistema universitario nazionale si prefigurano oggi opzioni di razionalizzazione anche drastica che potrebbero portare ad una riduzione significativa del numero degli Atenei, in cui si concentri la maggioranza delle attività di ricerca, la didattica a livello magistrale e la formazione postlaurea.

Le criticità che hanno contraddistinto, negli ultimi anni, l'attività degli Atenei italiani sono riconducibili, in estrema sintesi, a cause di matrice politica e sistemica, individuabili, anzitutto, nella progressiva contrazione del finanziamento pubblico e, altresì, nella rigidità dei bilanci universitari, in cui i c.d. "costi fissi" assorbono la percentuale preponderante delle risorse.

Nonostante tale congiuntura, anche per il 2014 l'Ateneo è stato in grado di presentare agli Organi di governo un documento di budget in pareggio, senza ricorrere a indebitamenti e/o a operazioni di finanza creativa.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### identità, strutture e università in cifre

L'Ateneo ha concluso la fase di transizione al modello ordinamentale previsto dalla L. 240/2010 e dal nuovo Statuto, con particolare riferimento all'assetto dei servizi amministrativi di supporto alle funzioni di didattica e ricerca ed all'allineamento della normativa regolamentare alle previsioni legislative e statutarie.

Alla data del 31 dicembre 2013 l'Università degli Studi di Trieste si compone di:

#### Personale di ruolo (dati aggiornati al 31.12.2013)

##### Docenti

	<i>N.</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>età media</i>
Professori Ordinari	171	136	35	59
Professori Associati	228	161	67	55
Ricercatori	278	163	115	48
Assistenti	1	1	0	63
<b>TOTALE</b>	<b>678</b>	<b>460</b>	<b>218</b>	<b>53</b>

##### Tecnici amministrativi

	<i>N.</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>età media</i>	<i>Titolo di studio (più frequente)</i>	<i>anzianità media di servizio</i>
Categoria EP	29	17	12	52	Laurea vecchio ord.	24
Categoria D	178	65	113	51	Laurea vecchio ord.	23
Categoria C	398	153	245	48	Licenza media superiore	19
Categoria B	73	38	35	52	Licenza media inferiore	23
<b>TOTALE</b>	<b>678</b>	<b>273</b>	<b>405</b>	<b>50</b>		<b>21</b>

##### Dirigenti

	<i>N.</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>età media</i>	<i>Titolo di studio (più frequente)</i>	<i>anzianità media di servizio</i>
Direttore Generale	1	1	0	52	Laurea vecchio ord.	24

##### Collaboratori esperti linguistici

	<i>N.</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>età media</i>	<i>anzianità media di servizio</i>
Collaboratori esperti linguistici	31	8	23	52	19

**Risorse finanziarie** *(dati relativi al bilancio di esercizio unico di Ateneo 2013)*

Fondo di Finanziamento ordinario (FFO)	92.118.556,00
Entrate da Regione Friuli Venezia Giulia	9.946.127,52
Entrate contributive	19.276.163,55

**Strutture** *(dati aggiornati al 31.12.2013)*

Dipartimenti	10
Centri interdipartimentali di ricerca	8
Biblioteche	18
Posti di lettura	1.781
Aule	255
Postazioni PC e terminali destinati al pubblico	185

**Patrimonio librario** *(dati aggiornati al 31.12.2013)*

Volumi	1.787.452
Abbonamenti correnti a periodici cartacei	2.880
Periodici elettronici	13.000

**Didattica****Offerta formativa** *(dati relativi all'a.a. 2013/2014)*

Corsi di Laurea triennale	31
Corsi di Laurea magistrale	31
Corsi di Laurea specialistica / magistrale a ciclo unico	5

**Offerta formativa post lauream** *(dati relativi all'a.a. 2013/2014)*

Scuole di specializzazione	26
Corsi di perfezionamento	2
Master di I livello	7
Master di II livello	8
Dottorati di ricerca	10

**Studenti iscritti** *(dati relativi all'a.a. 2013/2014 fonte Esse3 - aggiornamento 21.8.2014)*

Studenti iscritti	18.154
-------------------	--------

**Internazionalizzazione** *(dati relativi all'a.a. 2012/2013)*

Studenti in uscita - programma LLP (Erasmus Studio + Placement)	392
Studenti in uscita - altri programmi internazionali	23
Studenti in entrata - programma LLP (Erasmus Studio + Placement)	266
Studenti in entrata - altri programmi internazionali	26

**Ricerca** *(dati aggiornati al 31.12.2013)*

Assegnisti di ricerca	184
Dottorandi di ricerca	400
Brevetti attivi	100
Imprese spin-off attive	18

## **RACCORDO CON DOCUMENTI RELATIVI AL CICLO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

---

**(triennio 2014-2016) - coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio**

In attesa di modalità di raccordo maggiormente strutturate, con riferimento ai diversi strumenti di programmazione e pianificazione previsti dalla normativa universitaria, contabile e specifica del pubblico impiego, il collegamento è garantito attraverso la coerenza tra i contenuti del presente Piano della performance e quelli del Budget economico e degli investimenti unico di Ateneo dell'anno 2014. Tale coerenza viene verificata dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione.

Il Budget per l'anno 2014, principalmente al fine di far fronte alla prevista riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario (circa il 5%), è stato predisposto con una particolare attenzione al contenimento dei costi di funzionamento, ponendo attenzione, compatibilmente con gli equilibri di bilancio e di cassa, agli investimenti per manutenzioni straordinarie, volte in particolare alla messa a norma e sicurezza degli stabili, e all'inserimento di nuove risorse umane (utilizzo del massimo turnover consentito dalla normativa), a sostegno della ricerca e della didattica.

Sulla base della disponibilità economica e coerentemente con gli indirizzi ricevuti, l'attività dell'anno in corso è orientata principalmente alla individuazione di obiettivi strategici, alla riprogettazione della struttura organizzativa, alla ridefinizione dei sistemi di valutazione della performance organizzativa e premiali della produttività individuale, alla programmazione operativa; a questa imponente attività di riassetto complessivo dei sistemi di gestione si accompagna una altrettanto significativa attenzione ad alcuni dei principali obiettivi strategici, individuati nel Piano strategico 2013-2015, già in corso di implementazione; inoltre è stato mantenuto intatto l'impegno in tutte le principali iniziative strategiche a favore della ricerca, della didattica e dei servizi amministrativi centrali.

## **LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

---

Per quanto concerne il processo di pianificazione strategica pluriennale, come già indicato in premessa, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 25 luglio 2014 è stato deliberato di assumere il Programma triennale 2013-2015 (approvato dal CdA del 28 marzo 2014) quale Piano strategico triennale dell'Ateneo 2013-2015.

In quella sede il Piano Strategico triennale 2013-2015 è stato aggiornato con gli obiettivi strategici dei Dipartimenti nelle singole aree di intervento, e da ulteriori interventi previsti nell'area dei Servizi ed interventi a favore degli studenti, dove sono state inserite ulteriori azioni per l'orientamento ed il placement, e nell'area dei Servizi di amministrazione, tecnici e generali con particolare riferimento agli interventi edilizi.

Oltre a ciò nella seduta del 25 luglio 2014, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano di Azioni Positive, con il mandato di integrare gli obiettivi e le azioni ivi previste nel Piano Strategico.

Il Piano strategico è volto a definire gli obiettivi strategici di medio e lungo termine, nonché le azioni per il conseguimento degli stessi, in coerenza con le linee di indirizzo definite dal Ministero competente, ed è articolato nelle seguenti aree di intervento:

- Area di intervento A. Offerta formativa
- Area di intervento B. Ricerca scientifica
- Area di intervento C. Trasferimento della conoscenza
- Area di intervento D. Servizi ed interventi a favore degli studenti
- Area di intervento E. Internazionalizzazione
- Area di intervento F. Servizi di amministrazione, tecnici e generali

Per quanto concerne in particolare gli obiettivi delle strutture amministrative e tecniche a supporto della ricerca e della didattica, le sfide organizzative che l'Università deve affrontare nel prossimo periodo sono rappresentate essenzialmente:

- dalla necessità di realizzare un'offerta formativa ed un contesto di ricerca che possano cooperare ma anche competere con le altre Università, almeno su scala italiana ed europea
- da una progressiva diversificazione e da una grande variabilità nel tempo dei «prodotti» e dei «processi», che richiedono flessibilità e capacità di adattamento continuo
- da una forte riduzione delle risorse finanziarie disponibili, che comportano una riduzione significativa del turn over, una forte compressione delle risorse destinate al salario variabile ed alle componenti incentivanti e di quelle destinate alla formazione ed all'aggiornamento del personale
- dalla necessità di rispettare “regole auree” che presidiano equilibri contabili a dimostrazione di gestioni oculate dei bilanci
- dalla necessità di razionalizzare le spese per i costi generali ed i costi fissi, in modo da liberare risorse per sviluppare le attività che rappresentano la gestione caratteristiche dell'Ente e cioè formazione, ricerca e trasferimento di conoscenza

Gli obiettivi strategici da perseguire allora, così come indicati nel Piano strategico, possono essere sintetizzati essenzialmente nei seguenti:

- migliorare l'immagine della nostra Università e proiettarla verso nuovi traguardi di competitività nazionale e internazionale.
- razionalizzare il Campus universitario nelle sue diverse articolazioni, integrandolo nei diversi contesti territoriali, dotandolo di attrezzature e servizi più moderni e più

efficienti; migliorando la sicurezza degli edifici; riorganizzando gli spazi per adeguarli alle esigenze dei Dipartimenti e offrire concrete risposte alle innovate esigenze operative delle strutture, migliorandone la qualità ambientale, in particolare sotto il profilo dell'efficienza energetica; migliorando la qualità dei servizi e dell'ambiente offerti al proprio personale e agli studenti, con un progetto che non guardi solo agli aspetti tecnico-edilizi, bensì ai profili di vivibilità e di benessere fisico per l'utenza.

- recuperare il senso di appartenenza e ridurre l'atteggiamento di chiusura.
- migliorare l'efficienza e l'efficacia dall'azione amministrativa.
- fare del valore e del merito gli elementi fondamentali per progredire.

In termini sintetici si mettono in evidenza alcuni dei principali obiettivi strategici per l'Area di intervento F, rinviando al documento di Piano Strategico per un dettaglio complessivo degli obiettivi dell'Ateneo, ai quali anche il personale TA è chiamato a contribuire nella misura in cui vi sono servizi tecnico-amministrativi di supporto.

Una riorganizzazione dei servizi tecnico-amministrativi volta ad adeguarne l'azione su nuovi standard di efficienza ed efficacia si rende quindi indispensabile.

Le linee guida per la riorganizzazione debbono tenere nel debito conto l'esigenza di rimettere al centro la missione istituzionale dell'Ateneo e far convergere le energie e le risorse per aumentare la qualità e la competitività dei «prodotti» e l'efficienza della gestione.

Tale meta può essere raggiunta anche intensificando il ruolo delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione (ICT) ma anche, e soprattutto, attraverso una drastica semplificazione delle procedure burocratiche.

E' necessario anche qualificare la spesa ICT dell'Ateneo in particolare attraverso il consolidamento e l'ottimizzazione dell'infrastruttura ICT (diminuire i costi di esercizio, semplificare la gestione operativa, aumentarne l'efficienza, la flessibilità e la sicurezza).

Un altro ambito, particolarmente significativo sotto il profilo della rispondenza a tematiche e interventi normativi di rilievo nazionale che è oggetto di attenzione è quello della dematerializzazione, quale strumento di efficienza ed economicità per l'amministrazione universitaria, che individua nell'ambito della propria produzione documentale quelle serie e tipologie documentarie suscettibili prima di altre ad essere trasformate in documenti nativamente digitali.

Un importante capitolo deve essere dedicato al tema del facility management per il Campus quindi ai servizi agli edifici, allo spazio e alle persone. E' stata effettuata un'attenta analisi, con l'obiettivo di ottimizzare le risorse finanziarie assegnate e disponibili:

- del patrimonio edilizio e delle infrastrutture;
- delle criticità, dei progetti e dei lavori in corso;
- delle risorse finanziarie disponibili, di quelle acquisibili nonché dei risparmi possibili
- dei costi dei possibili interventi da realizzare.

Deve essere sottolineato inoltre che l'Università di Trieste sta facendo un importante investimento per realizzare gli obiettivi del legislatore in termini di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed intende proseguire nel programma avviato.

## **LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

---

In tale contesto l'Amministrazione ha proceduto a elaborare il Piano della Performance a stralcio per il quadrimestre 1.1.2014 – 30.4.2014 (approvato in CdA nella seduta del 31 gennaio), che ha previsto come uno degli obiettivi prioritari per la Direzione Generale la definizione del quadro generale funzionale e il sistema delle scelte strategiche, che costituiscono il quadro di riferimento per i diversi piani e programmi dell'Ateneo, nonché per il presente Piano della performance 2014 -2016 e, a cascata, per gli obiettivi operativi per l'anno 2014.

Nel predetto Piano stralcio erano già state individuate alcune linee di intervento prioritarie per il 1° quadrimestre del 2014, originate in primo luogo dalla necessità di riportare a sistema i diversi documenti programmatici di cui l'Ateneo deve dotarsi, garantendo il collegamento tra pianificazione strategica e programmazione operativa annuale, ponendosi come primo intento il superamento delle criticità tramite il riordino, l'integrazione e la riconduzione a sistema dei documenti pubblici da produrre, e l'omogeneizzazione delle relative attività, superando la logica del puro adempimento.

In secondo luogo, è stata evidenziata la necessità di rivedere a breve termine l'assetto organizzativo dell'Ateneo, finalità ritenuta prioritaria e auspicata dalla governance.

L'Ateneo sta affrontando l'importante sfida dell'analisi, disegno ed implementazione di un nuovo modello organizzativo, volto al recupero di produttività, qualità ed efficienza necessarie per il raggiungimento degli obiettivi che l'Ateneo nel suo complesso si prefigge.

La revisione dell'assetto degli uffici e la reingegnerizzazione dei processi è quindi necessaria per recuperare efficacia ed efficienza, costituendo il primo step propedeutico alla concreta realizzazione degli obiettivi strategici.

Di seguito si riportano le principali fasi della riorganizzazione fin qui effettuate:

- Senato Accademico del 14 aprile 2014: parere favorevole alle linee guida per la riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo e mandato al Direttore Generale di avviare il confronto con le parti interessate dal progetto riorganizzativo, vale a dire le strutture dipartimentali e tecnico-amministrative e la Parte Sindacale;
- Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2014: approvazione delle linee guida per la riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo e mandato al Direttore Generale di avviare il confronto con le parti interessate dal progetto riorganizzativo, vale a dire le strutture dipartimentali e tecnico-amministrative e la Parte Sindacale;
- Consiglio di Amministrazione del 30 maggio 2014: presa d'atto dell'approfondimento delle linee guida per la riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo. Tra maggio e giugno si sono svolti gli incontri del Direttore Generale con i Direttori e Segretari amministrativi di Dipartimento e con gli uffici dell'Amministrazione centrale per analizzare le funzioni e le criticità e per valutare alcune ipotesi di lavoro. Nello stesso periodo di tempo sono state sentite le Organizzazioni Sindacali / Rappresentanze Sindacali Unitarie.
- Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2014: presa d'atto delle proposte presentate per la riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo e mandato al Direttore Generale di approfondire alcune tematiche ritenute di particolare rilevanza. Inoltre, invito al Direttore Generale a presentare al Consiglio di Amministrazione la proposta di riorganizzazione articolata in due documenti:
  - a) le motivazioni a sostegno della proposta, da esporre in forma di relazione narrativa;

b) la bozza di “regolamento” di organizzazione.

- Settembre 2014: incontri con i responsabili di struttura per avviare un’analisi organizzativa volta a definire il nuovo modello di organizzazione e, per ciascuna struttura, il correlato portafoglio di attività/servizi completo di indicatori di misurazione della performance.

A livello operativo, per il conseguimento degli obiettivi strategici sopra descritti, è stata richiesta la collaborazione e l’impegno di tutto il personale tecnico-amministrativo con incarico di responsabilità; in relazione al periodo limitato preso in considerazione dal Piano – stralcio essi sono stati quindi considerati come obiettivi operativi comuni.

### **Aggiornamento dei contenuti del Piano della performance stralcio**

La valutazione della prestazione lavorativa del personale si compone, per i titolari di incarico di responsabilità, oltre che della valutazione dei risultati raggiunti in funzione degli obiettivi assegnati (risultato raggiunto), della valutazione dei comportamenti dimostrati nell’esercizio delle proprie attività (comportamenti organizzativi), secondo quanto previsto nel Sistema di misurazione e Valutazione della performance, con la seguente ponderazione:

<b>Personale interessato</b>	<b>Oggetto valutazione</b>	
Personale titolare di incarico di responsabilità cui vengono assegnati obiettivi: <ul style="list-style-type: none"><li>- responsabile di unità organizzativa</li><li>- segretario amministrativo di Dipartimento</li><li>- cat. EP incaricato di funzione professionale</li></ul>	Risultati raggiunti: 60%	Comportamenti organizzativi: 40%
Personale titolare di incarico di funzione specialistica cui non vengono assegnati obiettivi: <ul style="list-style-type: none"><li>- segretario didattico di Dipartimento</li><li>- responsabili di servizio c/o Ripartizione</li><li>- responsabili di unità di staff c/o Sezione o Divisione</li><li>- responsabili di Biblioteca</li><li>- altre funzioni specialistiche</li></ul>	Comportamenti organizzativi: 100%	

Gli esiti delle procedure di valutazione della prestazione vengono utilizzati ai fini della liquidazione della quota di 1/3 dell’indennità di responsabilità (per il personale C e D, a norma dell’art. 91 CCNL 16.10.2008) e dell’indennità di risultato del personale di cat. EP (fino al 20% dell’indennità annua di posizione).

Per quanto riguarda la valutazione degli obiettivi, completato il quadro di riferimento costituito dai diversi documenti programmatici dell’Ateneo, primo fra tutti il Piano strategico, vengono assegnati per l’anno 2014 al Direttore Generale ed ai responsabili di posizione organizzativa (responsabili di unità organizzativa e di segreteria amministrativa di dipartimento) e al personale di cat. EP, titolare di incarico di funzione professionale, gli obiettivi operativi di cui all’allegato 2.

Tali obiettivi, proposti dai responsabili di struttura interessati e dai Direttori di Dipartimento in coerenza con quanto delineato nel Piano strategico di Ateneo, sono stati valutati, coordinati e, ove necessario, modificati, dalla Direzione Generale in un processo di confronto. Verificata la coerenza degli obiettivi operativi così individuati con le strategie dell’Ateneo, i medesimi sono assegnati dal Direttore Generale

Al fine di minimizzare il rischio di indeterminatezza di molti degli obiettivi proposti e assegnati negli anni passati, nonché la mancanza di indicatori e target, è stato richiesto di formulare le proposte di obiettivi mediante l'utilizzo di apposite schede (allegato 3).

A integrazione dei suddetti obiettivi operativi, per quanto riguarda i Capi sezione, i Responsabili degli Uffici di staff e il Direttore di Centracon, è prevista l'assegnazione dei seguenti due obiettivi comuni, individuati dal Direttore Generale:

	<b>OBIETTIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>2</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014

Ai responsabili delle strutture intermedie (Capi Ripartizione, Direttori di Biblioteca di area, Segretari amministrativi) è stato richiesto di proporre tre obiettivi operativi, individuati tra gli obiettivi strategici contenuti nella Programmazione triennale 2013-2015, ovvero tra le attività ordinarie della struttura da sviluppare in un'ottica di miglioramento.

In considerazione della specificità della prestazione professionale facente capo al personale afferente ai Dipartimenti (Segretari amministrativi e categoria EP appartenente all'area tecnica), a questi non vengono assegnati obiettivi comuni.

Per quanto concerne la valutazione dei comportamenti organizzativi viene utilizzato il modulo dedicato U-Gov Risorse Umane di CINECA, introdotto in via sperimentale nel 2012, che prevede un "cruscotto" di comportamenti da valutare particolarmente articolato e differenziato a seconda dei diversi profili di incarico e una elaborata scala di livelli valutativi.

## **Raccordo con il Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità**

A seguito della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013, l'Università si è dotata del Piano per la Prevenzione della corruzione e del Piano per la Trasparenza e l'Integrità relativi al triennio 2014-2016, approvati con delibere del 31 gennaio 2014.

Le operazioni rivolte all'omogeneizzazione dei documenti programmatori già citate coinvolgono anche questi due Piani, dovendone i contenuti essere necessariamente integrati nell'ambito della pianificazione generale degli obiettivi e delle attività. Tra gli ambiti d'intervento e i relativi obiettivi individuati sia nel Piano strategico che nel Piano della performance e i "profili" di trasparenza e integrità deriva una logica e razionale corrispondenza.

Più in generale, identificate le linee generali e le misure minime che le rispettive normative stabiliscono a livello nazionale, gli obiettivi, gli indicatori e i target riportati nel presente Piano

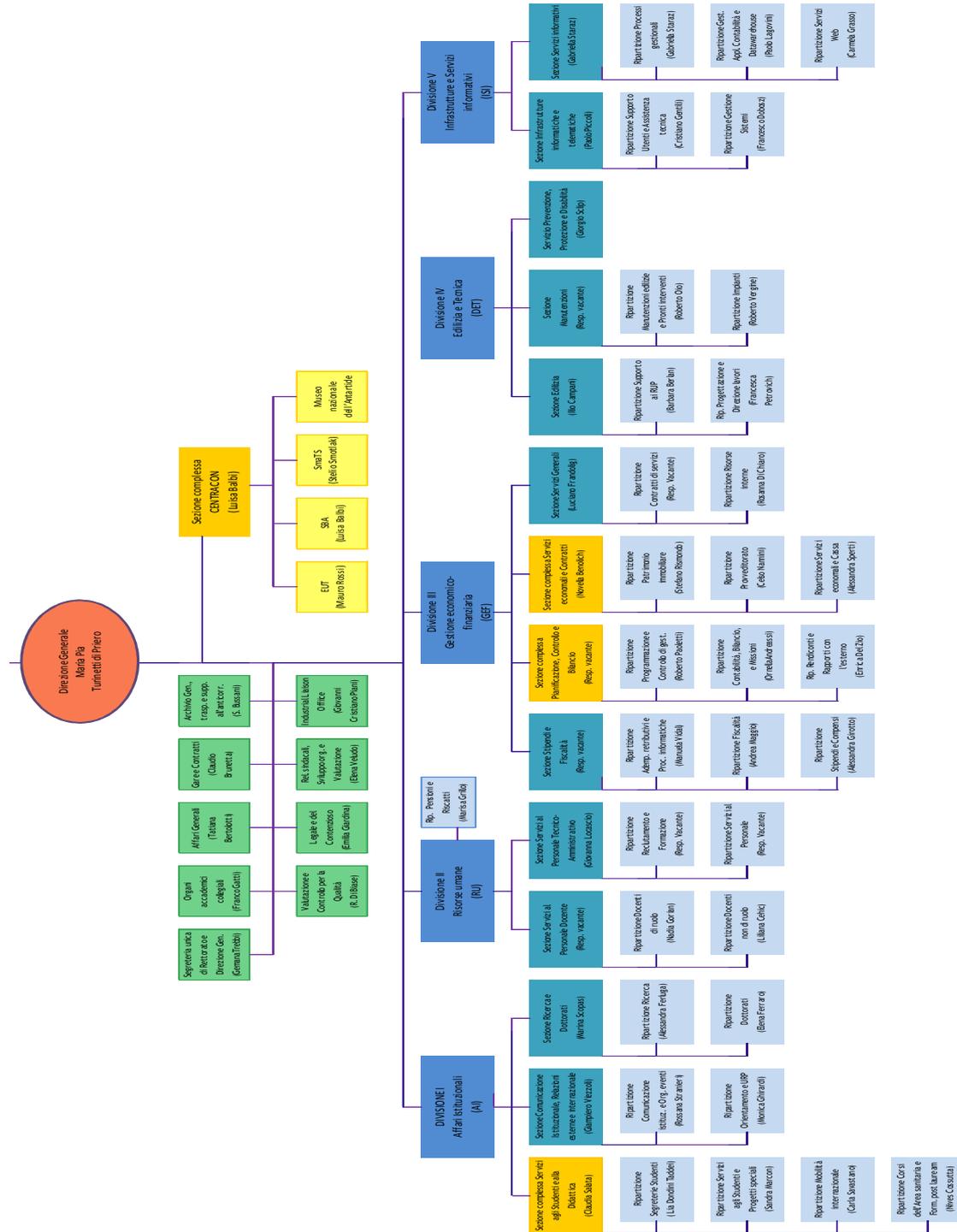
sono stati presi in esame sotto i profili della trasparenza e dell'integrità "prioritari", demandando alla definizione degli obiettivi operativi per l'anno 2015 la piena integrazione dei tre documenti.

## **ALLEGATI**

---

# ALLEGATO 1

## Organigramma dell'Amministrazione centrale aggiornato al 1° gennaio 2014



## Elenco dei Dipartimenti al 1° gennaio 2014

1. Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute
2. Fisica
3. Ingegneria e Architettura
4. Matematica e Geoscienze
5. Scienze Chimiche e Farmaceutiche
6. Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche
7. Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione
8. Scienze Politiche e Sociali
9. Scienze della Vita
10. Studi Umanistici

## **ALLEGATO 2 OBIETTIVI OPERATIVI**

---

## DIRETTORE GENERALE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F1-F4. Proiettare UNiTS verso nuovi traguardi di competitività. Migliorare efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</b>	Predisposizione della proposta di Piano Strategico	Proposta di Piano Strategico, elaborata con la partecipazione delle strutture dipartimentali e tecnico-amministrative dell'Ateneo	Presentazione al Magnifico Rettore del documento di piano	Aprile 2014 (ovvero in scadenze anticipate per stralci successivi, laddove ne sussista la necessità)
	Programmazione del sistema universitario triennale 2013-2015 ai sensi del DL 7/2005	Proposta di interventi da presentare al MIUR, elaborata con la partecipazione delle strutture dipartimentali e tecnico-amministrative dell'Ateneo	Presentazione del documento di piano al Magnifico Rettore	Febbraio 2014
	Coordinamento ed armonizzazione dei diversi documenti di pianificazione e programmazione	Identificazione documenti di programmazione chiave e ruolo	Documento Metodologico	Aprile 2014
	Implementazione del ciclo di gestione della performance	Piano della performance per l'anno 2015. Implementazione coerente con Piano Strategico e riorganizzazione e coordinamento con budget unico di Ateneo.	Documento Metodologico e preparazione nuova proposta di documento di Piano	Dicembre 2014
<b>F.4. 1 – Ridisegno organizzativo</b>	Linee generali di riorganizzazione della struttura tecnica e amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>macrostruttura, con individuazione ed attribuzione delle funzioni e dei processi fondamentali,</li> <li>definizione dei sistemi di gestione funzionali al coordinamento ed all'integrazione organizzativa ed indirizzi per la microstruttura</li> </ul>	Presentazione della proposta al Magnifico Rettore	Aprile 2014
	Proposta di riorganizzazione da sottoporre al CdA	<ul style="list-style-type: none"> <li>atto organizzativo di carattere generale</li> <li>indirizzi per gli atti di micro-organizzazione</li> <li>indirizzi per revisione sistemi di valutazione e premiali</li> </ul>	Presentazione della proposta al Magnifico Rettore	Ottobre 2014

## **AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

---

**UFFICI DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE**

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Affari generali</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4. – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Regolarizzazione accordi convenzionali con principali enti terzi	Predisposizione del nuovo modello di convenzione quadro da proporre agli enti terzi sia in occasione di richiesta di stipula di nuovo accordo convenzionale sia in occasione del rinnovo di atti convenzionali già in essere.	Presentazione agli OO.AA. della delibera contenente il nuovo modello convenzionale e pubblicazione dello schema tipo sulla pagina web dedicata alle convenzioni	Fatto: SI/NO
	Aggiornamento pagina web dedicata alle elezioni di Ateneo	Aggiornamento e miglioramento fruibilità pagina web dedicata alle elezioni di Ateneo, con creazione di una pagina avvisi per segnalare indizione / orari / esiti elettorali delle elezioni in corso e contestuale creazione anche di un archivio storico su web per consultazione delle elezioni concluse. La nuova pagina web avrà anche una nuova veste grafica secondo le indicazioni concordate con I.S.I., volte ad armonizzare la grafica delle pagine di uso interno dell'Ateneo.	Presentazione del progetto al D.G. e conseguente implementazione su web della nuova pagina elezioni	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Archivio generale, trasparenza e supporto all'anticorruzione</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4. – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Integrazione delle caselle di posta elettronica certificata dei Dipartimenti nel sistema di gestione documentale	Aumento dell'efficacia nel processo di gestione documentale	Ottimizzazione dei tempi dedicati all'attività	Fatto: SI/NO
	Riduzione massa cartacea depositata negli archivi dell'università	Recupero di spazi nel comprensorio universitario e abbattimento costi manutenzione archivi	peso massa cartacea eliminata	Eliminazione di almeno 10 tonnellate

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Gare e Contratti</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4. – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Predisposizione di un manuale per gli affidamenti in economia	Aumento dell'efficacia e dell'efficienza delle procedure	Predisposizione e aggiornamento costante del manuale	Fatto: SI/NO
	Predisposizione della manualistica per le diverse tipologie di affidamento	Aumento dell'efficacia e dell'efficienza delle procedure	Predisposizione e aggiornamento costante e della modulistica	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Industrial Liaison Office</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4. – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Strutturazione del panel dei referenti al trasferimento tecnologico dei Dipartimenti	Individuazione delle modalità operative del panel dei referenti di dipartimento (riunioni periodiche, condivisione di obiettivi, feedback dalla ricerca, etc)	Implementazione prima versione della "research directory" di ateneo	Raccolta di schede da parte dei principali dipartimenti interessati al TT
	Politica regionale di coesione 2014-2020 – partecipazione al partenariato regionale e alla costruzione della strategia di specializzazione regionale	Supporto alla governance di Ateneo nel processo di policy in atto con ricognizione e analisi dei documenti rilevanti	Ampliamento della attività della struttura nei confronti dei ricercatori offrendo maggiori servizi e consulenza specifica in particolare sulla nuova programmazione POR/FESR	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Organi accademici collegiali</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4. – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Adozione del sistema informativo di gestione delle delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione TITULUS ORGANI	Messa a punto del sistema TITULUS ORGANI secondo le direttive della nuova governance	Presentazione al Direttore Generale di una relazione qualitativa sui risultati conseguiti in vista della adozione del sistema TITULUS ORGANI	Fatto: SI/NO
	Semplificazione dei lavori del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	1. Riduzione del numero delle delibere per mezzo di semplificazioni regolamentari 2. Riorganizzazione della fase preparatoria delle sedute in vista dell'approfondimento dell'ordine del giorno tramite mezzi informatici, messa a disposizione di documentazione ai componenti degli organi collegiali	Presentazione al Direttore Generale di una relazione qualitativa sui risultati conseguiti	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Relazioni sindacali, Sviluppo organizzativo e valutazione</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4. – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Sistema di Valutazione: revisione a supporto della gestione per obiettivi e risultati	predisposizione di un documento per la discussione con la Parte Sindacale, che contenga le modifiche all'attuale Sistema di Valutazione necessaria anche a supportare il processo di riorganizzazione in corso	Presentazione al Direttore Generale di una proposta	Ottobre 2014
	Progressione economica orizzontale: aggiustamento criteri	predisposizione di un documento per la discussione con la Parte Sindacale, che contenga parziali modifiche agli attuali criteri/indicatori (a seguito dell'analisi degli esiti delle precedenti tornate di PEO), in un'ottica di semplificazione e adattamento al nuovo assetto organizzativo.	Presentazione al Direttore Generale di una proposta	Dicembre 2014

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Segreteria unica di Rettorato e Direzione Generale</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4. – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Supporto alla comunicazione interna per le Politiche regionali di coesione 2014-2020 ed S3 (Smart Specialization Strategy)	Comunità di vertice dell'Ateneo ( Rettore, Prorettore Vicario, Direttore Generale, Delegati coinvolti) puntualmente informata e aggiornata su stato dell'arte e avanzamenti progettuali	Raccolta documentale ordinata - Creazione mailing list personale coinvolto - Traccia stato dell'arte lavori in corso	Fatto: SI/NO
	Ricognizione necessità esigenze di traduzione in lingua inglese di documentazione amministrativa da parte degli Uffici dell'Amm.ne centrale	Puntuale e corretta traduzione della documentazione amministrativa (bandi, informazioni su esse3), possibilmente grazie all'uso di risorse interne all'Ateneo (CLA)	Predisposizione preventivo sulla base delle informazioni raccolte, così da permettere la creazione di un budget dedicato e l'individuazione delle risorse umane disponibili	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Ufficio Legale e del Contenzioso</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>E.1 – Internazionalizzazione Servizi per l'internazionalizzazione</b>	Adesione/partecipazione a piattaforme internazionali per ricerca di alloggio da parte degli studenti in mobilità	partecipazione dell'ufficio di staff legale e del contenzioso al gruppo di lavoro per l'analisi, studio e progettazione di detta adesione.	Presentazione al consiglio di amministrazione di una delibera	Fatto: SI/NO
<b>F.4. – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Ricognizione dei procedimenti giudiziari pendenti, con predisposizione di uno strumento di monitoraggio dei medesimi (come da richiesta del CDA del 24.2.2014)	Predisposizione di un database dei procedimenti giudiziari in corso, strutturato per il raggiungimento dei seguenti risultati: a)consentire il costante monitoraggio da parte del CDA b)creare uno strumento mirato anche ad un miglioramento della costruzione e gestione del "fondo rischi per liti in corso"	Presentazione al CDA di una relazione periodica	1° relazione: novembre 2014 poi trimestrale

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Ufficio Valutazione e Controllo per la qualità</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>A.1 - Completare la progettazione dell'offerta formativa, aumentandone la qualità</b>	Incontri di aggiornamento con gli attori del Sistema di AQ a livello di Dipartimento	Miglioramento dei flussi di informazione in materia di AQ per realizzare: - un maggiore coinvolgimento degli attori della cosiddetta "struttura periferica del sistema di AQ" - la diffusione delle "buone pratiche" per l'AQ della didattica	Presentazione agli OOAA di una proposta di calendario degli incontri 2014/15 (incontri strutturati con parte "politica" affidata al PQ e ai Delegati per materia e parte tecnica affidata all'ufficio VCQ)	Presentazione agli OOAA: sedute di settembre-ottobre 2014
<b>F.1.1. – nuovi traguardi di competitività - aumentare la qualità e la competitività dei «prodotti»</b>	Miglioramento dell'attività di supporto al processo di Riesame dei Corsi di Studio	1. Redazione più agevole del Rapporto di Riesame da parte dei Gruppi di Riesame con conseguente miglioramento dell'informatività del rapporto stesso per il PQ	1.a. Revisione del modello di documento da utilizzare per il Rapporto di Riesame (introduzione dello schema SWOT per l'analisi dei punti di forza e di debolezza; predisposizione di un vademecum che guidi la compilazione) 1.b. Documento di analisi di fattibilità (con Divisione ISI) di una procedura on-line per la redazione del Rapporto di Riesame 1.c. Anticipo dell'avvio del processo di riesame rispetto al 2013	1.a. Modello di documento revisionato e vademecum (approvati dal PQ): 15 settembre 2014 1.b. Documento di analisi di fattibilità (con Divisione ISI): 15/9/ 2014 1.c. Avvio del processo di riesame: 6/10/14
		2. Miglioramento della fruibilità da parte dei Gruppi di Riesame della reportistica relativa agli indicatori di efficienza ed efficacia dei Corsi di Studio	2.a. Analisi possibili forme di pubblicazione della reportistica via web e valutazione della fattibilità delle diverse modalità (file statici / pagine "dinamiche", ...) 2.b. Predisposizione di una reportistica più efficace per l'analisi dei corsi di studio e più fruibile da parte dei Gruppi di Riesame	2.a. Scelta della modalità di pubblicazione: 15 settembre 2014 2.b. Predisposizione della reportistica e pubblicazione file sul sito del PQ: 30/9/2014

<b>Struttura</b>	<b>INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE AUDIT</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Valutazione e affinamento progressivo del sistema di controllo interno	Riduzione dei rischi e semplificazione delle procedure	Rispetto del programma di audit	Completamento delle attività previste dal programma di audit per il 2014
	Manuali di gestione dei progetti MIUR, in base alle risultanze degli audit interni <i>(di concerto con Sezione Ricerca e Dottorati)</i>	Riduzione dei quesiti in sede di gestione e dei rilievi in sede di audit	Stato d'avanzamento dei Manuali	Avanzamento parziale

## DIVISIONI

### DIVISIONE I – AFFARI ISTITUZIONALI

Struttura	Sezione Comunicazione istituzionale, Relazioni esterne e internazionali			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F – Servizi di comunicazione istituzionale</b>	Siti web Dipartimentali	Piano d'azione per il completamento della pubblicazione dei nuovi siti	Presentazione al Magnifico Rettore ed al Direttore Generale di un piano d'azione concordato con i Direttori di Dipartimento	Fatto: SI/NO
	Implementazione nuova piattaforma MediaWare v4 per la rassegna stampa di ateneo, comprensiva di selezione dei destinatari fruitori tramite ID.	Ottimizzazione ulteriore del servizio di rassegna stampa tramite nuovo applicativo MWv4 nonché limitazione della sua fruizione in base agli identificativi ID dei personal computer in modo da adeguarsi alle normative. Limitazione della rassegna stampa in chiave "Corporate", quindi con fruizione solo da parte degli utenti interni dell'ateneo.	Utilizzo Rassegna stampa al solo pubblico interno. Informazione agli utenti tramite nota circolare. Attività svolta in sinergia con ISI.	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ripartizione Comunicazione istituzionale e Organizzazione eventi</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>F.1 - Servizi di comunicazione istituzionale</b>	Realizzazione della pubblicazione istituzionale di Ateneo-	Miglioramento dell'immagine coordinata di Ateneo che dovrà essere percepita all'esterno come proveniente dalla stessa entità	Marketing UniTs - omaggio per ospiti illustri. Impaginazione, stampa e presentazione del volume agli organi	Fatto: SI/NO
	Realizzazione schede promozionali Dipartimenti	Miglioramento della qualità della comunicazione istituzionale	Marketing UniTs - materiale da distribuire in occasione di visite istituzionali di personalità accademiche. Editing e stampa schede (italiano/inglese) contenenti immagini e testi riferiti ai profili scientifici e didattici dei singoli dipartimenti /Predisposizione cartella personalizzata UniTs atta ad accogliere le schede	Fatto: SI/NO
	Siti web Dipartimentali	Piano d'azione per il completamento della pubblicazione dei nuovi siti	Presentazione al Magnifico Rettore ed al Direttore Generale di un piano d'azione concordato con i Direttori di Dipartimento	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ripartizione orientamento e URP</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>D – Servizi agli studenti Orientamento</b>	Potenziamento delle attività di accoglimento/guida dei nuovi studenti	Predisposizione di un ufficio al piano terra dell'Edificio Centrale dell'Ateneo	Inaugurazione del nuovo Front Office di Orientamento	Fatto: SI/NO
	Acquisizione di maggiori informazioni sul processo di scelta di UniTS	Elaborazione di un questionario per gli Immatricolandi per valutare l'efficacia delle singole azioni orientative di UniTS e pubblicazione online del questionario sulla pagina Immatricolazioni del sito di Ateneo	Raccolta dei primi dati	Fatto: SI/NO
	Rafforzamento del coordinamento con i Dipartimenti in merito al materiale informativo di Orientamento	Miglioramento e razionalizzazione del flusso di informazioni tra Dipartimenti e Amministrazione centrale relativamente alla Offerta formativa dell'Ateneo	a) Pubblicazione della nuova pagina Offerta Formativa b) Pubblicazione della guida informativa Laboratorio di futuro 2014-2015	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Sezione Ricerca e Dottorati</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>B.1 – Ricerca scientifica Servizi alla ricerca</b>	Migliorare le competenze di progettazione e gestione dei progetti di ricerca e di disseminazione dei relativi risultati: dei dottorandi, del personale ricercatore, strutturato e non, e del personale tecnico amministrativo coinvolto nella gestione dei progetti di ricerca	Organizzazione di incontri formativi e informativi rivolti a dottorandi, personale ricercatore, strutturato e non, e personale tecnico amministrativo coinvolto nella gestione dei progetti di ricerca	1) moduli realizzati 2) raccolta feedback degli utenti 3) relazione sull'attività svolta	1) Numero 2 ) Fatto: SI/NO 3) Fatto: SI/NO
	Fornire a ricercatori, amministratori e valutatori uno strumento migliore per monitorare i risultati della ricerca e aumentarne la visibilità	Migrazione Catalogo U-Gov in IRIS fino alla fase di validazione dei prodotti migrati	relazione su stato avanzamento della migrazione	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ripartizione Ricerca</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>B.1 – Ricerca scientifica Servizi alla ricerca</b>	Diffusione delle conoscenze in tema di progettazione e gestione di progetti di ricerca	Realizzazione di incontri formativi/informativi per personale ricercatore strutturato e non, personale tecnico-amministrativo coinvolto a vario titolo nella gestione dei progetti di ricerca e dottorandi nell'ambito della formazione trasversale	1) moduli realizzati 2) raccolta dei feedback degli utenti	1) almeno 5 moduli 2) SI/NO
	Organizzazione delle fasi di migrazione (di competenza UNITS) dei prodotti della ricerca da U-Gov a IRIS	1) Completamento delle fasi di esecuzione della migrazione di competenza UNITS 2) Formazione Key Users 3) validazione prodotti migrati	1) Fasi completate 2) Incontri di formazione dei Key Users 3) Test effettuati sui prodotti migrati	1) almeno 6 fasi 2) SI/NO 3) Numero test effettuati
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura amministrativa	1) mappatura dei processi con: - individuazione delle attività principali e delle interazioni con altri processi; - rilevamento dei carichi di lavoro e dei responsabili delle attività. 2) analisi delle criticità e ipotesi soluzione	1) processi mappati 2) relazione	1) 100% dei processi 2) SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ripartizione Dottorati</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>B.1 – Ricerca scientifica Servizi alla ricerca</b>	Progettazione piano della formazione trasversale per i dottorandi (ex. Art. 4 del D.M. 45/2013)	1) erogazione dei corsi 2) analisi dei risultati e proposte di miglioramento	1) corsi erogati 2)raccolta dei feedback dei dottorandi 3) relazione	1) 2/3 dei corsi programmati 2) e 3) SI/NO
	Analisi dell'impatto del passaggio al nuovo sistema IRIS sulla gestione dell'accesso aperto	1) ricognizione dei sistemi esistenti 2) sperimentazione dei nuovi flussi in collaborazione con i Servizi Informativi di Centracon	1) relazione 2) relazione sull'esito della sperimentazione e sui possibili scenari	Fatto: SI/NO
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura amministrativi	1) mappatura dei processi con: - individuazione delle attività principali e delle interazioni con altri processi; - rilevamento dei carichi di lavoro e dei responsabili delle attività. 2) analisi delle criticità e ipotesi di soluzione	1) processi mappati 2) relazione	1) 100% dei processi 2) SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Sezione Servizi agli Studenti e alla Didattica</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>D – Servizi agli studenti Servizi amministrativi</b>	Miglioramento dei servizi per gli studenti – “Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti”	Documento di analisi di fattibilità della dematerializzazione dei processi di: “immatricolazione” “domanda conseguimento titolo”	Documento	Fatto: SI/NO
	Miglioramento dei servizi per gli studenti - "Potenziamento dello Sportello Immatricolazioni"	Immatricolazioni in tempo reale degli studenti	Numero di studenti immatricolati in tempo reale	percentuale

<b>Struttura</b>	<b>Ripartizione Segreteria studenti</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>D – Servizi agli studenti Servizi amministrativi</b>	Miglioramento dei servizi per gli studenti – “Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti”	Possibilità di immatricolazione totalmente on line. Obiettivo in itinere che prevede la completa dematerializzazione con l'a.a. 2015/16. Nel corso del 2014 fase di test per verificare le criticità e la fattibilità del processo di immatricolazione on line	verbali e test effettuati	Fatto: SI/NO Numero test
	Potenziamento sportello unico per l'immatricolazione (di cui al D.M. 104/2014)	Miglioramento servizi accoglienza per lo studente all'atto dell'immatricolazione con possibilità di rilasciare in tempi brevi il libretto e consegna della tessera mensa a cura dell'ARDISS; distribuzione modulistica informativa sui servizi dell'Ateneo.	presentazione al DG di una relazione	Fatto: SI/NO
	Miglioramento dei servizi per gli studenti – “Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti” Conseguimento titolo on line	Completa dematerializzazione del processo da raggiungere con l'a.a. 2015/16. Nel 2014 fase di test per autorizzazione del relatore direttamente on line	verbali e test effettuati	Fatto: SI/NO Numero test

<b>Struttura</b>	<b>Ripartizione Mobilità Internazionale</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>E.1 – Internazionalizzazione Servizi per l'internazionalizzazione</b>	Aumento del n° degli studenti in mobilità internazionale e conseguente aumento dei crediti conseguiti all'estero DM 104/2014 -	Utilizzo crescente di regole condivise sulla gestione dei LA, degli esami sostenuti all'estero, dei ToR e dei riconoscimenti	rilevazioni MIUR/ANS 2013/2014 e 2014/2015	aumento dello 0,022%
	Studenti outgoing/ Studenti incoming: soddisfare un numero maggiore di richieste di alloggio	Partecipazione a piattaforme internazionali per ricerca di alloggi agli studenti in mobilità - Progetto Housing Anywhere	Relazione finale di Housing Anywhere presentazione relazione al DG/OOAA	Fatto: SI/NO
	Organizzazione dell'International Day per studenti outgoing	Innalzare e qualificare la partecipazione degli studenti a programmi di mobilità internazionale	Presentazione relazione al DG/OOAA	Fatto: SI/NO

Struttura	Ripartizione Servizi agli studenti e progetti speciali			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>D – Servizi agli studenti Placement</b>	Sviluppo e attuazione dei Progetti di Placement: Avvio dei servizi di post accoglienza previsti dal Progetto PIPOL (Garanzia giovani)	Sottoscrizione del protocollo d'intesa tra Regione FVG, Università della regione e Province e emanazione delle Direttive sui tirocini (in Regione FVG, all'estero e sul territorio nazionale). Sono state pubblicate le Direttive per la realizzazione delle attività formative destinate alla cd fascia 4 (neolaureati inoccupati che non hanno compiuto i 30 anni). Predisposizione delle procedure per l'erogazione dei servizi previsti dal Progetto di competenza dell'Università.	Impegno del budget assegnato all'Ateneo per la realizzazione delle diverse azioni previste dal Progetto PIPOL per la fascia 4	Avvio 10 tirocini; finanziamento di almeno 20 corsi post lauream (in regione e all'estero); finanziamento di almeno 10 corsi di lingua.
	Sviluppo e attuazione dei Progetti speciali di formazione finanziati dal Fondo sociale Europeo: Apprendistato di alta formazione e ricerca - promozione	Sottoscrizione di un protocollo d'intesa tra la Regione FVG, Università della regione e parti sociali. Emanazione delle direttive per l'attuazione del protocollo.	Riconoscimento all'Ateneo di 500 euro per ogni contratto di alto apprendistato avviato da parte di Italia Lavoro nell'ambito del Progetto Fixo S&U	Sottoscrizione entro il 2014 di almeno 3 contratti di alto apprendistato
	Sviluppo e attuazione dei Progetti di Placement: Progetto Leonardo da Vinci	Pubblicazione II bando 2014 per l'assegnazione di 8 borse di mobilità pr tirocini all'estero per laureati entro 12 mesi	numero borse messe a bando e numero di candidature	Assegnazione 8 borse e avvio tirocini

Struttura	Ripartizione Corsi dell'Area sanitaria e Formazione post lauream			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>D – Servizi agli studenti Servizi amministrativi</b>	Miglioramento dei servizi per gli studenti (revisione e creazione di nuove pagine web per i corsi post lauream)	Per il Post lauream la gestione delle pagine web è ancora legata al sistema Lotus. Nella prospettiva di dismissione del sistema (dicembre 2014) nel 2013 si è già iniziato a rimodulare le pagine web (Master , TFA). Nel 2014 è previsto il completamento del passaggio con revisione delle pagine relative ai PAS, delle Scuole di specializzazione e degli Esami di Stato. Il risultato atteso è fornire maggiori e sempre più chiare informazioni all'utenza, limitando il contatto diretto con gli uffici	Relazione al DG	Fatto: SI/NO
	Dematerializzazione dei processi amministrativi	Analisi di fattibilità del processo di: 1) verbalizzazione on line degli esami di profitto e del conseguimento titolo on-line per i corsi di master (questo si rende possibile a seguito dell'inserimento in U-GOV e conseguentemente in Esse3 della programmazione didattica dei corsi di master, che fino al 2013/14 non era stata implementata). 2) conseguimento titolo on-line per i corsi di specializzazione (limitatamente alle scuole mediche)	Documento/relazione	Fatto: SI/NO
	Miglioramento dei servizi per gli studenti (Revisione del Regolamento dei Master Universitari)	In vista della necessaria revisione del Regolamento dei Master Universitari del nostro Ateneo, nel 2014 si è dato avvio ad un confronto con i responsabili dei corsi di master sulle attuali criticità della gestione master e contestualmente ad un'analisi di tipo istruttorio su aggiornamenti normativi, materiali e procedure amministrative relative all'istituzione e al funzionamento dei corsi di master. Predisposizione di un documento che possa essere utile base di supporto alla successiva revisione del regolamento.	Documento /relazione	Fatto: SI/NO

**DIVISIONE II – RISORSE UMANE**

Struttura	Ripartizione Pensioni e Riscatti			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	1. Garantire le tempistiche di erogazione del trattamento di quiescenza e di previdenza al personale che cessa dal servizio entro il 2014 e nella prima metà del 2015	Certificazione posizione assicurativa all'INPS entro l'anno dei dipendenti che cessano entro il 2014 e nella prima metà del 2015, attraverso l'uso dell'attuale software " <i>Pensioni S7</i> ", in tempo utile ad evitare eventuali ritardi nell'erogazione delle prestazioni previdenziali spettanti, a seguito dell'obbligato passaggio dal 2015 all'utilizzo dell'applicativo informatico "Passweb" ai fini certificativi	Numero certificazioni posizioni assicurative effettuate entro il 2014 rispetto al numero delle cessazioni di personale cessato e che cesserà entro la metà dell'anno 2015	Velocizzazione espressa in percentuale delle tempistiche di certificazione rispetto l'anno precedente
	2. Apprendimento entro il 2014 dell'utilizzo del nuovo software " <i>Passweb</i> " dell'INPS per certificare dal 2015 in poi le posizioni assicurative dei dipendenti collocati a riposo	Adeguata formazione da parte dell'INPS in merito al corretto e obbligato utilizzo, a partire dal 2015, del nuovo programma informatico "Passweb" e dell'innovata versione "Passweb2" e superamento problemi tecnici riscontrati, anche attraverso una proficua collaborazione con i funzionari dell'INPS, al fine di certificare le posizioni assicurative dei dipendenti collocati a riposo attraverso il nuovo applicativo	Presentazione al Direttore Generale di una relazione in merito all'iter formativo del programma informatico "Passweb" e della sua innovata versione " <i>Passweb2</i> "	Certificazione di alcune posizioni assicurative dei dipendenti che cesseranno nel corso del 2015 attraverso l'utilizzo del nuovo applicativo "Passweb"
	3. Istruzione e definizione istanze valorizzazione servizi/periodi pre-ruolo del personale che cesserà dal servizio nel prossimo triennio	Implementazione delle posizioni assicurative dei dipendenti che cesseranno nel corso del prossimo triennio attraverso l'istruzione delle loro istanze di valorizzazione periodi/servizi pre-ruolo	Numero delle istanze di valorizzazione periodi/servizi pre-ruolo istruite e definite entro il 2014 rispetto a quelle in essere	Percentuale pratiche istruite rispetto quelle in essere

<b>Struttura</b>	<b>Sezione Servizi al personale docente</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014

Struttura	Ripartizione Docenti di Ruolo			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Revisione dei passaggi procedurali relativi alle assenze e alle aspettative per malattia e per motivi personali	Razionalizzazione delle procedure amministrative	Emanazione di apposita circolare	Da intraprendere la fase istruttoria Fatto: SI/NO
	Semplificazione dei passaggi procedurali relativi ai procedimenti di competenza della Ripartizione, anche per far fronte alle diverse scadenze operative nonostante un organico ridotto	Razionalizzazione delle procedure amministrative	Studio "interno" delle procedure di competenza per migliorarne efficacia ed efficienza	Fatto: SI/NO
	Regolamentazione d'Ateneo sugli incarichi esterni	Adeguamento della normativa d'Ateneo a quella nazionale	Approvazione del Regolamento da parte degli organi accademici collegiali	Da intraprendere la fase istruttoria Fatto:SI/NO

Struttura	Ripartizione Docenti non di Ruolo			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Revisione della disciplina d'Ateneo sull'attività didattica fuori sede in raccordo con la disciplina sugli incarichi esterni (vedi obiettivo della Rip. Docenti di ruolo)	Razionalizzazione delle procedure amministrative per fattispecie analoghe attualmente trattate in maniera differente	Approvazione della disciplina d'Ateneo da parte degli organi accademici collegiali	Da intraprendere la fase istruttoria Fatto: SI/NO
	Regolamentazione d'Ateneo sui ricercatori a tempo determinato	Adeguamento della normativa d'Ateneo a quella nazionale	Approvazione del Regolamento da parte degli organi accademici collegiali	Fatto: SI/NO
	Regolamentazione d'Ateneo sugli incarichi di insegnamento	Adeguamento della normativa d'Ateneo a quella nazionale	Approvazione del Regolamento da parte degli organi accademici collegiali	Da intraprendere la fase istruttoria Fatto: SI/NO

Struttura	Sezione Servizi al personale tecnico-amministrativo			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Predisposizione di un piano di formazione del PTA condiviso tra UniTS, UniUD e SISSA	Ricadute in termini di efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso il confronto con le altre realtà coinvolte	settembre – dicembre 2014: incontri preliminari analisi dei bisogni predisposizione PdF approvazione PdF da gennaio 2015 - erogazione formazione	Fatto: SI/NO
	Attuazione delle disposizioni del nuovo orario di lavoro in correlazione con il nuovo sw presenze e formazione/informazione ai responsabili e al personale TA	Recupero di risorse umane dedicate a massivi inserimenti di dati, da riqualificare e ridestinare miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza in conseguenza della certezza delle regole	Settembre – dicembre 2014: approvazione nuovo orario di lavoro implementazione del sw - fase di test formazione/informazione gennaio/febbraio 2015 - messa a regime	Fatto: SI/NO

**DIVISIONE III – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

<b>Struttura</b>	<b>Sezione Servizi generali</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.2 - Razionalizzare il Campus universitario</b>	Formazione di un piano strategico per la razionalizzazione dell'utilizzo del parco autoveicoli attraverso regolamentazione, cessioni e acquisizioni di automezzi	Approvazione del piano da parte degli Organi competenti e pieno utilizzo del parco autoveicoli conseguente al superamento delle restrizioni economiche normative	efficienza degli autoveicoli e incremento dell'utilizzo rispetto all'attuale in termini di media km/mese	Fatto: SI/NO
	Logistica Manifestazione NEXT 2014	Reperimento materiali e organizzazione servizi per il corretto funzionamento della Struttura riservata all'Università . Disponibilità di attrezzature e materiali come da richieste dei Ricercatori per la presentazione delle proprie attività	predisposizione di quanto necessario nel rispetto dei termini di inizio della manifestazione, tempi di risoluzione di criticità (immediata, con sospensione temporanea dell'attività, con sospensione definitiva dell'attività)	Fatto: SI/NO piena riuscita della manifestazione e

Struttura	Ripartizione Risorse Interne			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Informatizzazione portinerie	1. miglioramento informazioni all'utenza 2. collegamento telematico con il personale in servizio presso le postazioni	1. collegamenti mediante posta elettronica (es. circolari interne) 2. utilizzo procedura ferie on line da parte del personale ausiliario	1. risparmio costi carta 2. sospensione utilizzo autista per recapito circolari interne al personale ausiliario
	Formazione informatica di base per il personale ausiliario	acquisizione nozioni di base per l'utilizzo del p.c. con particolare riferimento alla procedura di richieste ferie on-line ed utilizzo posta elettronica	velocizzazione comunicazione con personale ausiliario	1. riduzione tempistica del collegamento con le portinerie 2. riduzione costi della carta
	Richieste reception mediante utilizzo portale Geomap	riduzione dei tempi nella procedura di sostituzione personale ausiliario assente	richieste sostituzioni personale ausiliario acquisibili in tempo reale da parte dell'Impresa fornitrice del servizio	presidio costante delle postazioni

<b>Struttura</b>	<b>Sezione Stipendi e Fiscalità</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014

<b>Struttura</b>	<b>Ripartizione Adempimenti retributivi e Procedure informatiche</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi contabili</b>	1. bilancio sociale	predisposizione reportistica per bilancio sociale	numero report predisposti	Più 80 % rispetto all'anno precedente
	2. miglioramento servizi informativi all'utenza	pubblicazione on line dei cedolini compensi /missioni UGOV da parte delle strutture periferiche	indicazioni operative	Fatto: SI/NO
	3. servizi contabili	allocazione costi per la creazione delle scritture di contabilità generale e analitica delle elaborazioni provenienti da procedura Carriere e stipendi di ateneo	eliminazione di driver specifici	meno 80% rispetto all'anno precedente

Struttura	Ripartizione Fiscalità			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Mensilizzazione procedura anagrafe prestazioni	Lo sfruttamento dell'integrazione tra gli applicativi Csa e Ugov sull'anagrafe prestazioni consente una integrale mensilizzazione dell'invio delle certificazioni alle PA, senza dover ricorrere a successivi riepiloghi o integrazioni molto costosi in termini di ore/uomo	Riduzione delle ore/uomo spese per trasmettere certificazioni integrative/riepilogative (quantitativo)	Meno 10 giornate spese per preparare certificazioni integrative/riepilogative
	Revisione elenchi immobili per IMU	Ottenimento da altri uffici (Edilizia) o via ricerche protocollo di dati, non disponibili negli anni passati, relativi ad immobili non più di proprietà di UniTs, per ottenerne lo sgravio ai fini IMU presso il comune con la presentazione dei relativi documenti	Riduzione del numero di immobili imponibili IMU (quantitativo)	Risparmio d'imposta di 3000 euro ca. all'anno sugli immobili sgravati (quantitativo)
	Recupero pregresso liquidazioni commissioni esami di stato	Recupero di tutto il pregresso esistente al 1/1/14 nelle liquidazioni commissari esami di stato, lauree sanitarie e tfa (6 sessioni arretrate) con relativa implementazione di nuovo sistema di calcolo più efficiente senza invio dei verbali ma con semplici attestazioni riepilogative da parte dei presidenti	Liquidazioni sessioni arretrate (quantitativo)	Smaltimento di tutte e 6 le sessioni arretrate (quantitativo)

Struttura	Ripartizione Stipendi e Compensi			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	miglioramento servizi informativi all'utenza	guida on line cedolino paga personale strutturato e non strutturato	presentazione al DG del prodotto web	Fatto SI/NO
	archivio cartaceo	identificazione dei documenti da inviare al macero dell'archivio sotterraneo	metri lineari	meno 40%
	riorganizzazione degli spazi	razionalizzazione logistica di postazioni ed arredi ripartizione stipendi e compensi e adempimenti informativi	eliminazione postazioni lavoro ed arredi superflui	superficie calpestabile aumentata del 40%
	Adempimenti Piattaforma per la Certificazione dei Crediti - PCC del MEF (art.7, comma 4bis del d.l. 8 aprile 2013, n.35 convertito con legge 6 giugno 2013, n.64)	Inserimento in PCC dei debiti maturati alla data del 31 dicembre 2013 (e non estinti alla data della comunicazione stessa) entro il termine di legge fissato per il 30 aprile 2014	Individuazione dei crediti nell'ambito del sistema contabile UGOV e soluzione delle criticità relative	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Sezione Pianificazione, Controllo e Bilancio</b>			
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014

Struttura	Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi contabili</b>	Nuovo regolamento missioni	Predisposizione di regolamento per le missioni aggiornato rispetto alle nuove normative	presentazione del nuovo regolamento al DG	Fatto: SI/NO
	Concessione servizio di tesoreria	Predisposizione del capitolato di concessione per il servizio di tesoreria e della bozza dello schema di contratto con l'ente tesoriere	presentazione al Cda della documentazione necessaria alla pubblicazione del bando di gara per l'individuazione dell'Istituto di credito affidatario	Fatto: SI/NO
	Adempimento dell'art.42 d.l. 24 aprile 2014 n.66 che istituisce il registro unico delle fatture	Istituzione nel sistema contabile del registro unico delle fatture	Modifiche al sistema contabile per recepire la normativa in oggetto; produzione del Registro unico delle fatture	Fatto: SI/NO
	Studio del valore da ammortizzare dei beni inventariati Copertura integrale degli investimenti	Analisi degli investimenti effettuati nel 2012 e 2013 e valorizzazione delle quote ancora da ammortizzare a carico ateneo per costruire un apposito fondo	presentazione al cda delle analisi effettuate e proposta di creazione del fondo vincolato ad ammortamenti futuri	Fatto: SI/NO

Struttura	Ripartizione Programmazione e controllo di gestione			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi contabili</b>	1. Predisposizione nuovi criteri per il riparto del FFO ai Dipartimenti	Proposta da sottoporre agli OO.AA.	presentazione agli OO.AA. di una delibera	Fatto: SI/NO
	2. Predisposizione strumento informativo per la redazione del budget 2015 nei Dipartimenti	Semplificazione e miglioramento dello strumento sulla base dei risultati dell'anno precedente	Presentazione ai Dipartimenti dello strumento per la predisposizione del budget	Fatto: SI/NO
	3. Piano della performance e budget unico di Ateneo 2015	Allineamento dei documenti organizzativi con i documenti contabili (riferito esclusivamente ai Dipartimenti e ai Centri interdipartimentali)	Implementazione del Piano della performance per la parte di competenza	Fatto: SI/NO

Struttura	Ripartizione Rendiconti e rapporti con l'esterno			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi contabili</b>	1. revisione criteri per formulazione spese generali sulla base della contabilità economica-patrimoniale	determinazione della percentuale di spese generali (OVERHEADS) da applicare ai progetti di ricerca dell'Ateneo tarata sulla contabilità economico-patrimoniale	presentazione al Consiglio di Amministrazione di una delibera	Fatto: SI/NO
	2. linee guida e revisione documentazione delle attività autogestite dagli studenti	concordare disposizioni comuni al fine della gestione dei contributi gestiti dagli studenti, aggiornamento modulistica con relativa pubblicazione nel sito web d'Ateneo	presentazione di una relazione al Presidente del Consiglio degli Studenti	Fatto: SI/NO
	3. riorganizzazione archivio cartaceo	controllo e ricollocazione documentazione con recupero spazio fisico	Recuperato spazio fisico per poter far fronte alla sistemazione della documentazione derivante da attività in corso e future	recupero di ulteriori 70 metri di scaffalature

<b>Struttura</b>	<b>Sezione Servizi Economici e Contratti</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Progetto Servizi Condivisi con SISSA e UniUD	Partecipazione a gruppo di lavoro inter-ateneo per avvio lavori	Redazione documento di sintesi lavoro su unificazione e condivisione di servizi amministrativi	Fatto: SI/NO
	Definizione rapporto convenzionale con Circolo Ricreativo Universitario	Redazione bozza di Convenzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione	Presentazione al Direttore Generale/Consiglio di Amministrazione di una bozza di Convenzione	Fatto: SI/NO

Struttura	Ripartizione Patrimonio immobiliare			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.2.3 - Razionalizzare il Campus universitario</b>	Istituzione di nuove servitù e modifica delle servitù esistenti a favore dell'immobile universitario sito in Androna Campo Marzio, 10 in Trieste	Ridefinizione completa delle servitù a favore dell'immobile universitario per una migliore fruizione ed accesso all'immobile in particolare per le persone portatrici di handicap	Sottoposizione della pratica all'attenzione del CdA per l'approvazione delle modifiche immobiliari e per l'autorizzazione alla sottoscrizione dell'atto notarile	Sottoscrizione dell'atto notarile Fatto: SI/NO
	Riscrittura della nuova convenzione per l'utilizzo dell'immobile denominato Baita Torino, per il periodo 2014-19, sito in località Passo del Pura - Comune di Ampezzo, con la Comunità Montana della Carnia	Ridisciplina completa della convenzione per l'utilizzo della Baita Torino in termini più vantaggiosi per l'Ateneo, sia dal punto di vista economico che funzionale, con la possibilità di utilizzo anche da parte di altre Università italiane e/o straniere e gruppi esterni all'Università interessati alla promozione ed alla valorizzazione del comprensorio montano della Carnia	Sottoposizione della pratica all'attenzione del CdA per l'approvazione della bozza di convenzione e per l'autorizzazione alla sottoscrizione dell'atto contrattuale per il periodo 2014-19.	Sottoscrizione della nuova convenzione per l'utilizzo della Baita Torino Riduzione dei costi di gestione della Baita Torino nell'ordine del 25-30%
	Determinazione del più probabile valore di mercato - tramite espressione del parere di congruità da parte dell'Agenzia delle Entrate di Trieste - delle sei unità immobiliari di via del Lazzaretto Vecchio, 12 in Trieste	La determinazione del valore di mercato delle unità immobiliari è atto propedeutico all'esperimento della procedura di alienazione ad evidenza pubblica per l'individuazione dell'acquirente o degli eventuali acquirenti delle realtà immobiliari di proprietà dell'Ateneo. L'individuazione del più probabile valore di mercato delle sei unità immobiliari garantisce una migliore riuscita della procedura di alienazione ad evidenza pubblica, in termini di trasparenza e correttezza amministrativa e procedurale e assicura migliori risultati finali anche in termini economici	Espressione del parere di congruità da parte dell'Agenzia delle Entrate di Trieste sulla relazione di stima particolareggiata già redatta in relazione al valore di mercato degli immobili e presa d'atto da parte del CdA dell'Ateneo	Acquisizione del parere di congruità e sottoposizione della pratica al CdA. Miglioramento risultato economico stimabile in un +5/10%

Struttura	Ripartizione Servizi Economici e Cassa			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Attivazione della gestione coordinata e unificata dei beni mobili di proprietà dell'Ateneo	Riduzione delle tempistiche legate al processo di inventariazione tramite l'assunzione di un procedimento informatico univoco finalizzato allo snellimento dell'acquisizione ad inventario dei beni	Riduzione della tempistica di aggiornamento dei registri inventariali.	Miglioramento della precisione della reportistica necessaria al consolidamento della situazione patrimoniale
	Pianificazione di nuove strategie di fund raising per implementazione settore di attrattività di risorse esterne	Ampliamento delle attività di comunicazione per incrementare il recepimento di risorse provenienti dal settore privato da finalizzare al sostenimento di attività di sostegno del diritto allo studio e di altre necessità concernenti il mantenimento di opere e attività dell'Ateneo.	Presentazione agli organi accademici di report riepilogativo contenente i dati amministrativi e contabili	Aumento del 10% rispetto all'a.f. precedente.
<b>F.2.3 - Razionalizzare il Campus universitario</b>	Promozione e valorizzazione della struttura Conference Center. Pianificazione, Marketing e adeguamento agli standard internazionali di attività di gestione eventi. (Conference Center)	Redazione di progetto per ampliamento della fascia di utenza della struttura. Adeguamento della dotazione strutturale e miglioramento dei servizi offerti. Marketing e promozione	Ampliamento delle attività ospitate presso la struttura e conseguente aumento delle entrate.	Aumento del 10% rispetto all'a.f. precedente.

Struttura	Ripartizione Provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Acquisizione attrezzature tecniche finalizzate al ripristino dell'impianto di traduzione simultanea e microfónico di sala presso l'Aula Magna della sede di via Filzi n°14, Trieste	ottimizzazione dell'efficienza delle attrezzature in uso presso l'Aula Magna di via Filzi n°14, Trieste, in considerazione dell'utilizzo della stessa anche per iniziative di interesse generale dell'Ateneo	emissione ordinativo di fornitura (UGOV + MEPA) relativo all'acquisizione delle necessarie attrezzature, previa espletamento delle procedure di gara, tramite Richeiste di Offerta MEPA	risparmio economico, quantificato in almeno il 20% mediante ricorso a gara MEPA, sull'importo inizialmente preventivato
	acquisizione delle fatture relative ai consumi delle utenze universitarie (energia elettrica, acqua e gas) in via telematica, anziché cartacea tramite posta ordinaria	riduzione delle tempistiche di predisposizione della necessaria documentazione, sia al fine di ottemperare al rispetto dei previsti termini di pagamento, sia in considerazione delle nuove disposizioni in materia di protocollazione delle fatture in entrata	predisposizione della documentazione per l'autorizzazione al recapito in formato elettronico delle bollette relative alle utenze universitarie	Riduzione tempistiche
	adesione alla nuova convenzione Consip per la telefonia mobile	trasferimento di tutte le linee in carico all'Amministrazione Centrale dall'attuale Convenzione in scadenza alla nuova Convenzione Consip telefonia mobile con decorrenza prevista a partire dal IV trimestre del 2014	predisposizione e compilazione della documentazione tecnica necessaria alla migrazione di tutte le linee di telefonia mobile alla nuova Convenzione Consip	Maggiore economicità dei piani tariffari

**DIVISIONE IV – EDILIZIA E TECNICA**

<b>Struttura</b>	<b>Servizio Prevenzione Protezione e Disabilità</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Sicurezza, salute e prevenzione dei luoghi di lavoro</b>	Formazione sicurezza per studenti UniTS - Progetto Di.C.S. in collaborazione con INAIL Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia - II annualità (potenziamento servizi a favore degli studenti)	- completamento dei contenuti del videocorso - ottimizzazione dell'utilizzo della piattaforma Moodle per una corretta gestione del videocorso in previsione della obbligatorietà per le matricole	1. Sperimentazione dei moduli didattici per la formazione online 2. Valutazione del corso degli utenti on-line 3. Valutazione del corso dell'Ente cofinanziatore (INAIL FVG) 4. Presentazione dei risultati ottenuti durante la settimana europea della sicurezza	1. Almeno 1000 studenti 2. Valutazione positiva 3. Valutazione positiva 4. Fatto: SI/NO (qualitativo)
	Formazione in materia di salute e sicurezza per lavoratori ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 prevista dall'art. 37, comma 2 del D. Lgs. n. 81/08.	- corsi di formazione per lavoratori rivolti al personale t.a. (generale e specifica in base al rischio individuato sulla base della valutazione dell'attività svolta) - ultimazione corso di formazione per dirigenti (avviato nel 2013) - corso di formazione per lavoratori rivolto ai docenti del Dipartimento di Fisica (in collaborazione con INFN) - corsi di formazione per lavoratori rivolto ai docenti del Dipartimento di Scienze della Vita (generale e specifica in base al rischio individuato sulla base della valutazione dell'attività svolta)	1. n. edizioni corso per lavoratori t.a. 2. n. lezioni corso di formazione per dirigenti 3. n. edizioni corso di formazione per lavoratori rivolto ai docenti del Dipartimento di Fisica 4. n. edizioni corsi di formazione per lavoratori rivolto ai docenti del Dipartimento di Scienze della Vita 5. aumento di una consapevolezza diffusa in materia di prevenzione e protezione grazie alla formazione effettuata	1. n. 10 edizioni 2. n. 1 lezione 3. n. 1 edizione 4. n. 3 edizioni 5. esiti dei test finali 100% positivi

<b>Struttura</b>	<b>Sezione Edilizia</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014

Struttura	Ripartizione supporto ai RUP			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.2 - Razionalizzare il Campus universitario</b>	monitoraggio dei lavori in corso presso lo stabile di via Lazzaretto Vecchio 8 a Trieste	proseguo delle lavorazioni, approvazione della 1^ perizia di variante e liquidazione dei SAL maturati	presentazione di una relazione a fine anno	Fatto: sì/no
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	puntualità nell'inserimento dei dati relativi alle procedure in corso nel sito dell'AVCP (ora ANAC)	presentazione a fine anno di una situazione aggiornata	Fatto: sì/no
	dematerializzazione dei processi amministrativi	aumento significativo (almeno 10%) dell'utilizzo della pec	variazione quantitativa degli invii avvenuti a mezzo pec	Aumento delle pec rispetto all'anno precedente

Struttura	Ripartizione Progettazione e Direzione lavori			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.2 - Razionalizzare il Campus universitario</b>	Messa in sicurezza del pendio retrostante il castelletto	Redazione e approvazione del certificato di collaudo/regolare esecuzione	Redazione dell'atto e sua eventuale approvazione	Fatto: sì/no
	Messa in sicurezza del pendio retrostante lo stabulario	Affidamento e redazione delle analisi geologiche preliminari e affidamento lavori	Presentazione di una relazione	Fatto: sì/no
	Predisposizione del progetto per la sostituzione dei serramenti di fisica	Approvazione del progetto e successiva procedura di gara per l'affidamento di incarico	Presentazione della delibera al CdA	Fatto: sì/no

<b>Struttura</b>	<b>Sezione Manutenzioni</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014

Struttura	Ripartizione Impianti			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.2 - Razionalizzare il Campus universitario</b>	Riqualificazione del sistema energetico termico (anello di teleriscaldamento) a servizio del comprensorio di P.le Europa, finalizzato al risparmio energetico e all'adeguamento legislativo e normativo - lotto unico	Ultimazione e collaudo dei lavori	Approvazione da parte del C.d.A. degli atti di collaudo	Fatto: SI/NO
	Adeguamento e riqualificazione dell'impianto di termoventilazione e condizionamento dell'ed.C11, finalizzato alla sicurezza e all'adeguamento legislativo e normativo - primo lotto	Inizio dei lavori	Sottoscrizione del Verbale di consegna dei lavori	Fatto: SI/NO
	Riqualificazione del sistema energetico elettrico (realizzazione del secondo punto di consegna in MT) a servizio del comprensorio di p.le Europa, finalizzato alla sicurezza ed all'affidabilità del sistema - progettazione	Elaborazione del Progetto preliminare	Approvazione da parte del C.d.A. del Progetto preliminare	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ripartizione Manutenzioni edilizie e Pronti interventi</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>F.2 - Razionalizzare il Campus universitario</b>	Messa in sicurezza facciate edificio D	Ultimazione lavori	inizio procedure	Fatto: SI/NO
	Nuove linee vita edifici vari	Ultimazione lavori	inizio procedure	Fatto: SI/NO
	Rifacimento manto di copertura edificio C7	Ultimazione lavori	inizio procedure	Fatto: SI/NO

**DIVISIONE V – INFRASTRUTTURE E SERVIZI INFORMATIVI**

<b>Struttura</b>	<b>Divisione</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>D – Servizi agli studenti</b>	Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti: verbalizzazione esami	Completamento della distribuzione della firma digitale al corpo docente strutturato dell'Ateneo, con eventuale introduzione della firma remota da ottobre 2014.	Incremento del numero di docenti strutturati dotati di firma digitale rispetto all'anno precedente	Incremento del 40%
<b>F.4.2 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi per l'ICT</b>	Miglioramento della continuità operativa dei servizi informatici erogati nei dipartimenti	Censimento dei servizi erogati e loro classificazione in termini di criticità esterna/interna, utilizzando lo specifico documento previsto dall'AGID (c.d. Studio di Fattibilità) per ogni realtà dipartimentale.	Compilazione SDF	Compilazione dello SDF per almeno quattro dipartimenti

Struttura		Sezione infrastrutture informatiche e telematiche		
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4.2 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi per l'ICT</b>	Riqualficazione Dorsale Nord (obb. strategico: potenziamento rete cablata)	L'obiettivo prevede di: 1) realizzare un'infrastruttura affidabile, in grado di rendere disponibile il servizio Gigabit a livello di edificio ( per l'erogazione, tra gli altri, dei servizi di supporto alla formazione a distanza); il servizio sarà disponibile fino a livello utente negli edifici già dotati di infrastrutture interne (cablaggi e apparati) adeguate. 2) rendere funzionale il sito di Disaster Recovery predisposto nell'edif C1 3) elaborare un timesheet per la riconfigurazione logica dell'intera infrastruttura di rete del Comprensorio di P.le Europa	1) Incremento di banda disponibile per le sedi della Dorsale Nord 2) attivazione del link in Gbit per il sito di Disaster Recovery del C1 3) predisposizione del timesheet	1) da 100 Mbps a 1 Gbps per ogni edificio 2) fatto si/no 3) fatto si/no
	Ristrutturazione dell'infrastruttura di autenticazione per connessioni wireless e VPN	L'obiettivo ha lo scopo di risolvere il problema delle autenticazioni fallite per di-sincronizzazione delle chiavi tra server Radius e Active Directory che comporta 1) incongruenze nelle informazioni di autenticazione con down della sessione e necessità di reinserimento delle credenziali da parte dell'utente 2) interventi manuali di riavvio da parte del personale della Sezione anche fuori orario lavorativo	1) Autenticazioni congruenti con diminuzione dell'indisponibilità del servizio legata a questa causa 2) ridotta attività di troubleshooting con abbattimento degli interventi fuori orario lavorativo per questa causa.	1) indisponibilità del servizio da 0,6% a 0,05% su base annua 2) n.ro episodi di mancata sincronizzazione (da 225/anno a non più di 30/anno) - vedi statistiche sw Nagios

Struttura	Ripartizione Gestione sistemi			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4.2 – Miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia dell’azione amministrativa Servizi per l’ICT</b>	Migrazione di U-Gov in hosting presso CINECA	Predisposizione ed effettuazione del trasferimento presso la server farm di CINECA a Bologna con successiva disattivazione dell'infrastruttura hardware e software di U-Gov ubicata nel nostro Ateneo .	Effettuazione della migrazione degli applicativi da server locali a struttura Cineca	Fatto: SI/NO
	Passaggio a nuova versione di SID (Protocollo di Ateneo)	Implementazione di una nuova infrastruttura hardware e software su cui attivare la versione 4 di Titulus - SID . Questa nuova versione permetterà di allargare la gestione documentale anche alla fatturazione elettronica ed è un presupposto per la gestione della stessa in U-GOV	Entrata in funzione della nuova versione.	Fatto: SI/NO
	Potenziamento housing presso la Divisione ISI	Gli attuali armadi rack che ospitano server dipartimentali in housing presso l'ISI sono quasi al completo. Si intende predisporre l'infrastruttura necessaria per ospitare ulteriori server dipartimentali altrimenti ubicati in vani tecnici inadeguati, migliorando il grado di continuità di servizio ed ottenendo una riduzione dei costi di raffreddamento dei server	Attivazione di n. 2 nuovi rack da 42 unità	Fatto: SI/NO

Struttura	Ripartizione Supporto utenti e Assistenza tecnica			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4.2 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi per l'ICT</b>	Applicazione del ciclo di vita standard alle postazioni informatiche	Sostituzione delle postazioni informatiche, negli Uffici Amministrativi, in esercizio da più di 5 anni	Numero di postazioni sostituite	120
	Standardizzazione software delle aule informatiche	Reinstallazione e riconfigurazione delle aule UNO, PF e DUE presso la Divisione ISI	Numero di postazioni con software standard a disposizione dell'utenza	Aumento di 64 unità
	Aggiornamento del sistema operativo delle postazioni informatiche	Installazione di Microsoft Windows 7 o successivi, negli Uffici Amministrativi, sulle postazioni con versione obsoleta del sistema operativo	Numero di postazioni dotate di sistema operativo Microsoft Windows 7 o successivo	Aumento di 40 unità

Struttura	Sezione Servizi informativi			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>F.4.2 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi per l'ICT</b>	Miglioramento dei servizi per gli studenti – “Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti”	<p>1. Acquisizione e attivazione dei servizi per la conservazione sostitutiva, nelle more della disponibilità di analoghi servizi da parte di CINECA (Conserva), opportunamente integrati con Titulus (da settembre 2014)</p> <p>2. Per il processi di:  “autodichiarazioni”  a. Configurazione e personalizzazione del servizio web  b. Avvio del servizio in produzione  “verbalizzazione degli esami”  a. Verifica nuova funzionalità disponibili  b. Collaborazione alla Revisione dei flussi previsti dall'applicativo ed adeguamento  c. Eventuali personalizzazioni dell'applicativo con l'eventuale supporto del fornitore  d. Collaborazione al Completamento dell'informazione per il corpo docente che non accede al servizio  “Conseguimento titolo”  a. Collaborazione ai Test dell'applicativo nelle nuove funzioni già previste dal sistema</p> <p>3. Introduzione del modulo UGOV University Planner per la pianificazione dell'orario delle lezioni e la</p>	Attivazione conservazione sostitutiva e Dematerializzazione dei processi indicati	1 - 100%, 2 - 50%, 3 - 50%

		prenotazione delle aule e realizzazione della pubblicazione dell'orario delle lezioni		
	Attivazione del servizio di hosting ed adeguamento processi e banche dati in house	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione dell'infrastruttura ed test di connettività con i sistemi in hosting presso il Cineca.</li> <li>2. Adeguamento e l'integrazione delle componenti hardware e software la cui gestione resta in house (schemi di database, viste dati, applicativi gestionali sviluppati localmente).</li> <li>3. Produzione di adeguata documentazione da fornire al personale tecnico amministrativo che vedrà cambiare le proprie modalità operative.</li> <li>4. Individuazione degli utenti attivi degli applicativi CSA-Carriere e Stipendi del personale ed ESSE3 – Carriera e servizi agli studenti i quali accederanno ai servizi in hosting Cineca tramite terminal server.</li> <li>5. Distribuzione delle credenziali di accesso al terminal server e delle istruzioni per procedere, in autonomia o con il supporto tecnico, all'installazione dei client Citrix e Uniprint, necessari al collegamento in hosting</li> <li>6. Passaggio in hosting. Le operazioni inizieranno alle ore 14:00 del giorno 11 aprile 2014 e termineranno il 15 aprile 2014.</li> <li>7. Servizi coinvolti: Esse3 Esse3PA CSA U-GOV WPS</li> <li>8. Supporto utenti in fase di avvio</li> <li>9. Dismissione dei server locali</li> </ol>	Passaggio in hosting	SI / NO

Struttura	Ripartizione Gestione applicazioni contabilità e DWH			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4.2 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi per l'ICT</b>	Realizzazione del modello dei siti web di dottorato e supporto ai coordinatori dei dottorati per la pubblicazione del sito.	Predisposizione della struttura di sito web generico di un dottorato di ricerca di Units attraverso l'utilizzo del cms Drupal. Le caratteristiche del modello dovranno essere: a) Integrazione con le banche dati di Ateneo b) uniformità con la grafica di Ateneo c) Possibilità di personalizzazione, da parte del gestore del sito, in base alle specificità di ogni singolo dottorato.	1. Realizzazione del prototipo 2. Verifica con i coordinatori di dottorato e con la Ripartizione Dottorati 3. Pubblicazione di almeno un sito di dottorato in ambiente di produzione	Indicatori 1., 2. e 3. FATTO: Si/No
	Rifacimento nel cms Drupal dei siti amministrativi attualmente ospitati in ambiente LotusNotes.	Dismissione in Ateneo di LotusNotes, quale ambiente di pubblicazione di siti amministrativi e nuova realizzazione siti web in ambiente cms Drupal.	1. Completezza e correttezza dei dati migrati e integrati 2. Piena usabilità dei siti messi in produzione 3. Numero di siti sostituiti	1. FATTO Si/No 2. FATTO Si/no 3. 80% dei siti da sostituire
	Scheda di raccolta delle informazioni per la distribuzione delle borse di dottorato.	Realizzazione dell'applicazione web e sua distribuzione ai Collaboratori di ricerca	Predisposizione dell'analisi in collaborazione con gli uffici amministrativi di riferimento	FATTO Si/No

<b>Struttura</b>	<b>Ripartizione Servizi Web</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>F.4.2 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Servizi per l'ICT</b>	Migrazione server web al Cineca	Conclusione dell'attività di migrazione di 7 server verso la struttura di hosting del Cineca	Numero server in hosting Cineca	100% dei server migrati
	Pubblicazione dinamica offerta formativa	Riutilizzo dei dati raccolti nelle banche dati istituzionali e ministeriali per pubblicare su web offerta formativa	Sito dedicato all'offerta formativa di Ateneo con grafica di Ateneo e integrazione banche dati Ateneo/Ministeriali	Fatto: SI/NO
	Integrazione degli obblighi normativi di pubblicazione sui siti web delle PA	Integrazione di ulteriori dati da pubblicare nella sezione del sito che ottempera al d.lgs. 33/2013 e ottemperanza alla legge 190/2012 (pubblicazione dati Gare)	Sito realizzato attraverso una stretta integrazione con i dati di Ateneo, e conseguente riduzione delle attività che devono essere eseguite, in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione, da parte degli operatori degli uffici amministrativi e contabili	Fatto SI/NO

CENTRO per il TRASFERIMENTO delle CONOSCENZE

Struttura	Direzione			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>Implementazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2013-2015</b>	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
<b>F.4.1 – Ridisegno organizzativo</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014
<b>C.8 – Trasferimento della conoscenza Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale	Proposta portale da proporre a Uniud e Sissa, con la definizione di: - tipologia risorse digitali acquistate (periodici, banche dati, e-book etc.) - tipologia risorse scientifiche e divulgative prodotte (libri, periodici, video, foto etc.) - tipologia servizi offerti (sw antiplagio, sw reference management, tutorial, e-learning)	Redazione del documento da presentare agli altri Atenei	Fatto: SI/NO
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Ottimizzazione delle procedure di lavoro delle strutture	Definizione dei diagrammi di flusso di processi - sottoprocessi e loro pubblicazione su web	N. diagrammi pubblicati 2014 / n. diagrammi pubblicati 2013 * 100	150% (nel 2013 sono stati pubblicati 13 diagrammi di flusso)

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff per la comunicazione e la divulgazione scientifica</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>C – Trasferimento della conoscenza Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale Documentazione e diffusione delle iniziative di divulgazione scientifica dell'Ateneo	Pubblicazione ad accesso aperto di materiali relativi alla manifestazione Trieste Next 2014	Variazione nel numero di documenti pubblicati rispetto all'anno precedente	Più 20% rispetto all'anno precedente
	A scuola di divulgazione scientifica	Redazione piano di lavoro 2015 da discutere e condividere con l'Università di Udine e con la Sissa	Redazione del documento da presentare agli altri Atenei	Fatto: SI/NO
	Ottimizzazione delle procedure di individuazione delle iniziative e dei materiali di divulgazione scientifica da pubblicare ad accesso aperto	Processo Divulgazione della ricerca scientifica ad accesso aperto - Organizzazione materiali); analisi del flusso di lavoro relativo alla scelta dei materiali da pubblicare e alla loro metadattazione	Elaborazione diagramma di flusso	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Amministrazione e contabilità</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>C.8 – Trasferimento della conoscenza: Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale Inserimento valore patrimoniale libri antichi in U-Gov	Avvio implementazione stato patrimoniale del libro antico nell'inventario dell'Ateneo	Numero totale volumi antichi inseriti/numero complessivo presunto volumi antichi (circa 7mila volumi)	2% numero complessivo presunto
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Istruzione procedure di gara per acquisizione forniture e servizi	Accorpamento procedure amministrativo-contabili per acquisizione forniture e servizi con conseguente riduzione ore lavoro e riduzioni costi	Numero procedure 2014 / numero procedure 2013	Riduzione del 20% del numero delle procedure
	Gestione informatizzata magazzino EUT	La quantificazione del numero di volumi in giacenza, la programmazione delle ristampe e la verifica del venduto di ogni autore sarà realizzata attraverso tre fasi: 1. ricognizione scorte 2. informatizzazione procedure 3. analisi dei flussi di produzione e vendita	Numero di volumi tracciati in magazzino / totale volumi in magazzino	90% volumi tracciati

Struttura	Ufficio di staff Risorse elettroniche di Ateneo			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>C.8 – Trasferimento della conoscenza: Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale Risorse elettroniche acquistate	Analisi delle modalità di esposizione nel portale Biblioteca digitale regionale delle risorse elettroniche acquistate, da sottoporre a Uniud e SISSA, e studio di fattibilità di massima	Redazione del documento da presentare a Uniud e SISSA	Fatto: SI/NO
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Riorganizzazione del patrimonio bibliografico Definizione Risorse Elettroniche permanenti	Mappatura del posseduto digitale permanente dei tre maggiori editori (Elsevier, Springer, Wiley)	Totale titoli definiti permanenti / totale titoli pacchetti tre maggiori editori	95% titoli
	Ottimizzazione procedure acquisizione risorse elettroniche e sviluppo delle raccolte	Processo Acquisizione risorse elettroniche e sviluppo delle raccolte: descrizione delle procedure da seguire per l'acquisizione delle risorse elettroniche	Elaborazione diagramma di flusso	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Ufficio di staff Servizi informativi</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>C.8 – Trasferimento della conoscenza: Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale Promozione del libro antico	Analisi del fabbisogno per la creazione di un archivio digitale per il materiale antico e valutazione degli schemi di metadati per la descrizione degli <i>item</i> in compatibilità con i software di catalogazione in uso anche presso altri enti di ricerca regionali	Relazione / piano di acquisizione per la creazione di un archivio digitale per il materiale antico, relazione sugli schemi di metadati utilizzabili per la descrizione del materiale antico	Fatto: SI'/NO
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Semplificazione delle procedure di accredito presso le biblioteche e del sistema di autenticazione all'area lettore (utente) dei cataloghi SOL	Interfaccia di comunicazione tra SOL e ESSE3 per il recupero delle anagrafiche di ESSE3 e realizzazione dell'autenticazione federata di Ateneo per l'accesso all'area lettore (utente) delle biblioteche	a) Procedure realizzate / procedure da realizzare b) Riduzione del numero di utenti presenti in anagrafica SOL privi dell'indicazione del codice fiscale e afferenti al gruppo studenti universitari	a) Realizzazione del 100% delle procedure b) Recupero dell'80% dei codici fiscali mancanti in SOL relativi agli studenti universitari
	Miglioramento della comunicazione di Centracon con l'amministrazione centrale e altre PA nello scambio di documenti in formato elettronico	Aggiornamento dei terminal server alla versione Windows Server 2012 e test della soluzione VDI	Installazione di Windows Server 2012 e aggiornamento degli applicativi e test della soluzione VDI	Fatto: SI'/NO

<b>Struttura</b>	<b>Sistema Museale di Ateneo - SMATS</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>C – Trasferimento della conoscenza: Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale Progetto "Visita virtuale alla Pinacoteca di Ateneo"	Analisi fattibilità e modalità riprese "street view" e pubblicazione su web	Documento da presentare al Comitato smaTs	Fatto: SI/NO
	Modello tipo per elaborazione progetto di catalogazione Centro di Passariano	Definizione modalità operative stesura progetto	Documento da presentare al Comitato smaTs	Fatto: SI/NO
	Analisi scheda catalografica "Opera d'Arte"	Confronto e analisi della coerenza tra la scheda ICCD - Istituto per il Catalogo e la Documentazione del Ministero e la scheda del Centro di catalogazione di Passariano	Documento da presentare al Comitato smaTs	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Edizioni Università di Trieste - EUT</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>C.8 – Trasferimento della conoscenza: Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale Realizzazione sistematica della versione ePub delle pubblicazioni elettroniche Open Access EUT - sezione periodici	a) Estensione della piena fruibilità delle pubblicazioni elettroniche EUT per E-reader, tablet e smartphone b) aumento complessivo dei download dall'archivio digitale Openstarts	Versioni Epub / corrispondenti versioni PDF	25 % delle versioni Epub rispetto al numero complessivo delle versioni PDF
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Creazione di una procedura online di sottomissione, archiviazione e valutazione/referaggio delle proposte editoriali	Standardizzazione dell'iter di sottomissione proposte; archiviazione permanente della documentazione preliminare; tracciatura delle valutazioni; accessibilità immediata (mediante alerting) delle proposte e delle relative stime costi alla commissione scientifica EUT	a) Riduzione del volume di corrispondenza con autori e membri della commissione scientifica b) Riduzione dell'archiviazione cartacea delle proposte	a) Riduzione del 40% del volume della corrispondenza tra EUT, autori e commissione scientifica b) Riduzione del 60 % dell'archiviazione a stampa
	Ottimizzazione delle procedure di realizzazione dell'output per la versione a stampa e per quella digitale delle pubblicazioni EUT	Processo Stampa prodotti editoriali - Preparazione dell'output per stampa e per edizione digitale: razionalizzazione dell'iter di realizzazione degli output di diffusione dei testi (stampa, elettronico pdf, elettronico ePub)	Elaborazione diagramma di flusso	Fatto: SI'/NO

Struttura	Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>C – Trasferimento della conoscenza: Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale Valorizzazione dei libri antichi	Individuazione dei libri antichi della Biblioteca Europa per un successivo progetto di catalogazione in SBN e parziale digitalizzazione, nonché per le opportune azioni di tutela e conservazione	a) Elaborazione di un documento che quantifichi i volumi e ne descriva tipologie, caratteristiche e ubicazione b) raccolta dei dati catalografici già disponibili (schede cartacee del catalogo autori)	Fatto: SI/NO
	Riorganizzazione del patrimonio bibliografico Catalogazione pregresso monografie e periodici	a) Monografie: Inserimento o cattura notizie di 7.000 monografie non ancora presenti in SBN (Biblioteche Europa e Economia). Bonifica e completamento dati per 6.000 catalogazioni di livello 04 della Biblioteca della Scuola di lingue b) Periodici: Catalogazione in ACNP dei periodici delle biblioteche dell'Area (tutti i titoli per Economia, Scuola di lingue e Gorizia - in totale 2810 titoli - e 500 titoli per Europa -Generale)	N. catalogazioni effettuate / catalogazioni previste * 100	95% titoli catalogati rispetto ai titoli previsti
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Ottimizzazione delle procedure di scarto del materiale bibliografico	Processo Acquisizione materiale bibliografico e sviluppo delle raccolte - Scarto materiale bibliografico: descrizione delle procedure da seguire per lo scarto di monografie e periodici	Elaborazione diagramma di flusso e di indicazioni operative	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Area biblioteche di scienze umanistiche</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>C – Trasferimento della conoscenza: Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale Catalogazione e valorizzazione dei libri antichi	Individuazione dei libri antichi in Area Umanistica in previsione della futura catalogazione e/o digitalizzazione	Elaborazione di un elenco con ubicazione, caratteristiche, valore presunto etc.	Fatto: SI/NO
	Riorganizzazione del patrimonio bibliografico Catalogazione pregresso	Inserimento o cattura notizie di 5.000 volumi non ancora presenti in OPAC per ulteriore incremento del pregresso di Area Umanistica	N. volumi catalogati / n. volumi di cui è prevista la catalogazione	100% volumi catalogati
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Ottimizzazione delle procedure di accorpamento e di organizzazione fisica delle collezioni bibliografiche	Processo Pianificazione e sviluppo dei servizi della biblioteca - Analisi patrimonio e procedure: analisi delle fasi di ricognizione e misurazione del patrimonio monografico dell'Area in funzione di accorpamento, spostamento, futuro scarto	Elaborazione diagramma di flusso	Fatto: SI/NO

<b>Struttura</b>	<b>Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze dalla vita</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>C – Trasferimento della conoscenza: Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Biblioteca digitale regionale Catalogazione e valorizzazione dei libri antichi	a) Catalogazione in SBN e definizione del valore patrimoniale dei libri antichi presenti nel settore tecnico-scientifico b) Identificazione di un nucleo di esemplari di interesse per la digitalizzazione	a) Numero volumi antichi catalogati / numero totale volumi antichi * 100 b) Numero volumi selezionati per il test di digitalizzazione: $\geq 3 \leq 5$	a) 100% volumi antichi catalogati rispetto al totale dei libri antichi presenti b) Numero volumi digitalizzati compreso nel range indicato
	Riorganizzazione del patrimonio bibliografico a) Accorpamento e scarto delle collezioni seriali cartacee del settore tecnico-scientifico b) Catalogazione del pregresso relativo alle collezioni seriali della Biblioteca di scienze chimiche	a) Ottimizzazione degli spazi e riorganizzazione del patrimonio in vista dei futuri accorpamenti fisici delle collezioni del settore tecnico-scientifico b) Valorizzazione del patrimonio bibliografico grazie alla visibilità garantita dai principali cataloghi nazionali italiani	a) Metri lineari scartati / metri lineari totali * 100 b) Numero periodici gestiti nei cataloghi nazionali SBN e ACNP / numero totale periodici posseduti * 100	a) 5% metri lineari scartati rispetto ai metri lineari totali dei periodici b) 100% dei periodici della Biblioteca di scienze chimiche catalogati in SBN e ACNP
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Ottimizzazione delle procedure di accorpamento e di organizzazione fisica delle collezioni bibliografiche	Processo Pianificazione e sviluppo dei servizi della biblioteca - Analisi patrimonio e procedure: analisi del flusso di lavoro relativo al processo di accorpamento e valorizzazione delle collezioni seriali cartacee	Elaborazione diagramma di flusso	Fatto: SI/NO

## DIPARTIMENTI

Dipartimento	Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>A – Offerta formativa</b>	Nell'ottica della ridefinizione dell'offerta formativa, come dettagliato nel piano strategico di Ateneo, dopo un'attenta analisi si punta alla riqualificazione dei corsi di studio al fine di soddisfare la richiesta di fabbisogno regionale di professionisti provenienti dall'area medica.	Creare le condizioni per mantenere il finanziamento regionale ai cdI di area sanitaria e per soddisfare gli obiettivi previsti dal piano strategico triennale ai fini del finanziamento straordinario MIUR compreso un piano finanziario concordato con UNIUD	Predisposizione dei documenti necessari alla trasformazione in interateneo del cdI in ostetricia, tecnici di laboratorio e tecnici di radiologia	predisposizione piano finanziario comune UNITS-UNIUD Fatto: SI/NO
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	A seguito della cessazione dal servizio di diverse unità del personale tecnico amministrativo afferente al dipartimento e alla imminente cessazione del personale TD attualmente in servizio si dovrà riorganizzare l'attività per competenze e conoscenze cercando di far fronte alla crescente domanda di servizi nonostante una insufficiente possibilità di ricambio di personale	Riallocazione delle risorse umane residue	Relazione al DG	Mantenimento dei tempi di evasione delle pratiche amministrative
<b>B.1 – Ricerca scientifica Servizi alla ricerca</b>	Coerentemente con le linee del piano strategico di Ateneo si intende potenziare il servizio per la ricerca offrendo ai ricercatori, personale di supporto in grado di collaborare alla presentazione dei progetti di ricerca ed alla loro rendicontazione.	Individuazione del personale dedicato all'attività	Incremento della percentuale di progetti al fine di finanziamento (HORIZON 2020) con corretta compilazione e gestione delle problematiche amministrative	Tutti i progetti di finanziamento presentato a partire dal 1.10.2014 dovranno essere preventivamente vagliati dalla segreteria di dip. in collaborazione con l'ufficio ricerca

Dipartimento	Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute – INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>D – Servizi agli studenti</b>	Attuazione di un progetto formativo rivolto alle studentesse del secondo/terzo anno del CLO (le quali possiedono già conoscenze di base sui principi, sulla clinica, sulle evidenze e sulle linee guida per l'assistenza alla gravidanza fisiologica/parto/nascita/puerperio e allattamento) ed alle donne in gravidanza (fisiologica) che si rivolgono agli ambulatori dell'IRCCS e ai Consultori Familiari per l'assistenza ostetrica per il loro percorso nascita, interessate ad un progetto di formazione "partecipata" per le studentesse del Corso di Laurea in Ostetricia.	Promozione della formazione universitaria coerente con il Profilo Professionale ed il Codice Deontologico dell'Ostetrica/o. Miglioramento delle possibilità per le Studentesse del CL in Ostetricia di acquisizione di conoscenze e capacità che consentano lo sviluppo di comportamenti professionali orientati alla continuità e globalità dell'assistenza. Miglioramento della conoscenza dei percorsi di integrazione territorio - ospedale - territorio.	Elaborazione di un percorso formativo (in aggiunta al tirocinio) che riguardi un vero e proprio modello culturale e di qualità dei comportamenti professionali che sappiano coinvolgere attivamente le persone assistite, atto anche a promuovere una diversa relazione tra operatori e operatori territoriali.	partecipazione a tale percorso di almeno il 90% delle studentesse
	Corso di Formazione sul campo: "Stesura di procedure e linee guida per il tutoraggio pratico delle studentesse del Corso di Laurea in Ostetricia". ASS1 Triestina PROGETTO ECM REGIONE FVG Codice 00819 ECM 6 dal 14.04.2014 al 31.12.2014.	Ottimizzare il periodo di tirocinio previsto sul territorio con un percorso mirato al raggiungimento delle competenze attese di una realtà consultoriale, con tutor/guide di tirocinio preventivamente formate.	Redazione di nuova scheda di valutazione con obiettivi formativi specifici per l'esperienza di tirocinio guidato Consultoriale.	Fatto: SI/NO
	Attivazione di un sistema interno di valutazione della didattica del CL in Ostetricia	Monitoraggio in corso della qualità della didattica attraverso le indicazioni delle studentesse e altri elementi oggettivi (assenze dei docenti, partecipazione alle riunioni istituzionali, percentuali di promossi/respinti, percentuale di studenti in regola con esami, ecc...)	Preparazione di uno strumento con criteri quali- e quantitativi che consentano il monitoraggio della qualità della didattica	Fatto: SI/NO

<b>Dipartimento</b>	<b>Fisica – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>B.1 – Ricerca scientifica Servizi alla ricerca</b>	integrare l'attività di supporto alla rendicontazione dei progetti di ricerca	miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Documenti audit inviati come da tempistiche programmate	Fatto: SI/NO
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	attivare la condivisione in rete di file e cartelle amministrativo-contabili	dematerializzazione dei documenti cartacei	Diminuzione dei consumi di carta, di fotocopie, di tempi/uomo	Risparmio del 20%
	sviluppare l'aggiornamento dei documenti gestionali sul sito web del dipartimento	miglioramento ed integrazione della modulistica e revisione delle indicazioni dei processi amministrativo-contabili	Questionario di gradimento	Tasso di soddisfazione qualitativa dell'utenza

Dipartimento	Fisica – INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>B.1 – Ricerca scientifica</b>	Installazione degli High VOLTAGE POWER SUPPLIES N1471H e loro controllo remoto. Queste apparecchiature fanno parte del sistema di alimentazione dei nuovi rivelatori di particelle utilizzati nell'Esperimento Compass (NA48) in svolgimento presso il CERN a Ginevra.	Messa in funzione delle apparecchiature, capire tutte le svariate possibilità di utilizzo, predisposizione interna dei moduli in modo da soddisfare le nostre esigenze. Realizzare un programma in Labview per il controllo remoto ed il settaggio di tutti i parametri e loro salvataggio su file .	Calibrazione apparecchiature. Comunicazione USB con il modulo Master. Comunicazione in RS485 con i moduli Slave. Realizzare il programma di controllo remoto per un modulo. Realizzare un programma per il controllo di più moduli.	Utilizzo delle apparecchiature durante i test di laboratorio dei nuovi rivelatori di particelle che saranno installati sull'esperimento
	Progettazione e realizzazione di un circuito elettronico per la misura con grande precisione della pressione e temperatura presenti all'interno del rivelatore di particelle.	Realizzazione del circuito elettronico di interfacciamento con protocollo di comunicazione I2C, test di laboratorio. Sviluppo software per lettura dei dati, loro elaborazione e visualizzazione.	Scelta dei componenti elettronici. Progettazione del circuito. Test di funzionamento. Sviluppo software per la lettura dei dati e la scrittura dei vari registri di configurazione.	Utilizzo del circuito durante i test in laboratorio dei nuovi rivelatori di particelle. Implementazione del dispositivo sull'esperimento.
	Utilizzo della tecnologia FPGA per la realizzazione di sistemi veloci di acquisizione dati.	Progettazione circuitale interna, monitoraggio dati tramite processore Risc sviluppo del software su sistema operativo Real_Time.	Comunicazione FPGA Xilinx e Processore ARM Cortex A9 tramite DMA .Programmazione processore	Utilizzo del circuito nell'ambito delle molteplici iniziative sperimentali promosse dai vari Gruppi di Ricerca.

Dipartimento	Ingegneria e architettura – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>B – Ricerca scientifica: Servizi alla ricerca</b>	Maggiore visibilità delle attività dei laboratori sul web di Dipartimento	Aumento conoscenza esterna delle attività presenti nei laboratori del Dipartimento.	Statistiche di accesso al Web di Dipartimento	Almeno 300 visualizzazioni all'anno
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Realizzazione di un dettagliato sistema di monitoraggio tecnico-economico delle attività di consulenza in conto terzi	Compilazione di report sulle attività svolte che evidenzino costi e ricavi	Numero rapporti con cadenza semestrale	Risultato per laboratorio
	Coordinamento predisposizione dei documenti per audit interno rendiconti prin 2009	Raccolta fascicoli amministrativi dei 4 progetti dipartimentali	Contatti con responsabile audit	Fatto: SI/NO

Dipartimento	Ingegneria e architettura –INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>B – Ricerca scientifica</b>	<p>Trattamenti di ricupero di caffè esausto.</p> <p>La tecnologia dei fluidi supercritici è ampiamente utilizzata all'estrazione di composti di origine naturale con vantaggi specifici quali il free-solvent e l'alta selettività con elevato potere solvente. Questo studio mira ad ottenere ulteriori informazioni sull'estrazione di lipidi con l'utilizzo di anidride carbonica supercritica, confrontando i risultati ottenuti con una classica estrazione con solventi organici.</p>	<p>Recupero di prodotti ad alto valore aggiunto (oli, caffeina, ecc.).</p>	<p>Ottimizzazione dell'impianto ad alta pressione da utilizzare.</p> <p>Coordinamento del personale coinvolto.</p> <p>Preparazione dei campioni, essiccamento, macinazione ed estrazione della materia prima scegliendo l'ideale procedura. Scelta delle condizioni operative ottimali.</p> <p>Eventuale uso di co-solventi per una maggior solubilizzazione dell'estratto.</p> <p>Analisi dei campioni ottenuti.</p> <p>Approfondita ricerca bibliografica.</p>	<p>Miglioramento qualitativo di prodotti d'interesse nutraceutico/cosmetico.</p> <p>Soddisfazione dei gruppi di ricerca coinvolti, interni ed esterni.</p> <p>Stesura di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, e/o tesi di laurea, e/o rapporto finale da presentare ad eventuale committente.</p>
	<p>Estrazioni ad alta pressione di matrici naturali. Scopo del lavoro è l'estrazione di acidi grassi prevalentemente polinsaturi (PUFA) da noci di produzione nazionale. L'olio di noce viene estratto principalmente con pressa meccanica a freddo e, solo recentemente, l'anidride carbonica supercritica è stata applicata con successo, ottenendo un aumento nelle rese di estrazione.</p>	<p>Recupero di estratti di alto valore nutraceutico/cosmetico.</p>	<p>Studio di un impianto appropriato di estrazione.</p> <p>Scelta delle condizioni operative.</p> <p>Approfondita ricerca bibliografica.</p> <p>Coordinamento del personale coinvolto.</p> <p>Preparazioni di campioni mediante essiccamento, macerazione, filtrazione, ecc. Confronto con altre metodologie impiegate per lo stesso fine.</p> <p>Analisi campioni ottenuti.</p>	<p>Miglioramento qualitativo e quantitativo di prodotti d'interesse nutraceutico.</p> <p>Soddisfazione dei gruppi di ricerca coinvolti, interni ed esterni.</p> <p>Stesura di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, e/o tesi di laurea, e/o rapporto finale da presentare ad eventuale committente.</p>
<b>B – Ricerca scientifica</b>	<p>Ricerca di condizioni ottimali per la depurazione di acque reflue. Verifica della possibile modulazione di diversi processi biologici già esistenti sul territorio. Con il processo OSA (Oxic Settling Anaerobic) è possibile ridurre la quantità di fanghi di supero degli impianti depurazione mediante modifica</p>	<p>Sviluppo di un processo OSA con la progettazione e realizzazione di un impianto pilota.</p>	<p>Realizzazione di un impianto pilota sul territorio in stretta collaborazione con una ditta oggetto di convenzione.</p> <p>Analisi continue di campioni di acque reflue in entrata ed uscita dall'impianto pilota. Probabile necessità di diversi interventi</p>	<p>Riduzione di produzione di fanghi da depurazione.</p> <p>Soddisfazione dei gruppi di ricerca interni ed esterni.</p> <p>Stesure di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, e/o</p>

	del processo convenzionale a fanghi attivi, con l'introduzione di un reattore anaerobico nella corrente di ricircolo del fango estratto dal sedimentatore.		sull'impianto pilota posto in provincia di Udine.	tesi di laurea, e/o rapporto finale da presentare al committente.
--	--	--	---	---

Dipartimento	Ingegneria e architettura –INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>B – Ricerca scientifica</b>	Monitoraggio "Pozzo Lusnizza"	Quantificazione della portata idrica prima, durante e dopo la perforazione; verifica variazioni di temperatura dell' acqua sulfurea.	Numero delle misure di portata idrica in sorgenti sulfuree "storiche" limitrofe al punto di perforazione - 30 misurazioni	Ultimazione misure prima del gelo invernale - 20 misurazioni
	Monitoraggio "Sismica ultrasuoni Stavoli"	Rilievo in continuo di frequenze sismiche ed ultrasoniche di una faglia attiva	Numero di sistemi di acquisizione digitale per frequenze sismiche ed ultrasoniche , in collaborazione con l' OGS	Prima fase di test della strumentazione in laboratorio (UNITS e OGS, compatibilità, autonomia,ecc.) da concludere entro l' anno con rapporto finale
	Monitoraggio Pozzi "Grado1" e "Grado2"	Determinazione di eventuali variazioni significative di temperatura in fase di pompaggio a regime	Numero delle misure di temperatura a fondo pozzo	4 serie di misure per ogni pozzo

<b>Dipartimento</b>	<b>Matematica e geoscienze – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>F.4.1. Miglioramento efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</b>	Partecipazione al processo di riorganizzazione dell'Ateneo con analisi dei processi interni di Dipartimento	Formulazione di una proposta di organizzazione del lavoro interna al Dipartimento, in linea con il disegno di competenze previsto dalla riorganizzazione	Documento di proposte al Direttore del Dipartimento	Dicembre 2014
	Miglioramento dei processi contabili del Dipartimento	Analisi delle criticità nella gestione dei processi contabili del Dipartimento e formulazione di proposte correttive	Documento di proposte al Direttore del Dipartimento	Dicembre 2014
	Miglioramento dei processi negoziali del Dipartimento	Analisi delle criticità nella gestione dei processi contabili del Dipartimento e formulazione di proposte correttive	Documento di proposte al Direttore del Dipartimento	Dicembre 2014

<b>Struttura</b>	<b>Matematica e geoscienze –INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>B – Ricerca scientifica</b>	Trasferimento della Conoscenza	Realizzazione del sito con collegamento con il server Gis Pubblicazione database carote	Pubblicazione del sito	Realizzazione: Si / No
	Consolidamento server dipartimentali all'interno dell'infrastruttura ad di ateneo	Migrazione attività critiche su server/storage più recenti Miglioramento sicurezza dei dati	Spostamento server Migrazione dati	Semplificazione attività utenti e gestione dati
	Gestione Aula Informatica	Miglioramento attrezzature e gestione utenze Sperimentazione virtualizzazione desktop	Ancora maggior utilizzo dell'aula anche da parte di altri dipartimenti	Utenza Semplificazione accesso studenti

<b>Struttura</b>	<b>Matematica e geoscienze –INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>B – Ricerca scientifica</b>	Promozione delle attività di divulgazione del DMG (MNA e Museo di Mineralogia e Petrografia)	Supporto alla divulgazione delle tematiche scientifiche sviluppate dal DMG nei confronti del territorio (utenza generica, scuole di ogni ordine e grado) per l'incremento dell'attrattività verso i CdS.	Seminari, conferenze partecipazione a iniziative territoriali di divulgazione (quanti/qualitativo).	Fatto almeno 1 partecipazione a iniziative/seminario/conferenze: SI/NO (qualitativo)
	Coordinamento delle ricerche delle collezioni delle ostracofaune del DMG	Sviluppo di nuove conoscenze inerenti le relazioni esistenti tra le ostracofaune e l'ambiente per l'utilizzo degli ostracodi come indicatori di variazioni climatiche e ambientali.	Partecipazione a congressi e workshop, stesura di relazioni e pubblicazioni, coordinamento progetti (quanti/qualitativo).	Fatto almeno 1 partecipazione/progetto/contributo/stesura relazione/pubblicazione: SI/NO (qualitativo)
	Supporto e coordinamento per il potenziamento del Sorting Centre Antartico	Ampliamento database informativo carotaggi antartici nel Mare di Ross.	Realizzazione schede informative delle carote da inserire nel database (qualitativo).	Fatto almeno 1 scheda/descrizione carota: SI/NO (qualitativo)

<b>Struttura</b>	<b>Matematica e geoscienze –INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
<b>B – Ricerca scientifica</b>	Internazionalizzazione del Laboratorio di Geochimica Isotopica del DMG	Inserimento del Laboratorio in progetti ed iniziative internazionali riguardanti il cambiamento climatico e la paleoclimatologia	Partecipazione a panel internazionali, convener a congressi, coordinamento progetti internazionali, contributi a congressi, stesura di relazioni, pubblicazioni su riviste internazionali (quanti/qualitativo)	Fatto almeno 1 partecipazione/convener/progetto/contributo/stesura relazione/pubblicazione: SI/NO (qualitativo)
	Studio di fattibilità di una traversa scientifica da Dome C al Polo Sud (Francia, USA e Italia)	Elaborazione di una sintesi di massima in collaborazione con i partner stranieri	Organizzazione di meeting e incontri (quanti/qualitativo)	Fatto almeno 1 meeting/incontro: SI/NO (qualitativo)
	Studio della variabilità stagionale e interannuale della composizione isotopica delle precipitazioni a Dome C (Antartide)	Migliorare le conoscenze della relazione composizione isotopica delle precipitazioni e temperatura in Antartide per il suo utilizzo come paleotermometro	contributi a congressi, stesura di relazioni, pubblicazioni su riviste internazionali (quanti/qualitativo)	Fatto almeno 1 contributo/stesura relazione/pubblicazione: SI/NO (qualitativo)

Dipartimento	Scienze chimiche e farmaceutiche – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	integrare l'attività di supporto alla rendicontazione dei progetti di ricerca	miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Documenti audit inviati come da tempistiche programmate	Fatto: SI/NO
	perfezionare ed allargare la condivisione in rete di file e cartelle amministrativo-contabili	dematerializzazione dei documenti cartacei	Utilizzo area riservata sito-WEB in sostituzione di INTRANET, Diminuzione dei consumi di carta	Fatto: SI/NO Risparmio carta del 20%
	interazione dei processi amministrativi e gestionali con la segreteria didattica ed all'interno della segreteria amministrativa ancora divisa in diverse sedi	omogeneizzazione dei comportamenti, trasparenza dei processi	diminuzione di tempi/uomo, maggiore efficienza dell'azione amministrativa	Tasso di soddisfazione qualitativa dell'utenza Diminuzione dei tempi medi nell'evasione delle pratiche

Dipartimento	Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>B – Ricerca scientifica Servizi alla ricerca</b>	Implementazione nella gestione amministrativa e contabile di un rilevante progetto europeo	raggiungimento di un soddisfacente livello di supporto nella gestione amministrativa/contabile di un rilevante progetto europeo, con piena integrazione del personale di ruolo con quello assunto ad hoc per la durata del progetto	rispetto delle scadenze nella presentazione dei report del Progetto	Fatto: SI/NO
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	incrementare la collaborazione tra la Segreteria amministrativa e quella didattica, armonizzando ed uniformando la modulistica e la contrattualistica delle due segreterie	uniformità modulistica e contrattualistica (per seminari, conferenze, collaborazioni)	valutazione uniformità modulistica	uniformità al 100%
	ottimizzare ricorso alla PEC, mediante analisi di procedure che possono utilizzare questo strumento, e trasformazione della relativa documentazione da formato cartaceo in informatico.	ricezione ed invio di documenti tramite posta certificata, al fine di ridurre l'utilizzo (in entrata ed in uscita) della posta raccomandata	variazione rapporto pec/raccomandate 2013/2014	miglioramento rapporto pec/raccomandate > 20%

Dipartimento	Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>B – Ricerca scientifica Servizi alla ricerca</b>	Rafforzare rapporti di collaborazione con Enti Esterni (Regione, Indire, Generali, Comunità Europea) con l'obiettivo di "fund rising" (per didattica e ricerca)	aumento risorse disponibili a seguito della stipula di nuovi contratti	percentuale di incremento rispetto all'anno precedente	15% in più
		creazione di un sistema interno per intercettare le opportunità finanziarie e i progetti di ricerca europei in tutti i settori	Riunioni periodiche del corpo docente e del personale tecnico amministrativo per la comunicazione e diffusione delle richieste formative e di collaborazioni di ricerca pervenute dagli enti esterni con un confronto tra diretti interessati e personale con maggiore esperienza nel campo	Relazione programmatica sui risultati in corso d'opera e di fattibilità del miglioramento
<b>E – Internazionalizzazione Servizi per l'internazionalizzazione</b>	Incremento del grado di internalizzazione delle materie giuridiche attraverso collaborazioni didattiche internazionali, e tirocini e stage.	apertura del settore giuridico ai bisogni formativi per la creazione di professionalità internazionali	aumento degli studenti nell'isciversi a stages e viaggi di istruzione all'estero	15% in più rispetto l'anno precedente
		modalità standardizzata di gestione degli scambi interculturali formativi	attento esame dei curricula presentati dai docenti che vengono a svolgere attività seminariale presso il Dipartimento e degli obiettivi interculturali delle collaborazioni didattiche del settore giuridico	manifestazioni scritte di generale soddisfazione da parte degli studenti

<b>B – Ricerca scientifica Servizi alla ricerca</b>	Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell' azione amministrativa nella struttura di ricerca dipartimentale	aumento della partecipazione dei docenti all'attività di ricerca	incremento nei progetti di ricerca finanziati	aumenti del 15% rispetto anno precedente
		analisi di utilità e gradimento nel programmare riunioni di docenti-e personale tecnico amministrativo al fine dell'aggiornamento e dell'informazione sulle nuove procedure da adottare	presentazione di una relazione riassuntiva e programmatica al DG	obiettivo in fase di valutazione delle criticità (esempio la scarsità del tempo a disposizione da parte di docenti e personale amministrativo)

Dipartimento	Scienze Politiche e sociali – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Miglioramento dei flussi procedurali attraverso l'analisi delle funzioni e l'individuazione di strumenti di flessibilità nell'assegnazione delle responsabilità e nella gestione dei procedimenti e dei sub-procedimenti. In particolare, la copertura finanziaria degli atti che comportano spesa deve essere garantita prima di procedimenti collegati o di proposte agli organi collegiali.	Predisposizione di un progetto da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento entro il mese di dicembre 2014. Revisione degli elenchi dei processi e dei sub-processi attribuiti a ciascun dipendente assegnato alla segreteria amministrativa e modificazione corrispondente sul sito web di Ateneo.	Report sulle funzioni e i processi amministrativi del Dipartimento e conseguente proposta di nuova divisione del lavoro.	Fatto: Si/NO
<b>B – Ricerca scientifica Servizi alla ricerca</b>	Informazione scientifica e immagine del Dipartimento	Proposta di miglioramento della comunicazione istituzionale concernente le attività di ricerca, di disseminazione e divulgazione scientifica svolta dagli afferenti al Dipartimento. Predisposizione di schede progetti standard da inserire. Elaborazione delle informazioni in cooperazione con il personale assegnato alla sede di Gorizia. Predisposizione di un progetto da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento entro dicembre 2014.	Implementazione della parte relativa alla ricerca, alla disseminazione e alla divulgazione scientifica nel nuovo sito web del Dipartimento (sintesi dei progetti, gruppi di lavoro, tempistiche, enti finanziatori, ecc.); aggiornata informazione sulle attività di disseminazione e divulgazione scientifica (di norma almeno 15 giorni prima dell'evento).	Fatto: Si/NO
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Funzionalità attrezzature informatiche	Migliore efficienza e comfort lavorativo e minori costi per acquisto toner	Acquisto e messa in opera di almeno 20 pc desktop; completo accesso di tutti i pc del Dipartimento alle stampanti di rete;	Rinnovo delle attrezzature informatiche in uso al personale del Dipartimento (pc desktop, stampanti e scanner) e completo utilizzo delle stampanti di rete

Dipartimento	Scienze della vita – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa</b>	Predisposizione di un vademecum dei processi contabili del Dipartimento	Miglioramento dei rapporti con l'utenza interna e conseguente migliore efficienza nei processi amministrativi	Redazione di un vademecum del Dipartimento	Fatto: si/no
	Riorganizzazione amministrativa e gestionale del Dipartimento di Scienze della Vita alla luce delle competenze inerenti la didattica e loro interazione con la ricerca scientifica	Migliore efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Riunioni operative e redazione di uno schema di organizzazione dell'amministrazione del Dipartimento	Fatto: si/no
	Miglioramento delle procedure di gestione della documentazione relativa alle rendicontazioni dei progetti PRIN e FIRB in occasione del primo audit interno su tali progetti	Semplificazione e miglioramento delle procedure dipartimentali volte alla predisposizione della documentazione per l'audit interno sui progetti PRIN e FIRB	Riunioni operative in Dipartimento, scambio di informazioni con l'auditor interno	Fatto: si/no

Struttura	Scienze della vita –INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>B – Ricerca scientifica</b>	Collaborazione scientifica ai gruppi di ricerca Supporto tecnico all'attività di ricerca del DSV	1) Miglioramento dell'efficacia della collaborazione con più gruppi di ricerca 2) attività tecnica di problem solving rispetto a strumentazione e tecniche operative a favore dei gruppi di ricerca (centrifugazione microscopia comatografia) 3) istruzione e formazione del personale studenti interni e dottorandi	stato della collaborazione al progetto: “Bilancio idrico delle piante arboree in ambiente carsico” Istruzione studenti interni su utilizzo centrifughe / microscopi	Valutazione da parte dei responsabili dei progetti
	Razionalizzazione della gestione piccoli medi strumenti Realizzazione di un "servizio dipartimentale riparazione strumentazione"	1) Riduzione spese per riparazioni / manutenzione della piccola e media strumentazione in carico al DSV 2) Riduzione dei tempi di fermo strumento dovuti a guasti 3) Redazione di una "storia tecnica" per ogni strumento 4) recupero di strumentazione media abbandonata a causa dei costi di manutenzione	Numero di interventi realizzati relazione tecnica	Numero interventi e riduzione dei costi rispetto interventi affidati all'esterno per gli stessi guasti
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa Sicurezza, salute e prevenzione dei luoghi di lavoro</b>	Gestione tecnica della Sicurezza di Dipartimento miglioramento standard di di sicurezza nei laboratori del DSV	1) Progettazione di percorsi formativi (formazione tecnica accordo stato regioni) rischi specifici per il personale DSV. 2) Realizzazione della formazione al “personale” e somministrazione dei corsi anche a studenti e dottorati concordati con SPP e delegato del Direttore DSV 3) Realizzazione di manuali mirati alla riduzione del rischio nelle attività dei laboratori	Realizzazione progetti formativi sui rischi specifici al fine consentire anche a studenti e dottorati di completare il percorso formativo previsto dall'accordo stato regioni.	Risparmio nei costi sostenuti rispetto a medesime attività in outsourcing completamente della formazione prevista dall'accordo stato regioni trasferibile nel mondo del lavoro

<b>C – Trasferimento della conoscenza</b> <b>Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>	Terza missione Rinnovo convenzioni tra DSV e istituti scolastici U.Saba e G. Lucio già in essere nel 2012 “per la formazione e divulgazione nella didattica delle scienze” nella scuola elementare	1) Realizzazione nell' "aula di scienze" di semplici esperimenti di biologia ad uso dei docenti delle scuole elementari da intendersi quale attività prodromica alle funzioni del "Life Learning Center"	Relazione congiunta con le scuole sulle attività svolte	Interazione con i tutor di LLC
---	--	--	---	--------------------------------

Struttura	Scienze della vita – INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>B – Ricerca scientifica</b>	aggiornamento di ricercatori e studenti sull'utilizzo di modelli animali nella ricerca biomedica.	organizzazione di un evento formativo consistente in una serie di interventi, tenuti da relatori interni ed esterni, aventi per argomento l'utilizzo del pesce <i>Danio rerio</i> (zebrafish) come modello per la ricerca.	1)numero degli oratori 2)numero delle istituzioni invitate 3)numero dei partecipanti (relazione finale)	Fatto: SI/NO
	Attuazione del D.L. 26/14, recentissimo recepimento della normativa europea riguardante la protezione e l'utilizzo degli animali usati per la ricerca (vedi pianificazione di seguito riportata). Il D.L. 26/14 prevede una riorganizzazione ed un'implementazione profonde delle attività di questo settore, che devono essere iniziate all'entrata in vigore dello stesso ma che non possono essere concluse nell'arco di pochi mesi, anche perchè è prevista la promulgazione di ulteriori decreti attuativi. Pertanto questo Obiettivo sarà presente anche negli anni successivi.	Realizzazione di quanto prescritto dal D.L., in termini sia di formazione /informazione del personale dello stabulario, sia di esecuzione concreta delle prescrizioni contenute nella legge.	relazione sull'esecuzione dell'articolo di legge.	1) Partecipazione ad eventi formativi ed informativi 2) Realizzazione a livello operativo delle prescrizioni contenute nel testo di legge e riguardanti sia attività con gli animali, sia attività amministrative e di controllo.
<b>B – Ricerca scientifica</b>	Realizzazione di un nuovo stabilimento di allevamento ed utilizzo di animali da laboratorio (c.d. Stabulario)	Il progetto preliminare, realizzato nel 2013-2014, è stato completato, presentato agli organi competenti ed approvato. Di concerto con la Ripartizione Tecnica, si tratta quindi di realizzare il progetto definitivo. Il risultato atteso da parte mia è la realizzazione di un "piano esigenziale" della nuova struttura, al fine di permettere ai colleghi di provvedere con le soluzioni tecniche opportune.	La redazione del piano esigenziale.	Fatto: SI/NO

Dipartimento	Studi umanistici – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
<b>F.4 – Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia amministrativa dell'azione</b>	gestione efficace e regolamentata dei consigli di dipartimento	miglioramento della gestione dei processi amministrativi relativi al consiglio di dipartimento	Presentazione di una relazione in merito	Fatto: si/no
	predisposizione di una guida operativa dei processi contabili	miglioramento dei rapporti con l'utenza interna e conseguente miglior efficienza nei processi amministrativi	Presentazione della guida con relativa relazione	Fatto: si/no
	integrazione dei processi amministrativi	miglior efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	N. di riunioni operative e relazione finale	Fatto: si/no

## ALLEGATO 3

### Schede di definizione obiettivi operativi (modelli)

- UFFICI DI STAFF E SEZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE, DIREZIONE CENTRACON

OBIETTIVI COMUNI ASSEGNATI DAL DIRETTORE GENERALE				
	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
1	Proposta di programmazione per gli obiettivi strategici 2013-2015 di propria competenza	Disporre di un documento per la discussione che contenga definizione dello scopo, lista delle attività, requisiti di risorse per le attività, schedulazione del progetto (sequenza, durata delle attività)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: statement of work)	26 novembre 2014
2	Partecipazione al processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa	Proposta per l'articolazione delle strutture intermedie e delle relative competenze (per materia e per grado)	Documento predisposto secondo le indicazioni (base: in corso di predisposizione)	30 settembre 2014

#### OBIETTIVI SPECIFICI DI STRUTTURA DA PROPORRE A CURA DEL DIPENDENTE INTERESSATO E DA PRESENTARE AL DIRETTORE GENERALE

*nome cognome del dipendente*

1. Proporre un obiettivo del Piano Strategico 2013-2015 con valenza per l'intera struttura di appartenenza, con particolare riguardo per gli obiettivi del programma triennale MIUR

2. Proporre un obiettivo di miglioramento per un'attività ordinaria della struttura

	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
1	indicare	avanzamento operativo per l'anno 2014 (descrivere)	da definire	da definire
2	indicare	avanzamento operativo per l'anno 2014 (descrivere)	da definire	da definire

- **RIPARTIZIONI E STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI CENTRACON**

*nome cognome del dipendente*

OBIETTIVI SPECIFICI DI STRUTTURA DA CONCORDARE CON IL PROPRIO DIRETTO RESPONSABILE				
	Proporre 3 obiettivi operativi, individuati tra gli obiettivi strategici contenuti nella Programmazione triennale 2013-2015, ovvero tra le attività ordinarie della struttura da sviluppare in un'ottica di miglioramento.			
	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
1	indicare	avanzamento operativo per l'anno 2014 (descrivere)	da definire	da definire
2	indicare	avanzamento operativo per l'anno 2014 (descrivere)	da definire	da definire
3	indicare	avanzamento operativo per l'anno 2014 (descrivere)	da definire	da definire

- **SEGRETERIE AMMINISTRATIVE DEI DIPARTIMENTI E INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE**

*nome cognome del dipendente*

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONCORDARE CON IL DIPENDENTE INTERESSATO				
	Proporre 3 obiettivi operativi, individuati tra gli obiettivi generali contenuti nel Piano strategico di Ateneo, ovvero tra le attività ordinarie della struttura da sviluppare in un'ottica di miglioramento.			
	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET
1	indicare	avanzamento operativo per l'anno 2014 (descrivere)	da definire	da definire
2	indicare	avanzamento operativo per l'anno 2014 (descrivere)	da definire	da definire
3	indicare	avanzamento operativo per l'anno 2014 (descrivere)	da definire	da definire