

STRUTTURA	COLLEGAMENTO OBIETTIVO STRATEGICO O DI FUNZIONAMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI STRUTTURA	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	RISORSE NECESSARIE
Ufficio Ascolto, Benessere e Sviluppo Organizzativo e Formazione	11.5.1	Costruzione profili trasversali rivisti alla luce del sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato nel CdA del 21/12/2016 nel modulo U-GOV competenze con nuova scala di misurazione	Costruzione profili	entro dicembre 2017	
Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali Studentesse e Studenti Coordinamento Welcome office e Strategie di Internazionalizzazione interim	10.3.1	Test e verifica della possibilità di allargare a tutti i tipi di mobilità (non solo quella Erasmus) di un applicativo (creato dall'Ufficio Applicativi e Anagrafe Nazionale studentesse/studenti) che aiuti nella gestione pratica delle mobilità erasmus automatizzando alcuni pezzi di processo (stampa dei contratti, calcolo delle borse, ecc.)	Relazione su test e verifiche dell'applicativo	entro settembre 2017	-
Coordinamento welcome office e strategie di internazionalizzazione		senza addetti			
Ufficio Reti e Sistemi	10.4.2	Evoluzione MAN (rete dati Ateneo). Miglioramento della rete in fibra ottica per garantire la continuità di servizio in caso di blackout elettrico su più sedi e aumento della banda disponibile. Azione: aumentare la copertura e il livello di sicurezza della rete.	Sostituzione di tutti gli apparati di gestione della MAN e collaudo dell'infrastruttura	entro dicembre 2017	50.000,00 + IVA
Ufficio Web	10.4.2	Migrazione del Portale di Ateneo su nuova infrastruttura hardware e software. In particolare, sarà necessario aggiornare il CMS alla nuova versione, Plone 5, e migrare i contenuti.	Migrazione a Plone 5 completata	entro dicembre 2017	21.000,00 + IVA
Ufficio Sicurezza e Ambiente	12.1.1	Diffondere il software SOSIA presso le seguenti strutture di Ateneo: - corpo A dei Nuovi Istituti Biologici (NIB); 25% - edificio Mortara 70 - ex Scienze Farmaceutiche; 25% - chiostro di Santa Maria delle Grazie - Mortara 72; 15% - Vecchi Istituti Biologici; 30% - sede di Malborghetto; 5% a completamento di quelle in cui il software è già utilizzato ovvero: - corpo B dei NIB; - edificio denominato "Ex-macello"; - edificio denominato "Cubo"; - corpo C dei NIB; - corpi A ed E del Polo Scientifico e Tecnologico; - Centro Dacco' di via Saragat.	La misura verrà effettuata tramite il raggiungimento dei pesi percentuali associati ad ogni edificio considerando le dimensioni di ognuno e la loro complessità strutturale, impiantistica ed organizzativa	Raggiungimento del 100%	8.000,00
Ufficio Personale Docente	FUNZIONAMENTO	Predisposizione di schede individuali relative ai docenti che nell'anno 2017 matureranno l'ultimo aumento stipendiale automatico per avere un monitoraggio dettagliato delle variazioni stipendiali intervenute dal 1 gennaio 2016 alla data in cui ciascun docente entrerà definitivamente nella progressione stipendiale di cui al D.P.R. 232/2011	n. schede predisposte	70 schede predisposte	
Ufficio Orientamento in Uscita e Job Centre	6.6.3	Realizzare un breve filmato informativo da divulgare finalizzato o ai laureati agli studenti su attività del Job Centre	Realizzazione del filmato	entro dicembre 2017	
Struttura Amministrativa Dipartimento Morfologia, Chirurgia e Medicina Sperimentale	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Struttura Amministrativa del Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio Relazioni con Enti Sanitari e Sperimentazioni Cliniche	8.1	revisione dello schema tipo di convenzione per le strutture della rete formativa delle Scuole di Specializzazione attivate presso l'Università di Ferrara	Revisione dello schema tipo di convenzione per le strutture della rete formativa delle Scuole di Specializzazione attivate presso l'Università di Ferrara	entro dicembre 2017	
Segreteria Area Medica	6.5.1	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	entro dicembre 2017	
Ufficio Gare Servizi e forniture	FUNZIONAMENTO	Gestione del budget sulla UA SE.FO.; comunicazione agli utenti delle regole e delle modalità di richiesta di acquisto.	Gestione del budget sulla UA SE.FO.; comunicazione agli utenti delle regole e delle modalità di richiesta di acquisto	entro dicembre 2017	

Ufficio Segreteria Organi collegiali ed elezioni	10.2.1	Verifica ed eventuale semplificazione delle seguenti procedure: . per la gestione dei procedimenti elettorali e di designazione di competenza; . per la gestione dei procedimenti elettorali e di designazione da trasferire ad altri uffici/strutture	Trasmissione di una relazione sul lavoro svolto al Direttore Generale	entro dicembre 2017	
Ufficio Segreteria Rettore e DG		Trasformazione dell'attuale rubrica telefonica della Segreteria fruibile solo dai tre computer dell'ufficio ad una rubrica telematica.	Attuazione della trasformazione	entro dicembre 2017	
Ufficio Musei	2.2.4	Miglioramento delle attività promozionali SMA	a) Attivazione Newsletter Sma b) Riconfigurazione Sito internet	entro novembre 2017	
Ufficio Valutazione, Anticorruzione, Trasparenza	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di Linee guida sulla base delle quali effettuare il controllo mirato su diverse attività svolte nel 2016 allo scopo di verificare l'adeguatezza delle procedure nell'ottica della prevenzione della corruzione. Le LG riguarderanno in particolare i controlli da effettuarsi in merito a: .casse economiche della Sede Centrale e dei Dipartimenti; .timbrature del personale tecnico-amministrativo; .procedure selettive per l'assegnazione di assegni di ricerca; .procedure selettive per l'affidamento di incarichi a personale esterno, per attività didattica, di ricerca e di supporto; .procedure di ammissione ai corsi a numero programmato; .procedure di scelta del contraente per l'acquisto di forniture, beni e servizi (compresi servizi di architettura ed ingegneria); .servizi di telefonia; .missioni del personale docente e non docente.	Presentazione delle Linee Guida	entro dicembre 2017	
Ufficio Supporto trasversale Dipartimenti Cona	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio Applicativi e Anagrafe Nazionale Studentesse/Studenti Ufficio Ingresso Studentesse e Studenti interim	6.5.3 e 10.3.1	Digitalizzazione dei processi relativi alla mobilità internazionale e al diritto allo studio con miglioramento della coerenza della banca dati ANS rispetto agli archivi locali in questi ambiti ai fini di una più esatta rilevazione delle performance di Ateneo.	Digitalizzazione dei processi relativi alla mobilità internazionale e al diritto allo studio con miglioramento della coerenza della banca dati ANS rispetto agli archivi locali in questi ambiti ai fini di una più esatta rilevazione delle performance di Ateneo	entro dicembre 2017	
Unità Help Desk studentesse e studenti	6.5.3	Incrementare l'azione di filtro del servizio SOS per le necessità di studentesse e studenti	Percentuale di ticket risolti direttamente dall'unità Helpdesk senza inoltrarli agli uffici che svolgono l'assistenza specialistica (uffici Carriera, Ingresso, unità Uscita)	80%	
Ufficio Bilancio Unico e Contabilità	FUNZIONAMENTO	Adeguamento e aggiornamento dei registri contabili obbligatori in seguito all'adozione della coep	Adeguamento e aggiornamento dei registri contabili obbligatori in seguito all'adozione della coep	entro giugno 2017	
Dipartimento di Architettura	1.1.2	PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO - Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio Protocollo, Posta e conservazione digitale	10.2.1	Revisione in Titulus delle voci di indice connesse agli automatismi del fascicolo elettronico di studente	Sostituzione dei codici di riversamento legati ai dipartimenti con quelli legati ai singoli corsi di studio	entro dicembre 2017	
Ufficio Archivio di Deposito e Storico	2.2.3	Tutela e valorizzazione dell'archivio storico mediante affiancamento alla ditta incaricata del servizio di descrizione ipotesi di riordino dello stesso in conformità alle prescrizioni trasmesse dalla soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia Romagna	Presentazione della relazione per la soprintendenza di riscontro delle attività svolte	entro dicembre 2017	
Ufficio Gare LLPP	FUNZIONAMENTO	Attività di supporto giuridico nella fase di pre-contenzioso a favore degli operatori interni che si occupano di appalti, al fine di prevenire ricorsi e liti giudiziarie, mediante la continua divulgazione degli orientamenti giurisprudenziali	Creazione dei link, caricamento massime giurisprudenziali e aggiornamento trimestrale	entro dicembre 2017	
Ufficio Servizi Assicurativi e Infortuni	9.2.3 e 9.4.1	Revisione dei testi prodotti e lavorati dall'Ufficio (sito, modulistica, corrispondenza, ecc.), con lo scopo di apportare le modifiche necessarie a renderli conformi ai principi di uguaglianza e integrazione e impegno al mantenimento della correttezza così ottenuta	Revisione dei testi prodotti e lavorati dall'Ufficio (sito, modulistica, corrispondenza, ecc.),	entro dicembre 2017	

Ufficio acquisizioni e catalogazione	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Unità servizi interbibliotecari	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016 escluse misure usib 20 e usib 23.	Consegna della rilevazione di tutti gli indicatori esclusi usib 20 e usib 23, entro settembre 2017	
Unità servizi informatici e di gestione delle risorse elettroniche	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	Consegna della rilevazione entro settembre 2017	
Ufficio Ricerca Nazionale	3.4.1	Supporto amministrativo per l'elaborazione e l'analisi degli esiti della VQR 2011-14, anche in funzione delle politiche di reclutamento e premialità di Ateneo.	Rispetto delle tempistiche richieste di volta in volta dall'Ateneo per l'elaborazione dei dati. Predisposizione di una relazione sul rispetto delle tempistiche	entro dicembre 2017	
Segretario di Dipartimento - Giurisprudenza	1.1.2	PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO - Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Unità bibliometrica	3.4.1	Elaborazione di linee guida per l'inserimento delle schede prodotto su IRIS sulla base di una definizione univoca delle tipologie e sotto-tipologie prodotto, identificando per ciascuna di esse linee operative di inserimento che guidino i docenti nella corretta compilazione in modo da ottimizzare i tempi abbattendo la percentuale di errore	Linee Guida da sottoporre al parere del Consiglio della Ricerca	entro dicembre 2017	
Ufficio coordinamento terza missione e fondi strutturali	7.2.1	Adesione alle costituenti Associazioni S3 della Rete Alta Tecnologia Emilia Romagna da parte dei Laboratori del Tecnopolo nell'ambito del più ampio processo di revisione della governance del Tecnopolo	n. adesioni	almeno un'adesione per ciascuno dei quattro Laboratori accreditati (salvo variazioni sulla governance del Tecnopolo)	4.500,00
Ufficio Trasferimento Tecnologico	7.3.1. e 7.1.1	Iniziativa di sensibilizzazione e di promozione della cultura di impresa e iniziative di sensibilizzazione e di promozione della cultura della proprietà intellettuale	n. seminari di sensibilizzazione e di promozione della cultura imprenditoriale e/o della proprietà intellettuale	6	3.000,00
Unità Supporto Progettazione e Rendicontazione		senza addetti			
Ufficio Carriera Area Bio-Chimica, Scientifico-tecnologica	6.5.1	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	entro dicembre 2017	
Ufficio Fiscale	FUNZIONAMENTO	Elenco i registri fiscali da conservare elettronicamente e che U Gov sembra già "abilitato" per gestire - registro iva attività commerciale (vendite e acquisti) - registro iva acquisti istituzionali extra ue Il registro istituzionale residenti (split) non è obbligatorio	Attivazione sistema di conservazione elettronica per i registri fiscali. Per le fatture attivazione compatibilmente con il sistema Titulus.	entro dicembre 2017	da valutare
Ufficio Comunicazione esterna e social media	1.7.4	Riorganizzazione della presenza sul social media Facebook dei servizi centrali dell'Ateneo"	Avvio della nuova organizzazione	entro dicembre 2017	
Ufficio Stampa, Comunicazione istituzionale e relazioni con il pubblico	1.7.1. e 1.7.7	Predisposizione di un primo protocollo di azione per eventi di ateneo	Presentazione del documento	entro dicembre 2017	
Unità rete manager didattici	6.4.2	riprogettazione della Rete Manager Didattici e della Rete di Supporto ai Manager Didattici	Presentazione modello organizzativo sostenibile	entro dicembre 2017	
Unità supporto ai manager didattici	6.4.2	riprogettazione della Rete Manager Didattici e della Rete di Supporto ai Manager Didattici	Presentazione modello organizzativo sostenibile	entro dicembre 2017	
Unità di supporto didattico e aq	FUNZIONAMENTO	Aggiornamento del Regolamento del Tutorato.	Realizzazione dell'aggiornamento	entro dicembre 2017	
Ufficio Ricerca Internazionale	4.4.1	Partecipazione a bandi Marie Skłodowska Curie - Intensificare e favorire la partecipazione ai finanziamenti Marie Curie sia in uscita che in entrata mediante l'organizzazione di giornate di formazione e l'assistenza alla fase di progettazione Promuovere maggiormente le opportunità offerte dai bandi Marie Curie in ambito H2020.	Numero di eventi formativi/informativi realizzati nel corso dell'anno	2	

Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra	1.1.2	PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO - Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio Applicativi Amministrativi e Ricerca	10.4.2	supporto all'avvio della nuova procedura U-Budget	Analisi e configurazione del nuovo modulo	entro dicembre 2017	
Ufficio Patrimonio immobiliare e sviluppo edilizio	FUNZIONAMENTO	Analisi degli spazi al fine di definire i costi di gestione di ciascuna struttura di Ateneo (nel 2017 l'analisi riguarderà solo i dipartimenti).	Trasmissione all'Ufficio programmazione e controllo degli esiti dell'analisi riferita ai dipartimenti.	entro aprile 2017	
Ufficio Manutenzione	FUNZIONAMENTO	Ridefinizione delle procedure interne al fine di attivare contratti di manutenzione programmata per alcuni settori e di garantire l'archiviazione e la conservazione delle certificazioni e della documentazione inerente tutti gli interventi di manutenzione svolti	Avvio delle procedure di manutenzione programmata e impostazione del nuovo metodo di archiviazione e conservazione	entro dicembre 2017	
Ufficio Logistica	2.5.3	Progettazione interna dei locali del piano primo dell'edificio denominato Pacifico (Polo Scientifico Tecnologico) e realizzazione delle relative opere per la collocazione di attività amministrative e conseguente trasferimento degli uffici	Avvenuto trasferimento della struttura	entro dicembre 2017	
Dipartimento di Economia e Management	1.1.2	PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO - Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio Master e Alta Formazione	6.6.4	Creazione di un monitoraggio delle opportunità di finanziamento esterno per master, corsi di perfezionamento e corsi di formazione	Relazione sui risultati ottenuti rispetto all'anno precedente	entro 15 dicembre	
Ufficio Orientamento in Entrata	6.2.1	Dedicare un momento del Forum all'illustrazione delle attività di orientamento in uscita, al fine di favorire la fusione tra Orientamento in entrata e Orientamento in uscita e per innovare il servizio	Realizzazione dell'evento	entro dicembre 2017	
Ufficio Carriera Area Studi Umanistici, Giurisprudenza, Economia	6.5.1	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	entro dicembre 2017	
Unità uscita studentesse e studenti	6.5.1	Rilascio contestuale alla proclamazione, della pergamene in seduta di laurea	Rilascio contestuale delle pergamene	Sessione straordinaria: rilascio delle pergamene dei corsi di studio del dipartimento di Studi Umanistici. Sessione estiva: coinvolgimento graduale di corsi di altri dipartimenti che saranno individuati previo accordo con il/i direttore/i del/i Dipartimento/i coinvolto/i.	
Ufficio Trattamenti economici Ufficio Trattamenti previdenziale indennità SSN interim	FUNZIONAMENTO	Revisione delle voci personali di CSA con valenza fiscale e previdenziale, al fine dell'eventuale migrazione nei nuovi archivi.	Revisione delle voci personali di CSA con valenza fiscale e previdenziale, al fine dell'eventuale migrazione nei nuovi archivi	entro aprile 2017	
Biblioteca di Economia	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Biblioteca di Giurisprudenza	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Biblioteca di Lettere e Filosofia	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Dipartimento di Matematica e Informatica	1.1.2	PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO - Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio Studi e Consulenze	FUNZIONAMENTO	Predisposizione dello Schema-tipo di convenzione che prevede l'istituzione temporanea, per periodi non superiori a sei anni, di posti di professore straordinario da coprire mediante conferimento di incarichi della durata massima di tre anni, rinnovabili ai sensi dell'art 1 comma 12 della legge 230/2005	Presentazione dello schema-tipo da presentare in approvazione agli organi	entro dicembre 2017	

Ufficio Contenzioso	FUNZIONAMENTO	Supporto giuridico nella redazione dell'Accordo di versamento tra l'Università degli Studi di Ferrara ed il Consorzio Universitario CINECA per la conservazione di documenti informatici sul Sistema Conserva relativamente ai «CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA INVIATI DA TITULUS».	Presentazione della bozza di Accordo di versamento da condividere con il Cineca.	entro dicembre 2017	
Coordinamento normativa d'Ateneo e politiche di Inclusione	9.4.4	Redazione Regolamento per la disciplina dei servizi a supporto di chi studia e lavora in Ateneo con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento	Predisposizione delibera di approvazione organi centrali	entro settembre 2017	
Dipartimento di Studi Umanistici	1.1.2	PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO - Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Struttura Amministrativa Dipartimento di Scienze Biomediche e Chirurgico Specialistiche	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio Diritto allo Studio e Disabilità Studentesse e Studenti	FUNZIONAMENTO	mappatura dei processi dell'ufficio con particolare riguardo alla gestione dei rapporti con il Coordinamento normativa d'Ateneo e politiche di Inclusione	% processi mappati	100% dei processi mappati	
Dipartimento di Ingegneria	1.1.2	PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO - Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio Rapporti con Centri e Partecipate	10.2.1	Mappatura dei processi per centri e partecipate	Mappatura dei processi di Centri e Partecipate	entro dicembre 2017	
Ufficio Tesoreria e fabbisogno	FUNZIONAMENTO	Definizione e attuazione del processo di allocazione delle Tasse e dei Contributi studenteschi nel programma di contabilità U-gov.	Definizione e attuazione del processo di allocazione delle Tasse e dei Contributi studenteschi nel programma di contabilità U-gov (SI'/NO)	entro aprile 2017	
Ufficio Statistica e Banche dati	6.4.1 e 6.4.4	Analisi degli studenti che abbandonano l'Ateneo, ossia coloro che cessano la carriera universitaria rinunciando esplicitamente o implicitamente (ossia non rinnovando l'iscrizione all'anno successivo) e studenti che effettuano un trasferimento in uscita verso altri Atenei	Presentazione di una relazione	entro novembre 2017	
Ufficio Programmazione e Controllo	2.1	Studio sistema di controllo di gestione dei Dipartimenti	Definizione di un modello di controllo di gestione dei dipartimenti	entro novembre 2017	
Orto Botanico ed Erbario	2.2.3	Realizzazione di attività didattico-divulgative extra-universitarie. Nel 2017 la struttura organizzerà tre laboratori didattici interattivi (con argomenti attinenti la botanica applicata) a favore di scolaresche e cittadini e due manifestazioni ludico-didattiche per le famiglie (Festa della mamma e Festa d'Autunno)	Relazione conclusiva al Direttore Generale	entro dicembre 2017	500,00
Ufficio Pagamenti e Certificazione crediti	FUNZIONAMENTO	Gestione delle fatture elettroniche che nel sistema di interscambio SDI non risultano assegnate a nessun CUU specifico ovvero appartengono al CUU generico di ateneo.	Gestione delle fatture elettroniche che nel sistema di interscambio SDI non risultano assegnate a nessun CUU specifico ovvero appartengono al CUU generico di ateneo (SI'/NO)	entro dicembre 2017	
Ufficio Scuole di Specializzazione Sanitarie e Segreteria Scuola di Medicina	8.2	Adeguamento del sito web dell'ufficio per la pubblicazione dei percorsi di formazione delle scuole di Specializzazione	Pubblicazione sul sito della struttura dei percorsi formativi di tutte le Scuole di Specializzazione attivate presso l'Università di Ferrara	entro la data di apertura delle immatricolazioni dell'a.a. 2017/2018	
Coordinatore Meta Struttura Medico-Chimica	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio IUSS	4.7.3	Modifica del front office e dei servizi di ricevimento e accoglienza dei dottorandi	Integrale ricevimento dottorandi su appuntamento, nell'intero arco degli orari di apertura dell'Ufficio	entro dicembre 2017	
Ufficio Privacy e Decertificazione	11.3.1	Definizione delle Linee guida in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Predisposizione di Linee Guida e sottoposizione delle stesse al Direttore Generale	entro dicembre 2017	
Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra	11.1.1	PERSONALE TECNICO - IN FASE DI DEFINIZIONE	IN FASE DI DEFINIZIONE		
Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie	11.1.1	PERSONALE TECNICO - IN FASE DI DEFINIZIONE	IN FASE DI DEFINIZIONE		

Dipartimento di Ingegneria	11.1.1	PERSONALE TECNICO - IN FASE DI DEFINIZIONE	IN FASE DI DEFINIZIONE		
Coordinatore Meta Struttura Medico-Chimica	11.1.1	PERSONALE TECNICO - IN FASE DI DEFINIZIONE	IN FASE DI DEFINIZIONE		
Ufficio Patrimonio	FUNZIONAMENTO	Allineamento carichi/scarichi fino al 31/12/2016 per consentire la corretta chiusura del bilancio d'esercizio	Allineamento carichi/scarichi fino al 31/12/2016 per consentire la corretta chiusura del bilancio d'esercizio (SI/NO)	entro aprile 2017	
Ufficio Vigilanza e Portinerie	FUNZIONAMENTO	Incontri periodici con il personale afferente all'ufficio presso le diverse strutture per ascolto problematiche e raccolta suggerimenti finalizzati al miglioramento del servizio	n. incontri per struttura e relazione finale	almeno 2 incontri per struttura entro dicembre 2017	
Struttura Amministrativa del Dipartimento di Scienze Mediche	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Ufficio Economato e Gestione contratti)	FUNZIONAMENTO	Programmazione fabbisogni contratti in scadenza 2017 e 2018	Predisposizione di un piano	entro aprile 2017 per le gare dell'anno e entro ottobre 2017 per quelle del 2018	
Biblioteca Chimico Biologica	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Biblioteca del dipartimento di matematica e informatica	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Biblioteca del Museo 'Piero Leonardi' Palazzo Turchi di Bagno		senza addetti			
Biblioteca Medicina		senza addetti			
Biblioteca Architettura	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Biblioteca Scientifico Tecnologica	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	
Unità Amministrativa (Rip. Servizi Informatici)	FUNZIONAMENTO	Realizzazione e condivisione di un archivio/scadenziario dei contratti gestiti dalla Ripartizione	Messa a disposizione dei capiufficio dello strumento	entro dicembre 2017	
Unità Help Desk	10.4.2	Creazione di un ambiente per la condivisione delle informazioni tecniche e procedura di emergenza fra i componenti dell'Unità distribuiti su più sedi fisiche	Disponibilità dello strumento di gestione	entro dicembre 2017	
Ufficio Selezione Personale	FUNZIONAMENTO	Ricognizione e pulizia d'archivio dei fascicoli inerenti i professori a contratto e gli assegni di ricerca in deposito all'Archivio di ateneo in seguito al trasloco da Via Savonarola.	% di fascicoli verificati	100% di fascicoli verificati	
Ufficio Processi e Qualità	10.2.1	Identificazione dei processi della Metastruttura: realizzazione di elenco dei processi che interessano la Meta-struttura Mappatura dei processi acquisti per sede, Dipartimenti e Meta-struttura	Realizzazione elenco processi Meta-struttura Disegno dei work flow dei processi acquisti	entro dicembre 2017	
Ufficio LL.PP.	2.4.1 e 2.5.2	Adeguamento e messa in sicurezza dei laboratori presenti presso il Corpo C dei Nuovi Istituti Biologici ai fini dell'ottimizzazione e rifunionalizzazione dei laboratori didattici, con particolare riguardo anche alle norme relative all'anticorruzione e alla trasparenza	Avvio delle procedure per la progettazione e per l'autorizzazione degli interventi	entro dicembre 2017	
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e relazioni sindacali	1.3.3	Analisi delle fattispecie e del trend storico (3 anni) dei compensi corrisposti al pta preposto all'espletamento di concorsi, selezioni, seggi, esami e altre fattispecie assimilabili	Redazione di una relazione	entro giugno 2017	
Ufficio Esami di stato e TFA	FUNZIONAMENTO	Revisione pagina web dell'Ufficio - misurazione: messa in linea della nuova pagina	Revisione pagina web dell'Ufficio - misurazione: messa in linea della nuova pagina	entro novembre 2017	
Ufficio Alumni	1.7.4 e 6.6.4	Predisposizione di proposta di Progetto per l'avvio delle attività del nuovo Ufficio dell'Ateneo	Redazione della proposta di Progetto.	entro settembre 2017	
Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie	1.1.2	PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO - Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	