

## Direzione Generale

Obiettivo strategico Piano Integrato 2018-2020 Piano Strategico 2017/2021	Obiettivo Dirigente/ Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
<p><b>Obiettivo 1 – Comune –collettivo</b></p> <p>AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>a) Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato;</p> <p>b) semplificazione della normativa e dematerializzazione/digitalizzazione dei servizi e delle attività; monitoraggio e aggiornamento carta dei servizi</p> <p>c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</p>	<p>Sulla base della mappatura e della analisi ai fini della reingegnerizzazione e del correlato rischio corruttivo dei processi svolto con metodo strutturato e condiviso da parte di tutte le strutture dell'Ateneo (Direzioni, Dipartimenti, Centri e Facoltà), attuare: una integrazione e armonizzazione dei processi che presentano elevati livelli di trasversalità, nonché identificare soluzioni di integrazione organizzativa. L'azione, da focalizzare soprattutto sulle attività coinvolgenti la molteplicità delle strutture dell'Ateneo e a migliorare il servizio interattivo verso le organizzazioni decentrate e verso gli utenti esterni, è finalizzata ad ottenere nel biennio (2018-2019) un risultato plurimo nell'attuazione del miglioramento continuo di cui all'obiettivo strategico AQ1:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. miglioramento reale e complessivo del funzionamento della macchina amministrativa rilevabile in termini di: maggiore qualità percepita dall'utente esterno/interno, trasparenza e immagine globale , da rilevare con successive indagini di customer satisfaction sui processi definiti;</li> <li>2. coordinamento, semplificazione e dematerializzazione/digitalizzazione di attività , contenimento delle risorse, flessibilità gestionale miglioramento della produttività complessiva e della qualità dei servizi, tramite: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la creazione di un flusso strutturato di gestione della soluzione di problematiche comuni oltre che</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>Indicatori</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Range % di schede di processo analizzate</li> <li>2. Range % di processi <i>core</i>, tra quelli individuati come tali, reingegnerizzati e riorganizzati gestionalmente.</li> <li>3. Fasi di definizione e organizzazione Processo Privacy.</li> <li>4. Fasi di progettazione e realizzazione Servizio di Supporto e Miglioramento <i>Help to Improvement Desk</i> .</li> <li>5. Range % data da numero misure di prevenzione specifiche proposte /numero di processi con valore rischio <math>\geq 9</math></li> </ol> <p><b>Punteggio 3:</b></p> <p>Indicatore 1: almeno 20% - 30%</p> <p>Indicatore 2: almeno 6% -10% di quelli individuati</p> <p>Indicatore 3: Progettazione Servizio di Supporto al Miglioramento-<i>Help to Improvement Desk</i></p>	35%

	<p>la fluidificazione e semplificazione della gestione;</p> <p>b) soluzioni organizzative trasversali soprattutto per quanto attiene al miglioramento/integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra Direzioni, Dipartimenti, Centri e Facoltà, e/o tra Dipartimenti, Centri e/o Facoltà;</p> <p>3. aggiornamento del PTPCT per quanto attiene alle misure di prevenzione della corruzione specifiche per i processi con maggior livello di rischio (=&gt;9</p> <p>4. aggiornamento e analisi anticorruzione del processo di gestione degli archivi e del trattamento dati(Processo Privacy)</p> <p><u>Azioni 2018</u></p> <p>A. <b>Effettuare l'analisi delle trasversalità dei principali processi core</b> sulla base dei risultati ottenuti con il lavoro svolto dalle strutture dell'Ateneo tra il 2016 e il 2017, identificando quelli di maggior rilevanza trasversale e di maggior impatto gestionale e conseguentemente di rilevante ritorno in termini di semplificazione;</p> <p>B. <b>Identificare per l'attuazione le soluzioni di semplificazione, integrazione organizzativa, dematerializzazione/digitalizzazione dei processi "core"</b> ( in particolare , quelli che evidenziano maggiori criticità o duplicazioni e che appesantiscono la gestione delle attività in capo alle singole strutture) al fine di renderli più efficaci ed efficienti e con un'evidente ottimizzazione delle risorse, delle competenze, e della qualità dei servizi.</p> <p>C. <b>Processo Privacy:</b> definizione e organizzazione</p>	<p><b><u>Punteggio 4:</u></b>          Indicatore 1: almeno 35% -50%          Indicatore 2: almeno 15% -20% di quelli individuati          Indicatore 3: Attivazione <i>Help to Improvement Desk</i>          Indicatore 5: almeno 40% - 50%</p> <p><b><u>Punteggio 5:</u></b>          Indicatore 1: almeno 80% - 100%          Indicatore 2: almeno 15% -20% di quelli individuati          Indicatore 3: Attivazione Servizio di Supporto al Miglioramento-<i>Help to Improvement Desk</i>          Indicatore 4: definizione e organizzazione Processo Privacy          Indicatore 5: almeno 80% -100%</p>	
--	--	--	--

	<p>del processo di gestione degli archivi e del trattamento dati nell'ambito di tutte le strutture di Ateneo, in termini di efficientamento e miglioramento gestionale nell'applicazione della normativa in materia e con particolare riferimento al pacchetto europeo di protezione dei dati (Regolamento UE/2016/679 e recepimenti nazionali) e analisi anticorruzione</p> <p><b>D. Servizio di Supporto al Miglioramento - Help to Improvement Desk:</b> Organizzare un processo di supporto per l'utente interno tramite la costituzione di un servizio interattivo finalizzato:: alla soluzione di comuni problematiche tecnico-amministrative e gestionali (es. in tema di contabilità, acquisti, personale , informatica e reti) in maniera univoca per le strutture dell'ateneo; ad agevolare proposte di soluzioni tecnico amministrative e gestionali Il Servizio di Supporto e Miglioramento, denominato anche <b>Help to Improvement Desk</b>, verrà gestito dalle Direzioni con metodo funzionale al supporto delle strutture dipartimentali, dei centri e delle Facoltà.</p> <p><b>E.</b> Rivalutare i processi con un livello di rischio =&gt;9 alla luce dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per eventuali integrazione e implementazione di misure di prevenzione specifiche da inserire nel PTPCT con il supporto e il coordinamento della struttura referente per l'Anticorruzione.</p>		
--	--	--	--

	<p>Le Azioni individuate costituiscono una declinazione concreta dell'obiettivo strategico AQ 1 e sono attuabili in un periodo di tempo che può andare oltre l'anno di riferimento. Per l'anno 2018, oltre a quelle disponibili nelle direzioni e recepite nel relativo Budget, la loro attuazione non richiede ulteriori risorse umane strutturate nonché ulteriori risorse economiche e patrimoniali. Nell'ambito di budget 2018 potranno essere previste attività consulenziali formative e di supporto da valutare.</p> <p>Definite le azioni per l'anno 2018, potranno essere programmate le indagini di customer satisfaction sulla gestione dei processi riorganizzati verso l'utente interno ed esterno. Per le Direzioni, nell'anno 2018 sono previste come obiettivi individuali indagini di customer satisfaction sulla base della Carta dei Servizi, indirizzate a utenti esterni e/o interni , con modalità coerenti con le buone pratiche e le indicazioni Anvur e in applicazione di quanto previsti negli Obiettivi Strategici.</p>		
<p><b>Obiettivo 2</b></p> <p>AQ 2</p> <p>Rendere l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente per la comunità universitaria e i portatori di interesse esterni migliorando l'efficacia della comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Azione b) Sostegno alla implementazione dell'Amministrazione Trasparente e Prevenzione della Corruzione e organizzazione della Giornata della Trasparenza.</p>	<p><b>Assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) lo svolgimento delle attività per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di trasparenza e integrità.</b></p> <p>L'attuale normativa nazionale e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) di Ateneo prevedono l'attuazione di molteplici attività di carattere normativo, organizzativo e gestionale, che necessitano di coordinamento e di efficace ed efficiente integrazione tra le quali si evidenziano di seguito le</p>	<p>Assicurazione dello svolgimento delle attività per la prevenzione della corruzione per gli obblighi di trasparenza e integrità entro i termini previsti dalle norme e dalle esigenze organizzative: Punteggio 3</p> <p>Senza slittamenti riconducibili alla Struttura e/o con tempestivo/efficace intervento</p>	<p>10%</p>

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>priorità per il 2018:</p> <p>le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposta di adozione del Codice Unico.</li> <li>2. Proposta di aggiornamento del PTPCT a seguito dell'adozione da parte dell'ANAC dell'aggiornamento del PNA nel mese di novembre 2017, che contiene delle misure specifiche per le università.</li> <li>3. Collaborazione con il Nucleo di valutazione in funzione OIV per le attività di sua competenza inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.</li> <li>4. Organizzare il percorso multidisciplinare rivolto agli studenti "UniCa per l'Etica".</li> </ol> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate al RPCT e quelle previste nel budget 2018.</p>	<p>sostitutivo: punteggio 4</p> <p>Senza slittamenti riconducibili alla Struttura e/o con tempestivo/efficace intervento sostitutivo con armonizzazione del codice etico con il codice di comportamento d'ateneo: Punteggio 5.</p>	
<p><b>Obiettivo 3</b></p> <p>AQ 4</p> <p>Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p> <p>Azione b</p> <p>Attivare nuovi allestimenti funzionali e strumentali degli spazi e</p>	<p><b>Obiettivo di TEAM</b> (Direzione generale, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione acquisti, appalti e contratti, Direzione Finanziaria).</p> <p><b>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</b></p> <p>In ossequio alla delibera della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n. 51/17 del 17/11/2017 e</p>	<p>Punteggio 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</li> <li>B) Entro 15gg dall'approvazione della delibera regionale di assegnazione definitiva del progetto</li> <li>C) Chiusura delle selezioni del</li> </ol>	<p>25%</p>

<p>allestimenti delle strutture tecnologiche per la didattica (aule e laboratori) presso il nuovo corpo di fabbrica nel polo di Monserrato, da destinare alla didattica (aule e laboratori) e al Centro di servizi comuni di alta qualificazione tecnologica per la ricerca (CeSAR); Attivare investimenti e iniziativa per la riqualificazione energetica degli edifici e sviluppo di reti intelligenti;</p> <p>▪ Indicatore</p> <p>Realizzazione del “Progetto di sviluppo integrato di reti intelligenti nell’Università di Cagliari”, per il Campus di Monserrato e il Polo di Ingegneria, nell’ambito del Patto per lo sviluppo della Sardegna, finanziato con le risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020, linea d’azione 1.2.6. “Trasformazione del Sistema Energetico Sardo verso una configurazione integrata e intelligente (Sardinian Smart Energy)”</p>	<p>successivi atti attuativi con li quali sono state assegnate all’Ateneo di Cagliari risorse per 12.000.000,00 €, il progetto dell’Università di Cagliari si propone di creare in Cittadella Universitaria di Monserrato e in alcuni dipartimenti del Polo di Ingegneria, sito in Piazza d’Armi, due Smart Grid, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di <b>produzione, consumo e accumulo dell’energia elettrica</b> adottando un approccio orientato all’utilizzo della cogenerazione e dell’accumulo distribuito per il soddisfacimento istantaneo della domanda energetica considerata nel suo complesso e comprendente sia la componente <b>elettrica</b>, sia quella <b>termica</b> che la <b>mobilità</b>. Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l’implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di <b>ridurre le emissioni</b> associate agli attuali livelli di consumi di energia <b>del 56%</b> e di <b>ridurre il costo finale dell’approvvigionamento energetico di circa il 40%</b>. Un intervento simile ma in scala ridotta è previsto anche per il Polo di Ingegneria, per il quale l’analisi della quantificazione energetica risulta ancora in uno stato embrionale.</p> <p>La creazione e l’utilizzo delle due Smart Grid potranno, poi, essere utilizzate ai fini della ricerca dei Dipartimenti interessati.</p> <p>Il Progetto, pertanto, presenta una componente di ricerca e una di investimento di rimarchevole importanza per l’Ateneo, che con l’attuazione si porrebbe tra i primi atenei a livello nazionale per i miglioramenti del proprio</p>	<p>personale di supporto entro 150 gg dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>D) Nomina del RUP entro 60 gg. dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>E) Entro 15 settembre</p> <p>F) Entro 60gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>G) Entro 31 dicembre con stesura finale del progetto definitivo entro ottobre.</p> <p>Punteggio 4</p> <p>A) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>B) Entro 15gg dall’approvazione della delibera regionale di assegnazione del progetto</p> <p>C) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 120 gg dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>D) Nomina del RUP entro 50 gg. dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>E) Entro il 15 settembre</p> <p>F) Entro 50gg dalla comunicazione da parte dei</p>
---	--	--

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>sistema energetico, e richiede la garanzia di un coordinamento tra la componente di ricerca e quella gestionale di assoluta efficacia ed efficienza per assicurare il rispetto delle fasi e dei tempi di investimento.</p> <p>E' da evidenziare che questi ultimi, prevedendo l'assunzione della obbligazione giuridicamente vincolante al 31/12/2019 per la conferma dell'assegnazione delle risorse, presentano termini di adempimento ( considerato il perfezionamento del processo regionale di assegnazione delle risorse attivato a novembre 2017 e in conclusione ad inizi del 2018) di rilevante ristrettezza, che richiede la indispensabile coordinata azione tra le componenti coinvolte, ed in particolare di quella amministrativa.</p> <p>Nel cronoprogramma del progetto, che come evidenziato prevede che per l'assegnazione definitiva delle risorse da parte della Regione si arrivi entro il 31/12/2019 alla obbligazione giuridicamente vincolante, sono previste specifiche attività amministrative i cui tempi appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che la documentazione tecnica da predisporre a cura del Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con esclusione delle conseguenze di fattori esogeni che non sono nella disponibilità gestionale delle direzioni ( es. ricorsi nelle procedure; ritardi nelle procedure amministrative esterne non determinati dalla gestione dell'Ateneo).</p> <p>In particolare per il 2018 le attività amministrative ricomprese nel progetto sono le seguenti:</p>	<p>referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>G) Entro 30 gg dalla stesura finale progetto definitivo, predisposto entro settembre.</p> <p>Punteggio 5</p> <p>A) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>B) Entro 10gg dall'approvazione della delibera regionale di assegnazione del progetto</p> <p>C) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 90 gg dalla ricezione dell' atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>D) Nomina del RUP entro 30 gg. dalla ricezione dell' atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>E) Entro il 31 luglio</p> <p>F) Entro 40gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>G) Entro 10 giorni lavorativi dalla stesura finale del progetto definitivo entro</p> <p>H) Definizione atti di competenza per la predisposizione della</p>
--	---	--

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>Azioni 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Gestione anche contabile dell’atto di delega (o altro atto equivalente della Regione Sardegna)</li> <li>B) Creazione del gruppo di lavoro</li> <li>C) Selezione del Personale di Supporto (indicativamente 4 Assegnisti di Ricerca e 2 unità PTA a tempo determinato)</li> <li>D) Nomina del RUP</li> <li>E) Consultazione preliminare di mercato per operatori economici interessati alla fornitura del Metano necessario per gli impianti a regime</li> <li>F) Selezione dei professionisti per incarichi professionali</li> <li>G) Selezione della Società per la Verifica del progetto definitivo</li> <li>H) Definizione atti di competenza amministrativa per la predisposizione della gara per l’affidamento dei lavori, con</li> </ul> <p>La realizzazione dell’obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2018 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2017.</p>	<p>gara per l’affidamento dei lavori</p> <p>Per ogni singolo Punteggio, I e Azioni G e H sono da valutarsi esclusivamente a seguito della definizione del progetto esecutivo; in mancanza l’indicatore verrà valutato per le altre componenti da A a F.</p>
--	---	---

<p><b>Obiettivo 4</b></p> <p>TM 4</p> <p>Migliorare l'integrazione tra attività didattiche, di ricerca e assistenziali nell'ambito dell'AOU per garantire la formazione di professionisti sempre più qualificati e un'assistenza sanitaria di eccellenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Favorire l'interazione tra ricercatori clinici e ricercatori di materie di base;</li> <li>b) Incrementare le collaborazioni con aree dell'ateneo diverse da quelle biomediche;</li> <li>c) Valorizzare l'attività di ricerca e didattica nelle valutazioni della AOUCA;</li> <li>d) Applicare i nuovi protocolli di Intesa Università-Regione Sardegna;</li> </ul>	<p>Coordinare, in continuità con il raggiungimento nel 2017 dell'obiettivo strategico di definizione del nuovo Protocollo d'intesa e dell'Atto Aziendale, le attività di relazione istituzionale con gli stake holder interni ed esterni, di supporto tecnico-legale, di negoziazione condotte dalla delegazione dell'Ateneo con la Regione autonoma della Sardegna e gli altri enti interessati (Uniss, AOU di Cagliari e Sassari) per la coerente e regolare applicazione del nuovo Protocollo d'intesa per l'Azienda Ospedaliera Universitaria e del conseguente Atto Aziendale approvato..</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>Definizione con Facoltà di Medicina e Chirurgia delle proposte di convenzione da negoziare con Assessorato Regionale Sanità (art. 2 , commi 6 e 7, Protocollo d'intesa)</p> <p>Punteggio 4</p> <p>Definizione degli schemi di convenzione da negoziare con Assessorato Regionale Sanità Attuazione atti conseguenti(art. 2 , commi 6 e 7, Protocollo d'intesa)</p> <p>Punteggio 5</p> <p>Definizione, per la parte di competenza dell'Università, con RAS protocollo d'intesa attuativo per la gestione del patrimonio di cui all' art. 2 , comma 7, Protocollo d'intesa per l'AOU.</p>	<p>20%</p>
<p><b>Obiettivo 5</b></p> <p>Coordinamento Obiettivi Strategici D, R, TM, AQ</p> <p>AQ 1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle</p>	<p><b>Coordinamento direzioni sugli obiettivi.</b> Attività di monitoraggio con approfondimenti specifici di norma trimestrali, finalizzata all'ottimizzazione del coordinamento della struttura, dell'avanzamento degli obiettivi dei dirigenti, delle azioni correttive in caso di scostamento, e valutazione del conseguimento degli stessi obiettivi.</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>Gestione in continuità con attività di monitoraggio con approfondimenti di norma trimestrali.</p> <p>Punteggio 4</p>	<p>10%</p>

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva		definizione prioritari obiettivi di customer satisfaction per le strutture di direzione.  Punteggio 5 realizzazione almeno l'80% delle indagini di customer satisfaction previste.	
--	--	--	--

**Direzione per la Didattica e l'Orientamento**

<b>Obiettivo strategico Piano Integrato 2018-2020 Piano Strategico 2017/2021</b>	<b>Obiettivo Dirigente/ Azioni</b>	<b>Indicatore di riferimento e misura</b>	<b>Peso</b>
<b>Obiettivo 1 AQ1</b>	<b>Obiettivo 1 COMUNE</b>	<b>Indicatori</b>	35%
<b>Obiettivo 2</b>  <b>Obiettivo strategico: D1</b> Favorire le immatricolazioni, la regolarità del percorso formativo, ridurre la dispersione e gli abbandoni	Processi amministrativi/tecnici e gestionali per la l'attuazione del due linee - <i>Linea A - Potenziamento dell'orientamento nella Scuola e Linea B - Potenziamento dell'orientamento in entrata nell'Università</i> del Progetto Orientamento dell'Università degli Studi di Cagliari finanziato con i fondi del POR/FSE 2014/2020.  Avvio di tutti i processi inerenti le seguenti attività: - Set integrato di test con livello di difficoltà crescente; Azioni di potenziamento dei "saperi minimi" e di riallineamento; Alternanza Scuola-Università; incontri tra Scuola e Università; potenziamento del tutorato di orientamento in entrata <b>Azioni 2018:</b> a. Attivazione delle Reti di scopo tra le Scuole secondarie superiori di II grado: analisi normativa, riunioni con le scuole appartenenti agli ambiti territoriali; adesione scuole e definizione della reti attraverso singole Convenzioni. Le attività saranno realizzate secondo la metodologia condivisa con la RAS e l'Università degli Studi di Sassari e in sinergia	La tempistica delle attività progettuali è regolata da un Cronoprogramma che regola le attività per le singole annualità. Nella valutazione sono da escludere gli scostamenti derivanti da fattori esogeni non in gestione e non attribuibili alla direzione.  Punti 3): - Lett. a) attivazione di almeno una rete di scopo tra Scuole secondarie superiori di II grado; realizzazione dell'attività b, c.  Punti 4): - Realizzazione delle attività d), e) ,f) senza scostamenti dal	25%

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>con dell'Ufficio Scolastico regionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. attivazione di tutte le procedure necessarie e propedeutiche per il reclutamento delle risorse umane esterne coinvolte nel progetto nelle attività delle due Linee di intervento;</li> <li>c. realizzazione di tutte le attività necessarie e propedeutiche per l'organizzazione delle attività di comunicazione previste dal cronoprogramma per il 2018 (Giornate di orientamento, Oper day, altri eventi nel territorio ecc )</li> <li>d. attivazione delle procedure per la costituzione dei Tavoli Tecnici Scuola-Università, necessari per la definizione dei test di livello crescente e per la verifica delle competenze delle studenti delle 3,4,5 delle scuole superiori;</li> <li>e. con le risorse previste dal progetto acquisite entro e non oltre giugno, supporto tecnico amministrativo e gestionale ai Presidenti delle Facoltà/Dipartimenti/Corsi di studio per la progettazione di moduli/corsi, base, standard e per riallineare le competenze degli studenti delle classi 3,4,5, in accordo con gli istituti scolastici superiori della Sardegna da impartire nelle reti di scuole e all'Università come da cronoprogramma;</li> <li>f. con le risorse previste dal progetto acquisite entro e non oltre giugno, supporto tecnico amministrativo e gestionale ai Presidenti delle Facoltà/Dipartimenti/Corsi di studio per la progettazione di specifici laboratori/seminari e scuole estive;</li> <li>g. progettazione dei “percorsi itineranti” nel territorio sardo che rappresentano la modalità di comunicazione principali, con cui l'Ateneo di Cagliari svilupperà le attività progettuali verso le reti di scuole. I contenuti saranno progettati in sinergia con le scuole per poterli adattare alle esigenze delle scuole stesse e del territorio;</li> <li>h. attivazione del “Servizio tutoriale di orientamento” nelle Facoltà dell'Ateneo per sostenere lo studente nella scuola superiore e durante il suo primo anno di corso, con modalità di accoglienza strategiche, assistenza/affiancamento per il recupero dei debiti formativi dopo il test di ingresso all'università;</li> </ul>	<p>cronoprogramma</p> <p>Punti 5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione attività g), h) senza scostamenti dal cronoprogramma</li> </ul>	
--	--	---	--

<p><b>Obiettivo 3</b></p> <p><b>- Obiettivo strategico: D3</b></p> <p>Accrescere la dimensione internazionale dell'Ateneo e l'attrattività, favorendo le opportunità di mobilità studentesca e del corpo docente.</p> <p>c) Istituire percorsi formativi internazionali a doppio titolo/titolo congiunto, favorire le cotutele e promuovere il rilascio del titolo del Doctor Europeus, l'attivazione di dottorati internazionali e l'organizzazione di summer school</p>	<p><b>1. Bando Dottorati di ricerca ciclo XXXIV - Gestione tecnica, amministrativa e finanziaria;</b></p> <p><b>2. Borse di studio aggiuntive ciclo XXXIV - bando MIUR - PON 2014-2020 - Ricerca e Innovazione,- Dottorati Innovativi a caratterizzazione industriale”</b></p> <p><b>3. Assicurazione dei controlli amministrativi, finanziari e di rendicontazione per i progetti borse di dottorato di ricerca a valere sui fondi del PON R&amp;I e POR FSE. I controlli prevedono certificazione della spesa di 1 e 2 livello da parte regionale e ministeriale.</b></p> <p>1. Predisposizione atti preliminari per la ripartizione delle borse di studio e la presentazione delle proposte dei corsi di dottorato da attivare nell'a.a. 2018/2019 - XXXIV ciclo; supporto ai coordinatori dei corsi di dottorato; controllo di completezza e conformità alla normativa vigente delle proposte inserite dai Coordinatori nella banca dati ministeriale “Anagrafe dottorati CINECA”; istruttoria pratiche per approvazione proposte da parte degli Organi accademici e trasmissione delle medesime al MIUR e all'ANVUR ai fini dell'accreditamento; predisposizione e pubblicazione del bando di concorso per l'ammissione ai dottorati di ricerca ciclo del XXXIV.</p> <p>2. Gestione e assicurazione delle procedure amministrative e tecniche in risposta all'Avviso MIUR PON RI 2014/2020 per borse di dottorato per percorsi innovativi (internazionali/intersectoriali/). Le borse sono finalizzate a sostenere percorsi di dottorato comprensivi anche di periodi di studio e ricerca da trascorrere obbligatoriamente all'estero e presso imprese che svolgano attività industriali dirette alla produzione di beni o di servizi.</p> <p>3. Supporto amministrativo e tecnico ai coordinatori dei corsi di dottorato/docenti per l'istituzione/trasformazione di dottorati internazionali nel rispetto delle Linee Guida Miur /Anvur, sulla base del target assunto dagli organi di governo.</p>	<p>a) Pubblicazione del bando di concorso per l'ammissione ai corsi di dottorato di ricerca dell'a.a. 2018/2019 - XXXIV ciclo, in tempo utile per garantire l'avvio dei corsi dall'1.10.2018 (punti 3)</p> <p>b) Esito positivo senza scostamenti pregiudizievoli delle procedure amministrative e tecniche in risposta dell' Avviso MIUR dottorati industriale (punti 4)</p> <p>c) Realizzazione supporto amministrativo e tecnico per l'istituzione/trasformazione di da 3 a 4 corsi di dottorato di ricerca internazionali di cui al punto 3 (sulla base del target organi di governo). 4 Realizzazione delle attività relative al monitoraggio fisico e finanziario dei progetti PON e POR FSE nel rispetto delle procedure e della tempistica RAS e MIUR; superamento dei controlli finalizzati alla certificazione della spesa senza revoca di finanziamenti (nella valutazione sono da escludere gli scostamenti e le revoche derivanti da fattori esogeni non in gestione e non attribuibili alla direzione) ( punti 5).</p>	<p>20%</p>

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>4. Gestione e assicurazione dei processi amministrativi, finanziari di rendicontazione finalizzati ai controlli di 1 e 2 livello sui progetti PON RI e POR FSE:-          Produzione e raccolta della documentazione amministrativa e contabile (fascicolo di progetto) necessaria alla corretta rendicontazione delle spese dei progetti comunitari; caricamento dei dati sul Sistema informativo del Lavoro in Sardegna (SIL) per il POR FSE ; trasmissione alla RAS dei rendiconti finanziari e dei prospetti relativi al monitoraggio fisico; attività connesse ai controlli di 1° e 2° livello programmati dalla RAS per la certificazione della spesa; elaborazione tabelle e report contabili e revisione dei piani finanziari per il monitoraggio e la verifica della spesa; gestione dei rendiconti per il progetto PON R&amp;I e relativi controlli MIUR.</p>		
<p><b>Obiettivo 4</b></p> <p><b>Obiettivo strategico:</b> Accrescere la dimensione internazionale dell'Ateneo e l'attrattività, favorendo le opportunità di mobilità studentesca e del corpo docente.          b) Potenziare la mobilità degli studenti in ingresso e in uscita nei vari programmi anche attraverso la semplificazione e standardizzazione delle procedure di riconoscimento delle attività formative svolte all'estero;</p>	<p>Promuovere l'attività di cooperazione con Università straniere europee ed extraeuropee finalizzata ad incrementare la mobilità in entrata e in uscita degli studenti.</p> <p>a) Prosecuzione revisione degli accordi per la mobilità degli studenti già esistenti e eventuale sostituzione o incremento dei medesimi          b) Prosecuzione azioni di semplificazione e standardizzazione delle procedure di selezione, anche per l'Erasmus Traineeship; ottimizzazione delle procedure di gestione del Learning Agreement on-line che permetterà un riconoscimento e un caricamento più semplice e immediato delle attività formative svolte all'estero;</p> <p>c) Attuazione piano mobilità 2017/18 attraverso la predisposizione bandi di concorso per l'accesso alle borse di mobilità, pubblicazione e gestione delle procedure concorsuali e informazione e sensibilizzazione degli studenti, sia sulle diverse opportunità di mobilità, che sulle procedure da seguire;;</p> <p>d) Proposta organi accademici del piano della mobilità 2018/2019 per la programmazione delle attività amministrative/tecniche e per la quantificazione delle risorse finanziarie per la copertura dei bandi di concorso per l'accesso alle borse di mobilità;</p> <p>La Programmazione triennale prevede il target del 0,022. L'obiettivo declina per la parte in diretta gestione della Direzione tale indicatore negli obiettivi indicati.</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>Lett. a revisione almeno 10% degli accordi esistenti / realizzazione b</p> <p>Punteggio 4</p> <p>Attuazione piano mobilita studentesca a.a. <b>2017/2018</b> e presentazione piano mobilità <b>2018/2019</b> entro termini e tempi prestabiliti.</p> <p>Punteggio 5</p> <p>Aumento pari al 5% degli studenti in mobilità in uscita rispetto all'anno accademico 16/17</p>	<p>10%</p>

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

<p><b>Obiettivo 5</b>  <b>Obiettivo strategico: D2</b>                  Garantire Servizi e infrastrutture di qualità                  a) b)</p>	<p><b>– Indagine di <i>customer satisfaction</i> nell'ambito dei servizi delle segreterie studenti</b></p> <p>Valutazione dei servizi delle segreterie studenti attraverso il questionario online ANVUR di customer satisfaction ( come modificato nell'anno 2014), da parte degli studenti iscritti ad anni successivi al primo ai corsi ex D.M 270/2004.</p>	<p>Raggiungimento di un valore dell'Indicatore Sintetico di Ateneo ((Indice di Soddisfazione IS -max soddisfazione =100):</p> <p>66 ≤ % 68 %Punti 3                  68 ≤ % 75 %Punti 4                  75 ≤ % 79 %Punti 5</p>	<p>10%</p>
--	--	---	------------

**Direzione Acquisti, Appalti e Contratti**

<p><b>Obiettivo strategico</b>  <b>Piano Integrato 2017</b>  <b>Piano Strategico 2017/2021</b></p>	<p><b>Obiettivo / Azioni</b></p>	<p><b>Indicatore di riferimento e misura</b></p>	<p><b>Peso</b></p>
<p><b>Obiettivo 1</b>                  AQ1</p>	<p><b>Obiettivo 1</b>  <b>COMUNE</b></p>	<p><u><b>Indicatori</b></u></p>	<p>35%</p>
<p><b>Obiettivo 2</b>                  AQ 3                  Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca                  Azioni a, b e c</p>	<p>A) Efficienza nell'effettuazione delle gare d'appalto in tema di lavori e di fornitura di beni e servizi non rientranti nel mercato elettronico, nonché in quelle oltre i 40.000 euro rientranti nel mercato elettronico. Computo dei tempi per le attività di competenza esclusiva dell'ufficio gare, con esclusione dei tempi (da rispettare) previsti dalle norme sugli appalti</p> <p>B) Effettuazione procedure di gara per concessioni secondo il D. Lgs. 50/2016.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle</p>	<p>A)</p> <p>numero di gare con tempi attribuibili alla responsabilità dell'ufficio gare inferiori a 20 giorni, 10 giorni per quelle nel mercato elettronico</p> <p>-----</p> <p>numero totale di gare</p> <p>maggiore di 0,95      5                  maggiore di 0,85      4                  maggiore di 0,70      3</p>	<p>20%</p>

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	assegnate alla direzione nel budget 2018	B)  Per l'attribuzione del punteggio 3 e 4 l'avvio di una procedura di concessione con pubblicazione del bando di gara o invito agli operatori economici.  Per l'attribuzione del punteggio 5 l'avvio di una procedura di concessione con pubblicazione del bando di gara o invito agli operatori economici e la predisposizione di atti di gara per almeno un'altra concessione	
<p><b>Obiettivo 3</b></p> <p>AQ 1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>Azione a) Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato</p>	<p>Funzionalità dell'attività volta al pagamento delle fatture</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle assegnate alla direzione nel budget 2018</p>	<p>fatture liquidate e inoltrate, con completa documentazione necessaria alla liquidazione, alla Direzione Finanziaria entro il 20° giorno dall'arrivo o dalla esigibilità del credito</p> <p>-----</p> <p>numero totale di fatture pervenute con credito esigibile</p> <p>Oltre 0,95      5</p> <p>Oltre 0,85      4</p> <p>Oltre 0,70      3</p>	20%
<p><b>Obiettivo 4</b></p> <p>AQ 4</p> <p>Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p> <p>Azione b</p> <p>Attivare nuovi allestimenti funzionali e strumentali degli spazi e</p>	<p><b>Obiettivo di TEAM</b> (Direzione generale, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione acquisti, appalti e contratti, Direzione Finanziaria).</p> <p><b>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</b></p> <p>In ossequio alla delibera della Giunta della Regione</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>H) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>I) Entro 15gg dall'approvazione della delibera regionale di assegnazione definitiva del progetto</p> <p>J) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 150 gg</p>	25%

<p>allestimenti delle strutture tecnologiche per la didattica (aule e laboratori) presso il nuovo corpo di fabbrica nel polo di Monserrato, da destinare alla didattica (aule e laboratori) e al Centro di servizi comuni di alta qualificazione tecnologica per la ricerca (CeSAR); Attivare investimenti e iniziativa per la riqualificazione energetica degli edifici e sviluppo di reti intelligenti;</p> <p>▪ Indicatore</p> <p>Realizzazione del “Progetto di sviluppo integrato di reti intelligenti nell’Università di Cagliari”, per il Campus di Monserrato e il Polo di Ingegneria, nell’ambito del Patto per lo sviluppo della Sardegna, finanziato con le risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020, linea d’azione 1.2.6. “Trasformazione del Sistema Energetico Sardo verso una configurazione integrata e intelligente (Sardinian Smart Energy)”</p>	<p>Autonoma della Sardegna n. 51/17 del 17/11/2017 e successivi atti attuativi con li quali sono state assegnate all’Ateneo di Cagliari risorse per 12.000.000,00 €, il progetto dell’Università di Cagliari si propone di creare in Cittadella Universitaria di Monserrato e in alcuni dipartimenti del Polo di Ingegneria, sito in Piazza d’Armi, due Smart Grid, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di <b>produzione, consumo e accumulo dell’energia elettrica</b> adottando un approccio orientato all’utilizzo della cogenerazione e dell’accumulo distribuito per il soddisfacimento istantaneo della domanda energetica considerata nel suo complesso e comprendente sia la componente <b>elettrica</b>, sia quella <b>termica</b> che la <b>mobilità</b>. Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l’implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di <b>ridurre le emissioni</b> associate agli attuali livelli di consumi di energia <b>del 56%</b> e di <b>ridurre il costo finale dell’approvvigionamento energetico di circa il 40%</b>. Un intervento simile ma in scala ridotta è previsto anche per il Polo di Ingegneria, per il quale l’analisi della quantificazione energetica risulta ancora in uno stato embrionale.</p> <p>La creazione e l’utilizzo delle due Smart Grid potranno, poi, essere utilizzate ai fini della ricerca dei Dipartimenti interessati.</p> <p>Il Progetto, pertanto, presenta una componente di ricerca e una di investimento di rimarchevole</p>	<p>dalla ricezione dell’ atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>K) Nomina del RUP entro 60 gg. dalla ricezione dell’ atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>L) Entro 15 settembre</p> <p>M) Entro 60gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>N) Entro 31 dicembre con stesura finale del progetto definitivo entro ottobre.</p> <p>Punteggio 4</p> <p>H) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>I) Entro 15gg dall’approvazione della delibera regionale di assegnazione del progetto</p> <p>J) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 120 gg dalla ricezione dell’ atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>K) Nomina del RUP entro 50 gg. dalla ricezione dell’ atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>L) Entro il 15 settembre</p> <p>M) Entro 50gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a)</p>
---	---	---

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>importanza per l'Ateneo, che con l'attuazione si porrebbe tra i primi atenei a livello nazionale per i miglioramenti del proprio sistema energetico, e richiede la garanzia di un coordinamento tra la componente di ricerca e quella gestionale di assoluta efficacia ed efficienza per assicurare il rispetto delle fasi e dei tempi di investimento.</p> <p>E' da evidenziare che questi ultimi, prevedendo l'assunzione della obbligazione giuridicamente vincolante al 31/12/2019 per la conferma dell'assegnazione delle risorse, presentano termini di adempimento ( considerato il perfezionamento del processo regionale di assegnazione delle risorse attivato a novembre 2017 e in conclusione ad inizi del 2018) di rilevante ristrettezza, che richiede la indispensabile coordinata azione tra le componenti coinvolte, ed in particolare di quella amministrativa.</p> <p>Nel cronoprogramma del progetto, che come evidenziato prevede che per l'assegnazione definitiva delle risorse da parte della Regione si arrivi entro il 31/12/2019 alla obbligazione giuridicamente vincolante, sono previste specifiche attività amministrative i cui tempi appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che la documentazione tecnica da predisporre a cura del Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con esclusione delle conseguenze di fattori esogeni che non sono nella disponibilità gestionale delle direzioni ( es. ricorsi nelle procedure; ritardi nelle procedure</p>	<p>del D. Lgs 50/16</p> <p>N) Entro 30 gg dalla stesura finale progetto definitivo, predisposto entro settembre.</p> <p>Punteggio 5</p> <p>I) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>J) Entro 10gg dall'approvazione della delibera regionale di assegnazione del progetto</p> <p>K) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 90 gg dalla ricezione dell' atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>L) Nomina del RUP entro 30 gg. dalla ricezione dell' atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>M) Entro il 31 luglio</p> <p>N) Entro 40gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>O) Entro 10 giorni lavorativi dalla stesura finale del progetto definitivo entro</p> <p>P) Definizione atti di competenza per la predisposizione della gara per l'affidamento dei lavori</p>	
--	---	--	--

	<p>amministrative esterne non determinati dalla gestione dell'Ateneo).</p> <p>In particolare per il 2018 le attività amministrative ricomprese nel progetto sono le seguenti:</p> <p>Azioni 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Gestione anche contabile dell'atto di delega (o altro atto equivalente della Regione Sardegna)</li> <li>J) Creazione del gruppo di lavoro</li> <li>K) Selezione del Personale di Supporto (indicativamente 4 Assegnisti di Ricerca e 2 unità PTA a tempo determinato)</li> <li>L) Nomina del RUP</li> <li>M) Consultazione preliminare di mercato per operatori economici interessati alla fornitura del Metano necessario per gli impianti a regime</li> <li>N) Selezione dei professionisti per incarichi professionali</li> <li>O) Selezione della Società per la Verifica del progetto definitivo</li> <li>P) Definizione atti di competenza amministrativa per la predisposizione della gara per l'affidamento dei lavori, con</li> </ul> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle</p>	<p>Per ogni singolo Punteggio, I e Azioni G e H sono da valutarsi esclusivamente a seguito della definizione del progetto esecutivo; in mancanza l'indicatore verrà valutato per le altre componenti da A a F.</p>	
--	---	--	--

	previste nel progetto, nel budget 2018 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2017.		
--	---	--	--

### Direzione del personale

Obiettivo strategico Piano Integrato 2017 Piano Strategico 2017/2021	Obiettivo Dirigente/ Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
<b>Obiettivo 1</b> AQ1	<b>Obiettivo 1</b> COMUNE	<u>Indicatori</u>	35%
<b>Obiettivo 2</b> R 1- Incrementare la produttività media dei docenti e dei ricercatori, potenziando i servizi scientifici e amministrativi di supporto nell'ottica della multidisciplinarietà e del miglioramento a) Riorganizzare i servizi di informazione e assistenza tecnica per la partecipazione a bandi competitivi e l'accesso a finanziamenti a tutti i livelli (fundraising)	<b>Gestione e rendicontazione del Progetto di ricerca presentato alla RAS su fondi POR/FSE – 1° annualità</b> La Programmazione Unitaria POR/FSE per gli anni 2014-2020 nell'ambito della Strategia 1 “ <u>investire sulle persone</u> ”- Priorità Scuola e Università, Azione FSE 10.5.12 “ <i>Azioni per il rafforzamento dei percorsi di istruzione universitaria, volte a promuovere il raccordo tra istruzione terziaria, il sistema produttivo, gli istituti di ricerca con particolare riferimento agli RTD</i> ” prevede uno stanziamento di 11 milioni di euro per lo svolgimento di progetti di ricerca da parte di Università e Istituti di ricerca nazionali e internazionali sulle tematiche individuate come strategiche per l'innovazione. “L'Avviso di chiamata per il finanziamento di progetti di ricerca – Anno 2017” è stato pubblicato nel mese di febbraio 2017 con scadenza al 31 marzo. Il progetto è stato regolarmente presentato nei termini indicati nell'avviso (prot 54521 del 31.03.17) e prevede la realizzazione di progetti di ricerca sulle “ <u>strategie di specializzazione intelligente</u> ”, individuate dalla RAS in specifiche aree di programma che accompagnano il POR	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stipula della convenzione/accordo con la RAS (punti 3);</li> <li>- Raggiunto il 3, realizzazione delle attività relative alle procedure di selezione e al monitoraggio fisico e finanziario dei progetti, nel rispetto della tempistica concordata con la RAS, e attuazione delle attività previste nel cronoprogramma per l'anno 2018; (punti 4).</li> <li>- Raggiunto il 3 e il 4, certificazione della spesa e superamento dei controlli di 1° livello per l'anno 2018 (punti 5).</li> </ul>	15%

	<p>FERS 2014-2020 (approvato dalla Commissione europea il 14 luglio 2015), S3 (Turismo, Cultura e ambiente - Reti intelligenti per la gestione efficiente dell'energia - Agroindustria, Biomedicina, -Aerospazio).</p> <p><b>Azioni</b></p> <p>Gli esiti sulla valutazione del progetto e del conseguente finanziamento (da contatti informali avuti con la RAS) saranno resi noti nel mese di marzo 2018. Da quel momento dovranno essere avviate tutte le procedure per ottenere l'erogazione della prima trince del finanziamento, avviate tutte le procedure di selezione delle figure professionali necessarie allo svolgimento del progetto e procedere alla rendicontazione/monitoraggio fisico e contabile nel rispetto del crono programma che verrà concordato con la RAS nella convenzione attuativa del progetto.</p> <p><b>Nota:</b> il presente obiettivo verrà verificato e se necessario rimodulato sulla base dei contenuti della convenzione/accordo con la RAS</p>		
<p><b>Obiettivo 3</b></p> <p>R 1- Incrementare la produttività media dei docenti e dei ricercatori, potenziando i servizi scientifici e amministrativi di supporto nell'ottica della multidisciplinarietà e del miglioramento</p> <p><b>D1</b></p> <p>Favorire le immatricolazioni, la regolarità del percorso formativo, ridurre la dispersione e gli abbandoni</p>	<p><b>Progetto DISCENTIA</b></p> <p>L'Ateneo ha ricevuto un finanziamento MIUR nell'ambito della programmazione Triennale 2016/2018 a seguito della presentazione del Progetto DISCENTIA (Digital Science and Education for Teaching Innovative Assesment). Detto progetto, che ha come obiettivo quello di aggiornare qualitativamente le competenze didattiche dei docenti per diffondere in ateneo la realizzazione di una didattica moderna e utile a sostenere l'apprendimento attivo dello studente, si prefigge anche di diffondere fra i docenti e tutto il personale di supporto, le opportunità didattiche offerte dalle nuove tecnologie dell'informazione e sviluppare le competenze per un loro utilizzo efficace.</p> <p>Detto progetto – che dovrà concludersi entro il 31.12.2018 – necessita di una struttura di gestione scientifica e amministrativa che pianifichi le attività affinché vengano portate a termine le stesse attività pianificate e raggiunto il target indicato nel progetto presentato.</p>	<p><b>Indicatori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissione provvedimenti di creazione della Struttura di gestione del progetto, selezione dei partecipanti e avvio corsi di formazione, selezione personale TD per predisposizione e gestione piattaforme e learning (punti 3)</li> <li>- realizzazione delle attività relative alle procedure di monitoraggio e rendicontazione del progetto nel rispetto delle procedure e definita con il MIUR (punti 4).</li> <li>- Raggiungimento target programmato per l'anno 2018 (punti 5).</li> </ul>	<p>15%</p>

	<p><b><u>Azioni</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emissione Decreto Rettorale di creazione delle strutture di gestione scientifiche e amministrative, di concerto con il pro rettore (Comitato Direttivo, Comitato Tecnico Scientifico, Struttura amministrativa di gestione)</li> <li>2. Convocazione riunioni comitati e avvio attività formative e gestionali deliberate</li> <li>3. Organizzazione corsi di formazione e corsi di aggiornamento (definizione docenza, logistica, convocazione partecipanti, predisposizione materiali didattici, registri di frequenza, valutazione, rilascio attestati, pagamento docenti)</li> <li>4. Selezione personale a TD per la creazione e gestione di piattaforme e learning</li> <li>5. Iniziative per la didattica digitale secondo i tempi e le modalità definite dal comitato scientifico in collaborazione con le altre direzioni coinvolte (DAAC, DirDid, Dir Audit e AQ)</li> <li>6. Relazione al MIUR che dia conto del raggiungimento del target programmato e delle attività svolte secondo i modi e i tempi previsti nel progetto</li> </ol>		
<p><b>Obiettivo 4</b>                  AQ – 2 - Rendere l’operato dell’Ateneo sempre più trasparente per la comunità universitaria e i portatori di interesse esterni migliorando l’efficacia della comunicazione interna ed esterna</p> <p>a- Sviluppo di un sistema open data/open information che permetta il reperimento di dati e di informazioni e favorisca la fruizione dall’esterno delle azioni dell’Ateneo;</p>	<p><b>Revisione declaratorie delle Posizioni Organizzative e dei Posti Funzione individuati in Ateneo ai fini dell’assegnazione degli incarichi per l’anno 2019</b></p> <p>A fine 2017 sono stati prorogati per 12 mesi gli incarichi di posizione organizzativa e i posti funzione assegnati al personale di Categoria D e di Categoria EP. Detti incarichi erano stati affidati al personale in posizione apicale per 24 mesi (gennaio 2016-dicembre 2017) a seguito della mappatura delle posizioni organizzative.</p> <p>Prima di riassegnare le PO al personale si rende oggi necessario procedere ad una nuova mappatura e a una riorganizzazione/accorpamento delle Posizioni Organizzative e dei Posti Funzione a seguito della mutata</p>	<p><b><u>Indicatori</u></b></p> <p>Completamento attività 1, 2, 3, 4, entro dicembre (Punti 3)</p> <p>Completamento attività 1, 2, 3, 4 entro novembre (Punti 4)</p> <p>Pubblicazione in rete delle nuove PO e PF e le relative declaratorie all’interno di un organigramma grafico interattivo per ciascuna Facoltà/ Dipartimento/ Direzione/ Centro che dia conto delle</p>	<p>15%</p>

	<p>situazione organizzativa. Vi sono state infatti numerose cessazioni e nel contempo l'ateneo è stato chiamato a svolgere nuove attività, mentre altre hanno perso rilevanza o sono cambiate alcune procedure.</p> <p>La nuova mappatura è quindi funzionale, oltre che ad un aggiornamento delle declaratorie, a mettere in evidenza le carenze di personale e/o la necessità di potenziare determinati servizi e ovviamente alla redazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.</p> <p>In una logica di massima trasparenza e possibilità di reperire tutti i dati sul web verrà creato per ciascuna struttura un organigramma navigabile in cui ad ogni dipendente di Cat.D e Cat.EP è connessa la PO o PF ricoperta e la relativa declaratoria</p> <p><b>Azioni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisione della mappatura in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili delle strutture</li> <li>2. Individuazione delle Posizioni organizzative, dei Posti Funzione e definizione delle nuove declaratorie</li> <li>3. Pesatura con il metodo NAGIMA delle PO e PF le cui declaratorie sono state aggiornate</li> <li>4. Emissione provvedimenti di organizzazione e assegnazione posizioni organizzative e posti funzione dal 1.01.2019 , previa definizione della procedura/trattativa sindacale</li> <li>5. Pubblicazione in rete delle nuove PO e PF e le relative declaratorie all'interno di un organigramma grafico interattivo</li> </ol>	<p>PO e PF, dei nominativi dei titolari di PO e PF e del personale di Categoria C e B afferente alle strutture. Presentazione al DG e al Rettore di una proposta di riorganizzazione dei Dipartimenti per Poli, entro dicembre (Punti 5)</p>	
<p><b>Obiettivo 5</b> AQ 1 - Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p>	<p><b>1) Regolamentazione e semplificazione normativa:</b> Regolamento di Ateneo per la selezione e assunzione dei dirigenti. Non esiste un apposito Regolamento che disciplini le modalità di selezione dei dirigenti in coerenza con il D.Lgs 165/2001 e in coerenza con i decreti legislativi di riforma Madia (nn.74 e 75 del 2017)</p>	<p><b>Indicatori</b> A) Presentazione della proposta di Regolamento agli organi entro 30.06.2018  presentazione ai vertici entro giugno (punti 3)  presentazione ai vertici entro maggio</p>	<p>10%</p>

	<p><b>2) Supporto al Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo (vedi programma e tempi obiettivo di Team DG, DiRop, DirFin,DAAC,DIRSI)</b></p> <p><u>Azioni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A) Stesura Regolamento nel 1° semestre 2018.</li> <li>- B) Contrattualizzazione Assegnisti di Ricerca e personale tecnico amministrativo previsti dal programma ( indicativamente 4 assegnisti, 2 addetti di cat C/D a tempo determinato, avvio procedure per altre figure professionali)</li> </ul>	<p>(punti 4)</p> <p>Definizione: Azione A: presentazione ai vertici entro maggio e sulla base del risultato complessivo realizzato e delle modalità di attuazione; Azione B (punti 5)</p>	
<p><b>Obiettivo 6</b></p> <p>AQ 1 - Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p>	<p><b>Indagine customer satisfaction</b></p> <p>Predisposizione questionario ed effettuazione indagine di customer satisfaction sui servizi della Dir Pers indicati nella Carta dei Servizi in materia di concorsi personale docente –</p> <p><u>Azioni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione questionario di monitoraggio</li> <li>• Somministrazione ai destinatari del servizio (come indicato nella Carta) -</li> <li>• Stesura Report –</li> <li>• Pubblicazione esiti nella pagina trasparenza</li> </ul> <p><b>NB</b> Il questionario verrà predisposto in accordo con la Direzione Generale e secondo le eventuali indicazioni che verranno fornite dall'ANVUR</p>	<p><b>Indicatori:</b></p> <p>Percentuale di gradimento e numero di reclami (i reclami devono essere fondati e non mere esternazioni di proteste; i reclami risolti nei tempi previsti sono equiparati a zero reclami);</p> <p><b>L'indagine sulla customer satisfaction deve essere conclusa entro il mese di ottobre</b></p> <p>Punteggio 3 gradimento <math>\geq 60\% &lt; 70\%</math> - numero reclami 7</p> <p>Punteggio 4 - gradimento <math>\geq 70\% &lt; 80\%</math> - numero reclami 5</p> <p>Punteggio 5 – gradimento <math>\geq 80\%</math> numero reclami 0 –</p>	<p>10%</p>

**Direzione Finanziaria**

<p><b>Obiettivo strategico Piano Integrato 2018 Piano Strategico 2017/2021</b></p>	<p><b>Obiettivo Dirigente/ Azioni</b></p>	<p><b>Indicatore di riferimento e misura</b></p>	<p><b>Peso</b></p>
<p><b>Obiettivo 1</b> AQ1</p>	<p><b>Obiettivo 1</b> <b>COMUNE</b></p>	<p><u>Indicatori</u></p>	<p>35%</p>
<p><b>Obiettivo 2 – Analisi ulteriore quota fondo vincolato derivante dall’avanzo determinato in sede di chiusura della contabilità finanziaria</b> AQ1 Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell’Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>a) Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell’ottica del miglioramento continuo e dell’orientamento al risultato; b) semplificazione della normativa e dematerializzazione/digitalizzazione dei servizi e delle attività; monitoraggio e aggiornamento carta dei servizi c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</p>	<p><b>Premessa</b> Nel corso del 2016 e del 2017 si è provveduto ad analizzare una rilevante quota del fondo vincolato, vista l’importanza dell’operazione che consente di liberare risorse per destinarle alla copertura dei costi futuri di altri progetti, si propone di analizzarne un’ulteriore e rilevante quota inclusi i progetti amm.ne centrale oggetto di variazioni successive (particolarmente difficili da esaminare)..</p> <p>L’analisi del Fondo in oggetto e della eventuale cessazione del relativo vincolo (dovuta al già avvenuto sostenimento dei costi ad esso correlati negli esercizi 2013-2017 e/o alla presenza di progetti non necessitanti della relativa copertura), comporta la possibilità di liberare risorse da destinare a copertura dei costi futuri di altre strategiche iniziative dell’Ateneo</p> <p><b>Azioni</b> <b>A) Coinvolgimento a livello di obiettivo dei Segretari di Dipartimento che dovranno analizzare una ulteriore quota del fondo di pertinenza del proprio dipartimento,</b> (quota da fissare da parte del Direttore Generale al momento di attribuzione dell’obiettivo ai Segretari). - A1) Aggiornamento della metodologia già individuata nel 2017 e invio ai Segretari dei necessari report da analizzare</p>	<p><b>Indicatore</b> Punteggio 5= a) Invio dei report e attività di sensibilizzazione presso i Dipartimenti svolta entro il 31/03/2018 b) Quota del fondo “amministrazione centrale” analizzata entro il 31/12/2018 pari a oltre 4.000.000 (con analisi di almeno 10 progetti da avanzo 2012 oggetto di variazione successiva)</p> <p>Punteggio 4= a) Invio dei report e attività di sensibilizzazione presso i Dipartimenti entro il 30/04/2018 b) Quota del fondo analizzata entro il 31/12/2018: da euro 3.000.001 a euro 4.000.000</p> <p>Punteggio 3= a) Invio dei report e attività di sensibilizzazione presso i</p>	<p>15%</p>

	<p>- A2) Attività di sensibilizzazione e ausilio ai Segretari nell'attività di analisi con incontri e attività di supporto continuo "on demand".</p> <p><b>B) Analisi di un'ulteriore quota del fondo (parte Amministrazione Centrale) entro il 31/12/2018.</b></p>	<p>Dipartimenti entro il 31/05/2018</p> <p>b) Quota del fondo analizzata entro il 31/12/2018: da euro 1.000.000 a euro 3.000.000</p>	
<p><b>Obiettivo 3 - Analisi di customer satisfaction sull'attività di supporto della Direzione Finanziaria agli uffici amministrativi dei Dipartimenti/Facoltà/Centri e misurazione indiretta della soddisfazione dei fornitori tramite la tempestività dei pagamenti.</b></p> <p>AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>a) Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato;</p> <p>b) semplificazione della normativa e dematerializzazione/digitalizzazione dei servizi e delle attività; monitoraggio e aggiornamento carta dei servizi</p> <p>c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</p>	<p><b>Premessa</b></p> <p>Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche passa attraverso il miglioramento della soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti. In tale processo, assume particolare importanza il destinatario dei servizi, quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori. Uno degli strumenti più utilizzati è la misurazione del grado di soddisfazione degli utenti o, in altri termini, del grado della qualità percepita, comunemente denominata indagine di "customer satisfaction".</p> <p>La rilevazione della "customer satisfaction" può essere effettuata anche per le strutture che non erogano direttamente servizi al cittadino. Essa è infatti particolarmente utile per rilevare la soddisfazione del cliente interno, sia esso un'altra unità organizzativa interna della stessa amministrazione oppure un'altra amministrazione pubblica. Per la dir. Fin è la prima analisi di customer satisfaction e non vi è un riferimento storico per determinare il livello di gradimento da migliorare.</p> <p>Per tale motivo, nell'attuale fase di attuazione, negli indicatori viene inserito quale elemento di eccellenza, la valutazione indiretta di soddisfazione dei fornitori dell'Amministrazione tramite una media ponderata di pagamenti ai fornitori inferiore rispetto alla scadenza delle fatture oggetto di rilevazione. Tale indicatore (Indicatore di Tempestività dei Pagamenti – ITP, le modalità di calcolo e di</p>	<p><b>Indicatore</b></p> <p>Punteggio 5=</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione, attività preparatorie e completamento dell'indagine entro il 31/10/2018</li> <li>- Valore negativo dell'ITP (media ponderata dei pagamenti inferiore rispetto alle scadenze) riferito all'ITP annuale 2018 o ad un ITP con valore negativo per almeno tre trimestri nel 2018,</li> </ul> <p>Punteggio 4=</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione, attività preparatorie e completamento dell'indagine entro il 30/11/2018</li> <li>- Valore dell'ITP (media ponderata dei pagamenti inferiore rispetto alle scadenze) riferito all'ITP annuale 2018 non oltre 1</li> <li>-</li> </ul> <p>Punteggio 3=</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione, attività preparatorie e completamento dell'indagine entro il 31/12/2018</li> </ul>	<p>15%</p>

	<p>pubblicazione dell'ITP sono disciplinati dal <a href="#">DPCM 22 settembre 2014</a>) valuta in maniera oggettiva e indiretta la soddisfazione dei fornitori e, se presenta un valore negativo, indica una media ponderata di pagamenti inferiore rispetto alla scadenza.</p> <p><b>Obiettivo: Somministrazione alle segreterie Amministrative di Dipartimenti/Facoltà/Centri di un questionario sul livello di gradimento dell'attività di supporto svolta dalla Direzione Finanziaria in materia contabile/fiscale (es. variazioni di budget, trattamento fatture, supporto su buoni di carico inventariale, ecc.)</b></p> <p>Azioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Preparazione della rilevazione (ambito e obiettivo dell'indagine, con individuazione del target di riferimento</li> <li>B) Progettazione e predisposizione del questionario</li> <li>C) Somministrazione del questionario alle segreterie dei Dipartimenti/Facoltà/Centri</li> <li>D) Raccolta delle risposte</li> <li>E) In riferimento all'ITP monitoraggio continuo e alimentazione della piattaforma MEF, calcolo periodico dell'indicatore, eventuali interventi correttivi sulle modalità di alimentazione. Interazione con il CINECA per il miglioramento del raccordo tra UGOV e piattaforma MEF.</li> </ul>		
--	---	--	--

<p><b>Obiettivo 4– - Inserimento informatizzato / parificazione conti agenti contabili sul portale SIRECO - Corte dei conti</b></p> <p><b>Presentazione del conto giudiziale, per l'esercizio 2017, degli Agenti contabili d'Ateneo con comunicazione sul portale SIRECO della Corte dei Conti</b></p> <p><b>Attività di informazione, sensibilizzazione assistenza, consulenza e coordinamento, al fine di organizzare ed ottimizzare l'attività degli Agenti contabili d'Ateneo per il 2018</b></p> <p>AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato;</li> <li>b) semplificazione della normativa e dematerializzazione/digitalizzazione dei servizi e delle attività; monitoraggio e aggiornamento carta dei servizi</li> <li>c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</li> </ul>	<p><b>Premessa</b></p> <p>Con l'adozione da parte della Corte dei Conti del nuovo Codice di giustizia contabile, emanato con il DLgs n. 174/2016, sorge la necessità di garantire il rispetto dell'adempimento obbligatorio, disciplinato dagli artt. 138 e 139 e 140 di detto Codice che prevedono la comunicazione all'Anagrafe degli Agenti contabili, appositamente istituita presso la Corte dei Conti, degli Agenti contabili d'Ateneo e la presentazione, da parte dei medesimi, del conto giudiziale per la sua parificazione e per la successiva presentazione telematica da effettuarsi tramite invio on-line sul portale Sireco della stessa Corte dei Conti.</p> <p>Occorre pertanto garantire in fase di avviamento della delicata attività il rispetto del nuovo processo informatizzato per l'Ateneo nei confronti della Corte dei conti in materia di Anagrafe degli Agenti contabili e Presentazione del conto giudiziale mediante l'adozione di tutte le azioni necessarie a tal fine, garantendo le possibili semplificazioni amministrativa, dematerializzazione/digitalizzazione/, sinergie organizzative, in linea con le direttive della Corte dei Conti.</p> <p><b>Azioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisi del contesto e confronto con realtà similari</li> <li>b) Predisposizione modulistica da utilizzare per la resa del conto giudiziale, con adozione di modelli informatizzati.</li> <li>c) Stesura delle linee guida informative ed operative e divulgazione delle medesime unitamente alla modulistica</li> <li>d) Attività di supporto rivolta agli agenti contabili coinvolti nell'adempimento</li> <li>e) Raccolta delle informazioni provenienti dagli Agenti contabili d'Ateneo e controllo della documentazione ricevuta</li> <li>f) Istruzione delle pratiche per l'approvazione dei conti da</li> </ul>	<p><b>Indicatore</b></p> <p>Punteggio 5=</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Predisposizione di specifiche Linee guida informative ed operative per gli Agenti contabili d'Ateneo 2017;</li> <li>b. Redazione della anagrafe degli Agenti contabili d'Ateneo 2017 nell'Anagrafe SIRECO istituita presso la Corte dei Conti, entro il 31/03/2018</li> <li>c. Verifica dei rendiconti e presentazione di adeguata istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali in C.d.A. entro la seduta di approvazione del Bilancio di esercizio</li> <li>d. Parificazione e Presentazione del conto alla Corte dei Conti entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio d'esercizio</li> <li>e. Attività di informazione, sensibilizzazione, assistenza, consulenza e coordinamento, al fine di organizzare ed ottimizzare l'attività degli Agenti contabili d'Ateneo per il 2018</li> </ul> <p>Punteggio 4=</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Predisposizione di specifiche Linee guida informative ed operative per gli Agenti contabili d'Ateneo 2017</li> <li>b. Redazione della anagrafe degli Agenti contabili d'Ateneo 2017 nell'Anagrafe SIRECO istituita presso</li> </ul>	<p>10%</p>
--	--	--	------------

	<p>parte del C.d.A.  g) Parificazione del conto  h) Presentazione dei conti giudiziali approvati e parificati al Collegio dei Revisori al fine di acquisire apposita relazione obbligatoria  i) Presentazione del conto con modalità telematiche mediante inserimento dei dati del medesimo conto sul portale della Corte dei Conti denominato SIRECO  l) azioni finalizzate a svolgere attività di informazione, sensibilizzazione, assistenza, consulenza e coordinamento, al fine di organizzare ed ottimizzare l'attività degli Agenti contabili d'Ateneo per il 2018 (per il livello di eccellenza)</p> <p>(* Nota): per la realizzazione dell'obiettivo in maniera compiuta ed efficace, e nel rispetto della tempistica prevista è necessario che gli agenti contabili 2017 presentino tempestivamente e correttamente il conto da sottoporre successivamente ad approvazione del CdA e parificazione. Nell'eventualità di ritardi non derivanti dalla Direzione Finanziaria, l'obiettivo e i relativi indicatori verranno conseguentemente riproporzionati.</p>	<p>la Corte dei Conti, entro il 15/04/2018</p> <p>c. Verifica dei rendiconti e presentazione di adeguata istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali in C.d.A. <b>entro la seduta di approvazione del Bilancio di esercizio</b></p> <p>d. Parificazione e Presentazione del conto alla Corte dei Conti <b>entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio d'esercizio</b></p> <p>Punteggio 3=</p> <p>a. Predisposizione di specifiche Linee guida informative ed operative per gli Agenti contabili d'Ateneo</p> <p>b. Redazione della anagrafe degli Agenti contabili d'Ateneo 2017 nell'Anagrafe SIRECO istituita presso la Corte dei Conti, entro il 30/04/2018</p> <p>c. Verifica dei rendiconti e presentazione di adeguata istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali in C.d.A. <b>entro la seduta di approvazione del Bilancio di esercizio</b></p> <p>d. Parificazione e Presentazione del conto alla Corte dei Conti <b>entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio d'esercizio</b></p> <p>(* Nota): per la realizzazione dell'obiettivo in</p>	
--	---	---	--

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

		maniera compiuta ed efficace, e nel rispetto della tempistica prevista è necessario che gli agenti contabili 2017 presentino tempestivamente e correttamente il conto da sottoporre successivamente ad approvazione del CdA e parificazione. Nell'eventualità di ritardi non derivanti dalla Direzione Finanziaria, l'obiettivo e i relativi indicatori verranno conseguentemente riproporzionati.	
<p><b>Obiettivo 5– Obiettivo di TEAM – Progetto di efficientamento energetico</b></p> <p>AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>a) Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato;</p> <p>b) semplificazione della normativa e dematerializzazione/digitalizzazione dei servizi e delle attività; monitoraggio e aggiornamento carta dei servizi</p> <p>c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</p>	<p><b>Obiettivo di TEAM</b> (Direzione generale, Direzione per le opere e le infrastrutture Direzione acquisti, appalti e contratti, Direzione Finanziaria).</p> <p><b>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</b></p> <p>In ossequio alla delibera della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n. 51/17 del 17/11/2017 e successivi atti attuativi con li quali sono state assegnate all'Ateneo di Cagliari risorse per 12.000.000,00 €, il progetto dell'Università di Cagliari si propone di creare in Cittadella Universitaria di Monserrato e in alcuni dipartimenti del Polo di Ingegneria, sito in Piazza d'Armi, due Smart Grid, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di <b>produzione, consumo e accumulo dell'energia elettrica</b> adottando un approccio orientato all'utilizzo della cogenerazione e dell'accumulo distribuito per il soddisfacimento istantaneo della domanda energetica considerata nel suo complesso e comprendente sia la componente <b>elettrica</b>, sia quella <b>termica</b> che la <b>mobilità</b>. Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l'implementazione della rete intelligente</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>A) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>B) Entro 15gg dall'approvazione della delibera regionale di assegnazione definitiva del progetto</p> <p>C) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 150 gg dalla ricezione dell'atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>D) Nomina del RUP entro 60 gg. dalla ricezione dell'atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>E) Entro 15 settembre</p> <p>F) Entro 60gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>G) Entro 31 dicembre con stesura finale del progetto definitivo entro ottobre.</p> <p>Punteggio 4</p> <p>A) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p>	25%

	<p>nella Cittadella di Monserrato consentirà di <b>ridurre le emissioni</b> associate agli attuali livelli di consumi di energia <b>del 56%</b> e di <b>ridurre il costo finale dell’approvvigionamento energetico di circa il 40%</b>. Un intervento simile ma in scala ridotta è previsto anche per il Polo di Ingegneria, per il quale l’analisi della quantificazione energetica risulta ancora in uno stato embrionale.</p> <p>La creazione e l’utilizzo delle due Smart Grid potranno, poi, essere utilizzate ai fini della ricerca dei Dipartimenti interessati.</p> <p>Il Progetto, pertanto, presenta una componente di ricerca e una di investimento di rimarchevole importanza per l’Ateneo, che con l’attuazione si porrebbe tra i primi atenei a livello nazionale per i miglioramenti del proprio sistema energetico, e richiede la garanzia di un coordinamento tra la componente di ricerca e quella gestionale di assoluta efficacia ed efficienza per assicurare il rispetto delle fasi e dei tempi di investimento.</p> <p>E’ da evidenziare che questi ultimi, prevedendo l’assunzione della obbligazione giuridicamente vincolante al 31/12/2019 per la conferma dell’assegnazione delle risorse, presentano termini di adempimento ( considerato il perfezionamento del processo regionale di assegnazione delle risorse attivato a novembre 2017 e in conclusione ad inizi del 2018) di rilevante ristrettezza, che richiede la indispensabile coordinata azione tra le componenti coinvolte, ed in particolare di quella amministrativa.</p> <p>Nel cronoprogramma del progetto, che come evidenziato</p>	<p>B) Entro 15gg dall’approvazione della delibera regionale di assegnazione del progetto</p> <p>C) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 120 gg dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>D) Nomina del RUP entro 50 gg. dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>E) Entro il 15 settembre</p> <p>F) Entro 50gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>G) Entro 30 gg dalla stesura finale progetto definitivo, predisposto entro settembre.</p> <p>Punteggio 5</p> <p>A) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>B) Entro 10gg dall’approvazione della delibera regionale di assegnazione del progetto</p> <p>C) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 90 gg dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>D) Nomina del RUP entro 30 gg. dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>E) Entro il 31 luglio</p> <p>F) Entro 40gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36,</p>	
--	---	---	--

	<p>prevede che per l'assegnazione definitiva delle risorse da parte della Regione si arrivi entro il 31/12/2019 alla obbligazione giuridicamente vincolante, sono previste specifiche attività amministrative i cui tempi appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che la documentazione tecnica da predisporre a cura del Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con esclusione delle conseguenze di fattori esogeni che non sono nella disponibilità gestionale delle direzioni ( es. ricorsi nelle procedure; ritardi nelle procedure amministrative esterne non determinati dalla gestione dell'Ateneo).</p> <p>In particolare per il 2018 le attività amministrative ricomprese nel progetto sono le seguenti:</p> <p>Azioni 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Gestione anche contabile dell'atto di delega (o altro atto equivalente della Regione Sardegna)</li> <li>B) Creazione del gruppo di lavoro</li> <li>C) Selezione del Personale di Supporto (indicativamente 4 Assegnisti di Ricerca e 2 unità PTA a tempo determinato)</li> <li>D) Nomina del RUP</li> <li>E) Consultazione preliminare di mercato per operatori economici interessati alla fornitura del Metano necessario per gli impianti a regime</li> <li>F) Selezione dei professionisti per incarichi</li> </ul>	<p>comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>G) Entro 10 giorni lavorativi dalla stesura finale del progetto definitivo entro</li> <li>H) Definizione atti di competenza per la predisposizione della gara per l'affidamento dei lavori</li> </ul> <p>Per ogni singolo Punteggio, I e Azioni G e H sono da valutarsi esclusivamente a seguito della definizione del progetto esecutivo; in mancanza l'indicatore verrà valutato per le altre componenti da A a F.</p>	
--	--	---	--

	<p>professionali</p> <p>G) Selezione della Società per la Verifica del progetto definitivo</p> <p>H) Definizione atti di competenza amministrativa per la predisposizione della gara per l'affidamento dei lavori, con</p>		
--	--	--	--

**Direzione per la ricerca e il territorio**

<p><b>Obiettivo strategico Piano Integrato 2018 Piano Strategico 2017/2021</b></p>	<p><b>Obiettivo Dirigente/ Azioni</b>  (la voce retributiva legata all'obiettivo sarà rapportata in 12°)</p>	<p><b>Indicatore di riferimento e misura</b> (gli indicatori sono individuati su base annuale e rapportati al periodo di attività e responsabilità del dirigente in prossima quiescenza)</p>	<p><b>Peso</b></p>
<p><b>Obiettivo 1 – Comune –collettivo</b>  AQ1</p>		<p>Anche in accordo con il dirigente, poiché l'obiettivo è collettivo, gli indicatori dell'obiettivo 1 verranno considerati su base annuale, mentre i comportamenti organizzativi verranno valutati per il periodo di attività del dirigente.</p>	<p>35%</p>
<p><b>Obiettivo 2</b>  R.1  Incrementare la produttività media dei docenti e dei ricercatori, potenziando i servizi scientifici e amministrativi di supporto nell'ottica della multidisciplinarietà e del miglioramento continuo  Azioni c)d)e)</p>	<p>Con riferimento all'obiettivo definito nel 2017, ulteriore avanzamento/incremento del supporto organizzativo finalizzato all'implementazione del Decision Support System (DSS), con particolare riferimento al miglioramento delle sinergie tra i principali sistemi informativi della ricerca (IRIS, SSVPS-UniBas) e il DSS, con assicurazione di continuità e tempestività.</p> <p>Il sistema deve supportare efficacemente la gestione dei dati a supporto del processo decisionale della Governance, con particolare attenzione ai dati di produttività dei docenti e ricercatori e con evidenza sui neo reclutati (dati forniti dalla Direzione per il personale),</p>	<p>Periodo di valutazione gennaio luglio</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. almeno 2 incontri entro luglio; (su base annua almeno 4 incontri entro dicembre)</li> <li>2. almeno 2 incontri entro luglio; (su base annua almeno 4 incontri entro dicembre)</li> </ol> <p>indicatori 1 e 2 luglio : Punteggio 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. primo report entro luglio; (su base annua secondo report entro dicembre)</li> <li>4. almeno una applicazione alla</li> </ol>	<p>25%</p>

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>ai fini di valutare gli andamenti dei parametri ministeriali.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. incontri con il GdL per il sistema di organizzazione e gestione dati;</li> <li>2. comunicazioni e/o incontri congiunte con i neoreclutati e relativi referenti dipartimentali;</li> <li>3. produzione di report di produttività individuale con indicatori FFABR e ASN (dati da sistema UniBas)</li> <li>4. Applicazione risultati al consolidamento delle metodologie di valutazione finalizzate alla ripartizione delle risorse secondo le indicazioni della governance</li> </ol> <p>Le azioni sono attuabili nell'ambito del budget previsto per la gestione dei sistemi informativi correlati (DRSI, DIRBIB e DIRRICTER) e con le risorse umane in organico presso la Direzione.</p>	<p>ripartizione di risorse entro luglio; almeno tre applicazioni (su base annua entro dicembre)</p> <p>Indicatore 3 e 4 : Punteggio 4; punteggio 5 sulla base dei risultati raggiunti, di esaustività e accuratezza, e delle modalità di attuazione</p>	
<p><b>Obiettivo 3</b> R.2 Promuovere l'internazionalizzazione della ricerca Azione b)</p>	<p>Attuazione e gestione del programma Mobilità Giovani Ricercatori (MGR) a sostegno della mobilità internazionale di giovani ricercatori in servizio presso l'Università degli Studi di Cagliari.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione Avviso di selezione;</li> <li>2. Organizzazione attività di supporto alla Commissione di Ateneo per la selezione dei progetti;</li> <li>3. Avvio operativo del programma con l'approvazione atti</li> </ol> <p>Le azioni sono attuabili con il budget previsto per il programma, finanziato nella misura di 250.000 euro nell'ambito della Legge regionale 7 agosto 2007, n. 7 – annualità 2017, e con le risorse umane messe a disposizione dal budget 2018.</p>	<p>1, 2, 3 entro luglio</p> <p>Punteggio 3</p> <p>Avvio operativo entro maggio, punteggio 4</p> <p>Punteggio 5 : sulla base dei risultati raggiunti anche a seguito di indagine di customer satisfaction sul processo</p>	<p>15%</p>

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

<p><b>Obiettivo 4</b></p> <p>R.1</p> <p>Incrementare la produttività media dei docenti e dei ricercatori, potenziando i servizi scientifici e amministrativi di supporto nell'ottica della multidisciplinarietà e del miglioramento continuo</p> <p>Azioni c)d)e)f)</p> <p>TM.1</p> <p>Promuovere la valorizzazione dei risultati della ricerca applicata e il trasferimento tecnologico</p> <p>Azione b)</p>	<p>Supporto alla Governance e ai Dipartimenti per lo scouting di attività e risultati della ricerca suscettibili di interazione, valorizzazione e trasferimento tecnologico.</p> <p>Organizzazione di incontri presso i Dipartimenti nei quali saranno presentate l'offerta di servizi e le opportunità correlate alla partecipazione sinergica a bandi competitivi, valorizzazione e trasferimento tecnologico.</p> <p>A partire dallo stato dell'arte e dai piani triennali, si rileveranno le tematiche e i risultati delle ricerche finalizzate all'obiettivo = scouting</p> <p>Le azioni sono attuabili con le risorse in capo alla Direzione e al CREA.</p>	<p>Almeno il 50% dei Dipartimenti coinvolti entro luglio</p> <p>Punteggio 3</p> <p>Punteggio 4 : 70% dei Dipartimenti coinvolti entro luglio; (su base annua 100% dei Dipartimenti coinvolti entro settembre)</p> <p>Punteggio 5: individuazione di <i>cluster</i> di ricerca suscettibili di interazione, valorizzazione e trasferimento tecnologico.</p>	<p>25%</p>
---	---	--	------------

**Direzione per i Servizi Bibliotecari**

<p><b>Obiettivo strategico di riferimento</b>  <b>Piano Integrato 2018</b>  <b>Piano Strategico 2017/2021</b></p>	<p><b>Obiettivo Dirigente/ Azioni</b></p>	<p><b>Indicatore di riferimento e misura</b></p>	<p><b>Peso</b></p>
<p><b>Obiettivo 1</b> AQ1</p>	<p><b>Obiettivo 1</b> <b>COMUNE</b></p>	<p><u>Indicatori</u></p>	<p>35%</p>
<p><b>Obiettivo 2</b></p> <p>AQ2- Rendere l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente per la comunità universitaria e i portatori di interesse esterni migliorando l'efficacia della comunicazione esterna ed interna</p> <p>c) <i>Revisione del portale di Ateneo e personalizzazione delle informazioni per tipologia di utente</i></p>	<p><b>Completare il sito UniCA con l'implementazione del portale del SBA e garantire l'accesso alle informazioni e ai servizi online per gli utenti.</b></p> <p><u>Attività previste:</u></p> <p>a) Valutare le esigenze connesse al sito SBA</p> <p>b) Predisporre un report per la riorganizzazione dell'implementazione del sito UniCA in collaborazione con la Direzione Reti</p>	<p>Implementazione del portale SBA sul sito UniCA:</p> <p>-entro dicembre: punti 3</p> <p>-entro settembre: punti 4</p> <p>Il punteggio 5 sarà valutato in relazione alle modalità di esecuzione e ai risultati</p>	<p>20%</p>

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>c) Gestire la fase di implementazione</p> <p>d) Coordinare la realizzazione del progetto funzionale all'attivazione del sito e dei servizi online</p>	<p>raggiunti, in particolare in funzione della qualità del portale e delle sinergie realizzate nella fase progettuale con la Direzione Reti.</p>	
<p><b>Obiettivo 3</b></p> <p>D- Migliorare la qualità dell'offerta didattica e dell'alta formazione nella dimensione nazionale ed internazionale, favorendo l'interdisciplinarietà, in relazione alle necessità culturali e professionali degli studenti e alle esigenze del territorio, anche attraverso la promozione delle pari opportunità, dell'inclusione e dell'integrazione</p> <p><b>2 – Garantire infrastrutture di qualità</b></p> <p>c) Consolidare e migliorare i servizi delle biblioteche (attività formative per gli utenti)</p> <p>R- Sostenere la ricerca di base per una maggiore competitività a livello nazionale ed internazionale, stimolando le sinergie dei gruppi di ricerca e valorizzando la multidisciplinarietà</p> <p>1-Incrementare la produttività media dei docenti e dei ricercatori potenziando i servizi scientifici e amministrativi nell'ottica della multidisciplinarietà e del miglioramento continuo</p>	<p><b>Progettare e organizzare eventi a favore:</b></p> <p><b>1. degli studenti</b> (con crediti formativi e non) con finalità di: a. supporto alla didattica b. ottimizzazione e incremento dell'uso delle risorse</p> <p><b>2. di dottorandi/assegnisti e specializzandi</b> (in particolare per quanto attiene ad es. a <i>copyright</i>, contratti/termini d'uso/ licenze, licenze <i>creative commons</i> etc)</p> <p><u>Attività previste:</u></p> <p>A) Valutazione esiti attività formativa 2017</p> <p>B) Analisi indicazioni del gruppo didattica della Crui per le attività di <i>Information Literacy</i></p> <p>C) progettazione nuove attività sia per gli studenti che per i docenti</p> <p>D) Organizzazione degli eventi formativi progettati e attività in biblioteca con riconoscimento di crediti formativi liberi (per gli studenti dei corsi che hanno riconosciuto tale opportunità)</p> <p>E) Rilevazione di <i>customer satisfaction</i></p>	<p>A) e B) Entro febbraio 2018</p> <p>C) Entro marzo 2018</p> <p>D) entro Novembre 2018</p> <p>E) al termine di ogni evento</p> <p>Rispetto della tempistica con rilevazione di <i>customer satisfaction</i> positiva: punti 3</p> <p>I punteggi superiori saranno attribuiti in funzione della soddisfazione rilevata attraverso il questionario somministrato agli utenti coinvolti:</p> <p>punti 4: valutazione media compresa tra il 50% e il 69%</p> <p>punti 5: valutazione media alta =&gt; al 70%</p>	<p>20%</p>
<p><b>Obiettivo 4</b></p> <p>D- Migliorare la qualità dell'offerta didattica e dell'alta formazione nella dimensione nazionale ed internazionale, favorendo l'interdisciplinarietà, in relazione alle necessità culturali e professionali degli studenti e alle esigenze del territorio, anche</p>	<p><b>Progettare l'acquisizione di una licenza sw di gestione delle bibliografie</b> che:</p> <p>1. permetta di importare, catalogare e organizzare citazioni bibliografiche, anche con il <i>full text</i> in PDF, provenienti da banche dati online e altre fonti.</p> <p>2. consenta di prendere appunti, di formattare</p>	<p>Realizzazione attività di competenza:</p> <p>- entro ottobre 2018: punti 3</p> <p>- entro luglio 2018: punti 4</p>	<p>10%</p>

<p>attraverso la promozione delle pari opportunità, dell'inclusione e dell'integrazione</p> <p><b>2 – Garantire infrastrutture di qualità</b></p> <p><b>c) Consolidare e migliorare i servizi delle biblioteche (attività formative per gli utenti)</b></p> <p><b>R-</b> Sostenere la ricerca di base per una maggiore competitività a livello nazionale ed internazionale, stimolando le sinergie dei gruppi di ricerca e valorizzando la multidisciplinarietà</p> <p><b>1-</b>Incrementare la produttività media dei docenti e dei ricercatori potenziando i servizi scientifici e amministrativi nell'ottica della multidisciplinarietà e del miglioramento continuo</p>	<p>automaticamente le citazioni secondo diversi stili bibliografici,</p> <p><b>3.</b> si interfacci con i programmi di videoscrittura (inserendo automaticamente le citazioni e la bibliografia), consentendo la creazione di gruppi di lavoro e la condivisione delle citazioni.</p> <p><b>Risultati attesi:</b> migliorare l'organizzazione delle risorse necessarie per la preparazione della tesi (studenti) e per la didattica e la ricerca (docenti e ricercatori), ottimizzare i tempi e facilitare la condivisione, integrare con le altre risorse bibliografiche e gli strumenti di ricerca messi a disposizione dallo SBA (banche dati, <i>discovery</i>, etc.)</p> <p><u>Attività previste:</u></p> <p>a) analisi del mercato nazionale ed internazionale per valutare le funzionalità e i costi dei <i>sm</i> in commercio;</p> <p>b) analisi dei prodotti già in uso in Ateneo, delle necessità interne e delle consuetudini già esistenti;</p> <p>c) predisposizione di un report di sintesi con la proposta più efficace per l'Ateneo per l'acquisizione di una licenza <i>sm</i> unica che garantisca un risparmio economico all'Ateneo e massimizzi l'uso del prodotto sia tra docenti e ricercatori sia tra studenti;</p> <p>d) (<u>eventuale</u> se il <i>sm</i> viene acquisito nel 2018) organizzazione di incontri di presentazione e guida all'uso</p>	<p>Punti 5 in funzione dei risultati ottenuti e della qualità della proposta.</p>	
<p><b>Obiettivo 5</b></p> <p><b>AQ-</b> Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi attraverso un percorso di semplificazione e riorganizzazione che renda l'operato sempre più trasparente e accessibile alla comunità universitaria e alla collettività.</p> <p><b>1-</b> Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale e economico</p>	<p><b>Rilevare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi previsti nella Carta dei Servizi per la Direzione per i Servizi Bibliotecari.</b></p> <p>L'obiettivo è finalizzato alla valutazione di <i>customer satisfaction</i> dei servizi specifici in oggetto e alla preventiva elaborazione di un questionario di riferimento, con linee guida comuni, per la valutazione coerente e confrontabile</p>	<p>Punteggio 3: realizzazione attività indicate competenza entro la tempistica definita</p> <p>Punteggio 4: su una scala pentenaria, giudizio medio pari a “buono” o riferimento equivalente su altra scala, relativamente ai servizi bibliotecari</p>	<p>15%</p>

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

<p>patrimoniale dell'Ateneo con attenzione a una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi della vulnerabilità corruttiva.</p>	<p>delle attività contenute nella carta dei servizi.</p> <p><u>Attività previste:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. riunioni di coordinamento con il Direttore Generale e i Dirigenti per definire un format di questionario di base univoco e condiviso, la procedura di analisi di <i>customer satisfaction</i> e la tempistica di rilevazione (entro aprile 2018)</li> <li>2. analisi dei servizi contenuti nella Carta e individuazione dei destinatari cui somministrare il questionario</li> <li>3. Predisposizione del questionario sulla base del format condiviso con i Dirigenti</li> <li>4. Somministrazione del questionario secondo la procedura e la tempistica concordata</li> <li>5. Analisi dei dati rilevati e predisposizione di un report di sintesi</li> </ol>	<p>Punteggio 5: su una scala pentenaria, giudizio medio pari a “ottimo” o riferimento equivalente su altra scala, relativamente ai servizi bibliotecari</p>	
---	---	---	--

**Direzione Opere Pubbliche e Infrastrutture**

<p><b>Obiettivo strategico Piano Integrato 2018 Piano Strategico 2017/2021</b></p>	<p><b>Obiettivo / Azioni</b></p>	<p><b>Indicatore di riferimento e misura</b></p>	<p><b>Peso</b></p>
<p><b>Obiettivo 1</b> AQ1</p>	<p><b>Obiettivo 1</b> <b>COMUNE</b></p>	<p><u>Indicatori</u></p>	<p>35%</p>
<p><b>Obiettivo 2</b> AQ 4</p>	<p><b>Obiettivo di TEAM</b> (Direzione generale, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione acquisti, appalti e</p>	<p>Punteggio 3 H) Definizione e gestione atto di delega o altro</p>	<p>25%</p>

<p>Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p> <p>Azione b</p> <p>Attivare nuovi allestimenti funzionali e strumentali degli spazi e allestimenti delle strutture tecnologiche per la didattica (aule e laboratori) presso il nuovo corpo di fabbrica nel polo di Monserrato, da destinare alla didattica (aule e laboratori) e al Centro di servizi comuni di alta qualificazione tecnologica per la ricerca (CeSAR); Attivare investimenti e iniziativa per la riqualificazione energetica degli edifici e sviluppo di reti intelligenti;</p> <p>▪ Indicatore</p> <p>Realizzazione del “Progetto di sviluppo integrato di reti intelligenti nell’Università di Cagliari”, per il Campus di Monserrato e il Polo di Ingegneria, nell’ambito del Patto per lo sviluppo della Sardegna, finanziato con le risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020, linea d’azione 1.2.6. “Trasformazione del Sistema Energetico Sardo verso una configurazione integrata e intelligente (Sardinian Smart Energy)”</p>	<p>contratti, Direzione Finanziaria).</p> <p><b>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</b></p> <p>In ossequio alla delibera della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n. 51/17 del 17/11/2017 e successivi atti attuativi con li quali sono state assegnate all’Ateneo di Cagliari risorse per 12.000.000,00 €, il progetto dell’Università di Cagliari si propone di creare in Cittadella Universitaria di Monserrato e in alcuni dipartimenti del Polo di Ingegneria, sito in Piazza d’Armi, due Smart Grid, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di <b>produzione, consumo e accumulo dell’energia elettrica</b> adottando un approccio orientato all’utilizzo della cogenerazione e dell’accumulo distribuito per il soddisfacimento istantaneo della domanda energetica considerata nel suo complesso e comprendente sia la componente <b>elettrica</b>, sia quella <b>termica</b> che la <b>mobilità</b>. Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l’implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di <b>ridurre le emissioni</b> associate agli attuali livelli di consumi di energia <b>del 56%</b> e di <b>ridurre il costo finale dell’approvvigionamento energetico di circa il 40%</b>. Un intervento simile ma in scala ridotta è previsto anche per il Polo di Ingegneria, per il quale l’analisi della quantificazione energetica risulta ancora in uno stato embrionale.</p> <p>La creazione e l’utilizzo delle due Smart Grid potranno, poi, essere utilizzate ai fini della ricerca dei Dipartimenti</p>	<p>atto equivalente</p> <p>I) Entro 15gg dall’approvazione della delibera regionale di assegnazione definitiva del progetto</p> <p>J) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 150 gg dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>K) Nomina del RUP entro 60 gg. dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>L) Entro 15 settembre</p> <p>M) Entro 60gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>N) Entro 31 dicembre con stesura finale del progetto definitivo entro ottobre.</p> <p>Punteggio 4</p> <p>H) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>I) Entro 15gg dall’approvazione della delibera regionale di assegnazione del progetto</p> <p>J) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 120 gg dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>K) Nomina del RUP entro 50 gg. dalla ricezione dell’atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>L) Entro il 15 settembre</p> <p>M) Entro 50gg dalla comunicazione da parte</p>	
---	--	--	--

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>interessati.</p> <p>Il Progetto, pertanto, presenta una componente di ricerca e una di investimento di rimarchevole importanza per l'Ateneo, che con l'attuazione si porrebbe tra i primi atenei a livello nazionale per i miglioramenti del proprio sistema energetico, e richiede la garanzia di un coordinamento tra la componente di ricerca e quella gestionale di assoluta efficacia ed efficienza per assicurare il rispetto delle fasi e dei tempi di investimento.</p> <p>E' da evidenziare che questi ultimi, prevedendo l'assunzione della obbligazione giuridicamente vincolante al 31/12/2019 per la conferma dell'assegnazione delle risorse, presentano termini di adempimento ( considerato il perfezionamento del processo regionale di assegnazione delle risorse attivato a novembre 2017 e in conclusione ad inizi del 2018) di rilevante ristrettezza, che richiede la indispensabile coordinata azione tra le componenti coinvolte, ed in particolare di quella amministrativa.</p> <p>Nel cronoprogramma del progetto, che come evidenziato prevede che per l'assegnazione definitiva delle risorse da parte della Regione si arrivi entro il 31/12/2019 alla obbligazione giuridicamente vincolante, sono previste specifiche attività amministrative i cui tempi appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che la documentazione tecnica da predisporre a cura del Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con esclusione delle conseguenze di fattori esogeni che non sono nella disponibilità gestionale delle</p>	<p>dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>N) Entro 30 gg dalla stesura finale progetto definitivo, predisposto entro settembre.</p> <p>Punteggio 5</p> <p>I) Definizione e gestione atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>J) Entro 10gg dall'approvazione della delibera regionale di assegnazione del progetto</p> <p>K) Chiusura delle selezioni del personale di supporto entro 90 gg dalla ricezione dell'atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>L) Nomina del RUP entro 30 gg. dalla ricezione dell'atto di delega o altro atto equivalente</p> <p>M) Entro il 31 luglio</p> <p>N) Entro 40gg dalla comunicazione da parte dei referenti scientifici delle professionalità richieste, purché in regime di art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/16</p> <p>O) Entro 10 giorni lavorativi dalla stesura finale del progetto definitivo entro</p> <p>P) Definizione atti di competenza per la predisposizione della gara per l'affidamento dei lavori</p> <p>Per ogni singolo Punteggio, I e Azioni G e H sono da valutarsi esclusivamente a seguito della definizione</p>	
--	--	---	--

	<p>direzioni ( es. ricorsi nelle procedure; ritardi nelle procedure amministrative esterne non determinati dalla gestione dell’Ateneo).</p> <p>In particolare per il 2018 le attività amministrative ricomprese nel progetto sono le seguenti:</p> <p>Azioni 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Gestione anche contabile dell’atto di delega (o altro atto equivalente della Regione Sardegna)</li> <li>J) Creazione del gruppo di lavoro</li> <li>K) Selezione del Personale di Supporto (indicativamente 4 Assegnisti di Ricerca e 2 unità PTA a tempo determinato)</li> <li>L) Nomina del RUP</li> <li>M) Consultazione preliminare di mercato per operatori economici interessati alla fornitura del Metano necessario per gli impianti a regime</li> <li>N) Selezione dei professionisti per incarichi professionali</li> <li>O) Selezione della Società per la Verifica del progetto definitivo</li> <li>P) Definizione atti di competenza amministrativa per la predisposizione della gara per l’affidamento dei lavori, con</li> </ul> <p>La realizzazione dell’obiettivo non richiede risorse di</p>	<p>del progetto esecutivo; in mancanza l’indicatore verrà valutato per le altre componenti da A a F.</p>
--	--	--

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2018 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2017.		
<p><b>Obiettivo 3</b></p> <p><b>AQ4 Realizzazione investimenti nelle infrastrutture dedicate alla Didattica ed alla Ricerca</b></p>	<p><b>Manutenzione ordinaria e minuta sulla base degli accordi quadro assolvendo le necessità programmate e le emergenze che si dovessero presentare in corso d'anno. Interventi di manutenzione programmata/straordinaria</b></p> <p>Attività previste</p> <p>A) redazione progetti e relative perizie di manutenzione ordinaria programmata</p> <p>B) Recepimento istanze di manutenzioni e gestione delle emergenze</p> <p>C) Esecuzione interventi manutentivi</p> <p>L'obiettivo è quello di garantire la copertura costante di questa tipologia di esigenze ed interventi nel corso dell'anno 2018</p>	<p>Punteggio 3: per utilizzo del 80% del budget, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive, relativo al 2018 secondo il criterio di cui sopra</p> <p>Punteggio 4: utilizzo della totale previsione di budget, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive, entro l'anno solare 2018 (compresi attività/contratti attivati con competenza 2018 a scavalco d'anno)</p> <p>Punteggio 5: raggiunto il 4, redazione progetti e capitolati per attivazione interventi di manutenzione programmata/straordinaria budget 2018</p>	15%
<p><b>Obiettivo 4</b></p> <p><b>D2 Garantire servizi e infrastrutture di qualità</b></p> <p>AQ 4</p> <p>Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p> <p>Azioni A, B, C e D</p>	<p>APQ "Infrastrutture strategiche regionali per la conoscenza"(delibere CIPE 78/2011-93/2012). Intervento UNICA 04. Polo Universitario di Cagliari – Razionalizzazione e potenziamento delle strutture disponibili nel Campus urbano del Comune di Cagliari <b>Lavori volti alla riqualificazione e il riutilizzo dell'edificio ex clinica Pediatrica (Progetto denominato clinica Macciotta) (definizione prove di carico e definizione gara entro l'anno)</b></p> <p>Azioni 2018</p> <p>A) Fornire il necessario supporto per accelerare e sollecitare la definizione del progetto esecutivo dell'opera</p> <p>B) Chiusura definitiva conferenza di servizi entro 3 mesi dalla ricezione del progetto esecutivo</p> <p>C) Predisposizione tutti i capitolati e gli atti di competenza</p>	<p>Definizione attività secondo la seguente tempistica:</p> <p>A) B) C) entro dicembre 2018</p> <p>Punteggio 3</p> <p>Punteggio 4 attività A)B)C)D entro settembre 2018,</p> <p>Punteggio 5 attività per chiusura processo A)B)C)D) entro dicembre 2018</p>	15%

Allegato 3 – Obiettivi dei Dirigenti anno 2018

	<p>necessari per l'attivazione della procedura di gara D) Pubblicazione bando di gara</p> <p>L'obiettivo mira a definire le attività fondamentali e propedeutiche nonché a costituire tutti i presupposti per poter materialmente iniziare e concludere i lavori presso la clinica Macciotta in coerenza con il cronoprogramma e gli aggiornamenti recepiti in sede di monitoraggio presentato nel sistema SGP.</p>		
<p><b>Obiettivo 5</b> <b>AQ3</b> <b>Promuovere le pari opportunità, l'inclusione e l'integrazione e favorire il benessere organizzativo nell'Ateneo</b> <b>COMFORT</b> <b>D2 Garantire servizi e infrastrutture di qualità</b> <b>AQ 4</b>  Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca  Azioni A, B e C</p>	<p>Analisi risultati delle "SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA – Attuazione interventi migliorativi evidenziati nell'indagine 2017- Indagine sul grado di soddisfazione dell'utenza ANNO 2018",</p> <p>A) individuazione criticità e aree di miglioramento, definizione programma degli interventi necessari</p> <p>B) attuazione di quelli prioritari dipendenti dalla Direzione</p> <p>C) Valutazione soddisfazione degli utenti anno 2018 (particolare attenzione alla fruibilità degli ambienti per studenti, personale e altri utenti con disabilità per realizzare un piano pluriennale di eliminazione delle barriere architettoniche e sensoriali e predisposizione di sistemi di segnalazione e comunicazione).</p>	<p>Acquisizione e analisi schede 2017: entro <u>marzo 2018</u></p> <p>Definizione attività A) Punteggio 3</p> <p>Definizione attività B) entro dicembre 2018 punteggio 4</p> <p>Definizione attività C) indagine di customer satisfaction e analisi dei dati effettuata entro dicembre con grado di soddisfazione almeno uguale al 60%</p>	10%

**Direzione Qualità e Audit**

<b>Obiettivo strategico Piano Integrato 2018 Piano Strategico 2017/2021</b>	<b>Obiettivo Dirigente/ Azioni</b>	<b>Indicatore di riferimento e misura</b>	<b>Peso</b>
<p><b>Obiettivo 1</b> AQ1</p>	<p><b>Obiettivo 1</b> <b>COMUNE</b></p>	<p><u>Indicatori</u></p>	35%

<p><b>Obiettivo 2</b></p> <p><b>D1</b></p> <p>Favorire le immatricolazioni, la regolarità del percorso formativo, ridurre la dispersione e gli abbandoni</p>	<p><b>Analisi del sistema di AQ di 20 Corsi di Studio dell'Ateneo al fine di individuare azioni di miglioramento e supporto specifico da parte del Presidio della Qualità.</b></p> <p>L'obiettivo si pone in continuità con le attività di analisi e supporto specifico già svolte su oltre 30 CdS nell'anno 2017 e proseguirà, secondo un programma biennale, anche nell'anno 2019 in modo da assicurare nel triennio 2017/2019 l'analisi del sistema di AQ ed il supporto per tutti i CdS dell'Ateneo.</p> <p><b>Attività previste:</b></p> <p>A) Verifica documentale e del sito web del CdS;</p> <p>B) Individuazione delle azioni di miglioramento e supporto specifico per il sistema di AQ dei Corsi di Studio;</p> <p>C) Monitoraggio della attuazione da parte dei CdS delle azioni di miglioramento individuate.</p>	<p><u>Indicatore:</u> % di Corsi di Studio analizzati entro il 31 dicembre 2018</p> <p><u>Punteggio 3</u></p> <p>Indicatore: realizzazione delle attività A, B e C per il 50% dei CdS di riferimento</p> <p><u>Punteggio 4</u></p> <p>Indicatore: realizzazione delle attività A, B e C per il 75% dei CdS di riferimento</p> <p><u>Punteggio 5</u></p> <p>Indicatore: realizzazione delle attività A, B e C per il 100% dei CdS di riferimento</p>	<p>30%</p>
<p><b>Obiettivo 3</b></p> <p><b>AQ1</b></p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di</p>	<p><b>Attività di auditing delle strutture dipartimentali, delle Facoltà e di altre strutture di Ateneo e attuazione azioni di miglioramento proposte con l'obiettivo 2017</b></p> <p>Attività previste:</p> <p>A) Attività di auditing dei Dipartimenti e delle Facoltà, della Direzione per la Didattica e</p>	<p><u>Indicatore:</u> % strutture auditate entro il 31 dicembre 2018</p> <p><u>Punteggio 3</u></p> <p>Indicatore 1 visita di audit in 9 Dipartimenti e in 3 Facoltà</p> <p><u>Punteggio 4</u></p> <p>Indicatore: 1 visita di audit in 12</p>	<p>20%</p>

<p>vulnerabilità corruttiva</p> <p>a) Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell’ottica del miglioramento continuo e dell’orientamento al risultato;</p> <p>b) Semplificazione della normativa e dematerializzazione/digitalizzazione dei servizi e delle attività; monitoraggio e aggiornamento carta dei servizi</p> <p>c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</p>	<p>l’orientamento e del Centro di Servizi “Hortus Botanicus Kalaritanus” (HBK)</p> <p>B) Attuazione – a condizione della attribuzione agli auditor e ai responsabili delle strutture della firma digitale da parte dell’Ateneo – dell’azione di miglioramento proposta nel 2017 (superamento delle firme autografe sul verbale assegnando la firma digitale all’auditor e ai responsabili di struttura che già non la possiedono. Il verbale dovrà essere conservato quindi nei modi ritenuti adeguati dall’amministrazione ai sensi della normativa CAD</p>	<p>Dipartimenti e in 4 Facoltà</p> <p><u>Punteggio 5</u></p> <p>Indicatore: una visita di Audit in ciascun Dipartimento e ciascuna Facoltà e visita di Audit alla Direzione per la Didattica e l’orientamento e al Centro di Servizi “Hortus Botanicus Kalaritanus” (HBK) e attuazione attività B)</p>	
<p><b>Obiettivo 4</b></p> <p><b>R 1</b></p> <p>Incrementare la produttività media dei docenti e dei ricercatori, potenziando i servizi scientifici e amministrativi di supporto, nell’ottica della multidisciplinarietà e del miglioramento continuo</p>	<p><b>Monitoraggio del livello di implementazione del sistema di AQ dei Dipartimenti dell’Ateneo e individuazione degli ambiti di miglioramento, tenuto conto delle Linee guida ANVUR per l’accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari (documento aggiornato al 10/08/2017) e delle Linee Guida PQA relative al Sistema di AQ dei Dipartimenti (Revisione 0 del 27/04/2017)</b></p> <p><b>Attività previste:</b></p>	<p><u>Indicatore:</u> % Dipartimenti analizzati entro il 31 dicembre 2018</p> <p><u>Punteggio 3</u></p> <p><u>Indicatore:</u> realizzazione delle attività A, B e C per il 50% dei Dipartimenti.</p> <p><u>Punteggio 4</u></p> <p>Indicatore: realizzazione delle attività A, B e C per il 75% dei Dipartimenti.</p>	<p>15%</p>

	<p>A) Verifica dei documenti di AQ del Dipartimento;</p> <p>B) Individuazione degli ambiti di miglioramento del sistema di AQ;</p> <p>C) Monitoraggio della implementazione del sistema di AQ secondo gli ambiti di miglioramento individuati.</p>	<p><u>Punteggio 5</u></p> <p>Indicatore: realizzazione delle attività A, B e C per il 100% dei Dipartimenti</p>	
--	--	---	--

**Direzione Reti e servizi informatici**

<p><b>Obiettivo strategico</b>  <b>Piano Integrato 2018-2020</b>  <b>Piano Strategico 2017/2021</b></p>	<p><b>Obiettivo Direttore Generale, Dirigenti, Azioni</b></p> <p>Il Dirigente ha dato la propria disponibilità ad altri incarichi anche nell'ambito della rotazione. Nel caso fosse assegnato ad altri incarichi in corso d'anno, le azioni/attività e gli indicatori verranno riproporzionati in dodicesimi corrispondenti</p>	<p><b>Indicatore di riferimento e misura</b></p>	<p><b>Peso</b></p>
<p><b>Obiettivo 1</b> AQ1</p>	<p><b>Obiettivo 1</b> <b>COMUNE</b></p>	<p><u>Indicatori</u></p>	<p>35%</p>
<p><b>Obiettivo 2</b></p> <p>AQ Finalità trasversale assicurazione della qualità organizzazione e comunicazione.</p> <p>Rendere l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente per la comunità universitaria e i portatori di interesse esterni migliorando l'efficacia della comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Azione b) Sostegno alla implementazione della</p>	<p>Svolgimento delle attività di Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).</p> <p>Tra le diverse attività previste dalle norme e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) si individuano le seguenti, che per quest'anno sono prioritarie o nelle quali i RPCT ha una</p>	<p>Svolgimento delle attività di competenza del Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) entro i termini previsti dalle norme e dal PTPCT.</p> <p>100% delle attività Con intervento del titolare del potere sostitutivo: punteggio 3.</p>	<p>25%</p>

<p>Amministrazione Trasparente e Prevenzione della Corruzione e organizzazione della Giornata della Trasparenza.</p>	<p>maggiore responsabilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Proposta di adozione del Codice Unico.</li> <li>6. Proposta di aggiornamento del PTPCT a seguito dell'adozione da parte dell'ANAC dell'aggiornamento del PNA nel mese di novembre 2017, che contiene delle misure specifiche per le università.</li> <li>7. Collaborazione con il Nucleo di valutazione in funzione OIV per le attività di sua competenza inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.</li> <li>8. Organizzare il percorso multidisciplinare rivolto agli studenti "UniCa per l'Etica".</li> </ol> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate al RPCT e quelle previste nel budget 2018.</p>	<p>Senza alcun intervento del titolare del potere sostitutivo: punteggio 4.</p> <p>100% delle attività senza alcun intervento del titolare del potere sostitutivo e con un'elevata soddisfazione dei partecipanti al percorso multidisciplinare: punteggio 5.</p>	
<p><b>Obiettivo 3</b></p> <p>AQ Finalità trasversale assicurazione della qualità organizzazione e comunicazione.</p> <p>Rendere l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente per la comunità universitaria e i portatori di interesse esterni migliorando l'efficacia della comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Azione c) Revisione del portale di ateneo e personalizzazione delle informazioni per tipologia di utente.</p>	<p>Implementazione nel nuovo portale d'Ateneo delle sezioni non previste nella fase di avvio.</p> <p>Nel mese di settembre del 2017 è stato avviato il nuovo portale di Ateneo con il CMS Entando, in sostituzione di quello Netsoul e parzialmente di Wordpress.</p> <p>All'avvio del nuovo portale sono state migrate tutte le sezioni del precedente sito che utilizzavano il CMS Netsoul e solo alcune di quelle che impiegano Wordpress.</p> <p>E' necessario, pertanto, procedere alla migrazione delle</p>	<p>Realizzazione dello step 1 entro il mese di luglio.</p> <p>Punti 3 Realizzazione dello step 1 e 2 entro il mese di luglio e dello step 3 entro il mese di dicembre..</p> <p>Punti 4 Realizzazione dello step 1 e 2 entro il mese di luglio e dello step 3 entro il mese di ottobre.</p> <p>Punti 5</p>	<p>25%</p>

	<p>altre sezioni, in particolare delle seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siti Facoltà e Corsi di studio.</li> <li>2. Sezione Amministrazione trasparente.</li> <li>3. Sito del Servizio Bibliotecario di Ateneo.</li> </ol> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate alla DRSI per la gestione portale, quelle delle Facoltà e della Direzione servizi bibliotecari, che si occupano dei siti attuali. Saranno utilizzate, inoltre, delle risorse economiche per finanziare l'impiego di studenti collaboratori per la migrazione delle informazioni e per ottenere del supporto tecnico da operatori economici esterni.</p>		
<p><b>Obiettivo 4</b></p> <p><b>D – Finalità strategica didattica</b></p> <p>Garantire servizi e infrastrutture di qualità.</p>	<p>Predisposizione di un'indagine di soddisfazione sul gradimento dei servizi rivolti agli studenti, relativi a: segreterie studenti, servizi online, biblioteche, infrastrutture.</p> <p>Attualmente in Ateneo sono effettuate tre indagini di customer satisfaction relative ai servizi di supporto rivolti agli studenti, con format, indice di soddisfazione e modalità di erogazione differenti.</p> <p>Un'indagine all'interno del questionario ANVUR, compilato online dagli studenti che si iscrivono dal secondo anno in poi, per i servizi online e le segreterie studenti. Nel 2017 sono stati compilati 1.168 questionari.</p> <p>Un'indagine erogata tramite la piattaforma dei servizi online per i servizi bibliotecari. Nel 2017 sono stati</p>	<p>Preparazione dell'indagine congiunta, erogazione della stessa entro il mese di dicembre 2018, creazione dell'indice di gradimento ed elaborazione dei report entro un mese dalla conclusione dell'indagine. Punti 3.</p> <p>Partecipazione all'indagine di un numero di studenti superiore a 1.200. Punti 4.</p> <p>Partecipazione all'indagine di un numero di studenti superiore a 2.000, con un gradimento pari a ottimo. Strutturazione di un sistema di comunicazione delle principali azioni di miglioramento attivate Punti 5</p>	<p>15%</p>

	<p>compilati 845 questionari, è necessario incrementare la partecipazione al campione di riferimento, per meglio individuare le esigenze e le relative aree di miglioramento dell'utenza, anche attraverso l'informazione delle azioni di miglioramento intraprese.</p> <p>Un'indagine erogata tramite l'applicazione LimeSurvey per le infrastrutture.</p> <p>Si deve effettuare una revisione e un coordinamento metodologico delle attuali indagini online, assegnate come livello di soddisfazione ai dirigenti, per poter erogare un'unica indagine, che raggruppi le diverse tematicheL'indagine dovrà essere erogata online, dovrà essere compilata dal maggior numero di utenti e dovrà essere individuato un indice di gradimento.</p> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate alla DRSI e, se necessarie, quelle economiche previste nel budget 2018.</p>	
--	---	--