

SCHEDA AREA BILANCIO E AFFARI ISTITUZIONALI																			
PRESIDIO		OBIETTIVI									Attore Direttamente interessato	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	dati di partenza 2017	target 2018	target 2019	target 2020			
Politico	Gestionale	Strategici	Operativi																
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA		2018	2019	2020														
Prof.Luca Deidda	Idini Maria Grazia	O.S.A.	Migliorare l'efficienza e trasparenza delle procedure e dei processi garantendo la sostenibilità economica e finanziaria	O.O.A1-18	Miglioramento attività di programmazione	O.O.A1-19	Miglioramento attività di programmazione	O.O.A1-20	Miglioramento attività di programmazione	Area Bilancio e Innovazione regolamentare	Risorse economico finanziarie	ND	100%	100%	100%				
					Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste										
				Azioni															
				A.A1.1-18	Implementazione software U-Budget per predisposizione bilancio di previsione 2019	A.A1.1-19	Utilizzazione software U-Budget per predisposizione bilancio di previsione 2020	A.A1.1-20	Messa a regime utilizzo software U-Budget per predisposizione bilancio di previsione 2021	Ufficio Bilancio	Attività di avvio: 11.628,00 euro + iva (modulo base + hosting): 15.000,00 euro + iva;	Acquisto Software e Prima Sperimentazione manuale	Fatto	Fatto	Fatto				
					Fatto/non fatto		Fatto/non fatto		Fatto/non fatto										
				A.A1.2-18	Avvio PAGO.PA per tasse studenti in collaborazione con l'Area didattica	A.A1.2-19	Messa a regime PAGO.PA per tasse studenti in collaborazione con l'Area didattica	A.A1.2-20		Ufficio Bilancio + Corresponsabilità referente statistico	11.224 euro	Acquisto Software e prima Sperimentazione	Fatto	Fatto	Fatto				
					Fatto/non fatto		Fatto/non fatto		Fatto/non fatto										
				Operativo															
				O.O.A2-18	Semplificare, razionalizzare e adeguare regolamentazione interna	O.O.A2-19	Semplificare, razionalizzare e adeguare regolamentazione interna	O.O.A2-20	Semplificare, razionalizzare e adeguare regolamentazione interna	Area Bilancio e Innovazione regolamentare	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	100%	100%	100%				
					Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste										
Azioni																			
A.A2.1-18	Emanazione/aggiornamento regolamenti	A.A2.1-19	Emanazione/aggiornamento regolamenti	A.A2.1-20	Emanazione/aggiornamento regolamenti	Ufficio Affari Generali	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	rapporto tentente a 1	rapporto tentente a 1	rapporto tentente a 1								
	N°regolamenti emanati/n°previsti N° regomaentimodificati/n°previsti		N°regolamenti emanati/n°previsti N° regomaentimodificati/n°previsti		N°regolamenti emanati/n°previsti N° regomaentimodificati/n°previsti														

SCHEDA AREA BILANCIO E AFFARI ISTITUZIONALI																								
PRESIDIO		OBIETTIVI								Attore Direttamente interessato	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	dati di partenza 2017	target 2018	target 2019	target 2020									
Politico	Gestionale	Operativi																						
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA	Strategici		2018	2019	2020																		
Prof.Luca Deidda	Idini Maria Grazia	O.S.A.	Migliorare l'efficienza e trasparenza delle procedure e dei processi garantendo la sostenibilità economica e finanziaria	Operativo								Area Bilancio e Innovazione regolamentare	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	100%	100%	100%							
				O.O.A3-18	Migliorare l'efficienza e la trasparenza degli atti, delle procedure e dei processi	O.O.A3-19	Migliorare l'efficienza e la trasparenza degli atti, delle procedure e dei processi	O.O.A3-20	Migliorare l'efficienza e la trasparenza degli atti, delle procedure e dei processi	Grado di raggiungimento delle azioni previste	Grado di raggiungimento delle azioni previste							Grado di raggiungimento delle azioni previste						
				Azioni								Ufficio Affari Generali, Area Bilancio e Innovazione Regolamentare	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	rapporto tentente a 1	rapporto tentente a 1	rapporto tentente a 1							
				A.A3.1-18	Adottare le circolari necessarie ad adeguare la normativa interna di riferimento dell'area alle novità legislative e regolamentari	A.A3.1-19	Adottare le circolari necessarie ad adeguare la normativa interna di riferimento dell'area alle novità legislative e regolamentari	A.A3.1-20	Adottare le circolari necessarie ad adeguare la normativa interna di riferimento dell'area alle novità legislative e regolamentari	n°circolari emanate/n° adeguamenti richiesti durante l'anno	n°circolari emanate/n° adeguamenti richiesti durante l'anno							n°circolari emanate/n° adeguamenti richiesti durante l'anno						
				A.A3.2-18	Messa a regime del Fascicolo digitale archivistico dello studente	A.A3.2-19		A.A3.2-20		fatto/non fatto	Indicatore							Indicatore	Ufficio Protocollo, Referente CAD, Responsabile della conservazione, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	Fatto		
				A.A3.3-18	Aggiornamento Manuale di gestione del protocollo informatico	A.A3.3-19		A.A3.3-20		fatto/non fatto	Indicatore							Indicatore	Ufficio Protocollo, Referente CAD	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	Fatto		
				A.A3.4-18	Implementazione del manuale di conservazione dei documenti digitali	A.A3.4-19		A.A3.4-20		fatto/non fatto	Indicatore							Indicatore	Ufficio Protocollo, Referente CAD	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	Fatto		
				A.A3.5-18	Revisione processo per riduzione tempi rogazione contributo studenti con disabilità	A.A3.5-19		A.A3.5-20		fatto/non fatto	Indicatore							Indicatore	Ufficio Affari Generali	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	Fatto		
				A.A3.6-18	Individuazione fabbisogni per acquisto ausili specifici per studenti con DSA	A.A3.6-19	Individuazione fabbisogni per acquisto ausili specifici per studenti con DSA	A.A3.6-20	Individuazione fabbisogni per acquisto ausili specifici per studenti con DSA	fatto/non fatto	fatto/non fatto							fatto/non fatto	Ufficio Affari Generali	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	Fatto	Fatto	Fatto
				A.A3.7-18	Ottimizzazione processi finalizzati agli adempimenti sulla trasparenza degli atti per l'acquisizione di beni e servizi	A.A3.7-19	Pubblicazione Atti	A.A3.7-20	Pubblicazione Atti	fatto/non fatto	100% degli atti soggetti a pubblicazione							100% degli atti soggetti a pubblicazione	Ufficio Appalti e Contratti, URP, E-Learning	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	Fatto	100%	100%
A.A3.8-18	Ottimizzazione processi finalizzati alla trasparenza dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti di beni e servizi gestiti dall'Ufficio Appalti	A.A3.8-19	Aggiornamento resoconti	A.A3.8-20	Aggiornamento resoconti	fatto/non fatto	100% aggiornamenti dovuti	100% aggiornamenti dovuti	Ufficio Appalti e Contratti	Risorse umane a disposizione dell'area	ND							Fatto	100%	100%				

SCHEDA AREA BILANCIO E AFFARI ISTITUZIONALI																			
PRESIDIO		OBIETTIVI								Attore Direttamente interessato	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	dati di partenza 2017	target 2018	target 2019	target 2020				
Politico	Gestionale	Strategici	Operativi																
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA		2018	2019	2020														
Operativo																			
Prof.Luca Deidda	Idini Maria Grazia	O.S.A.	Migliorare l'efficienza e trasparenza delle procedure e dei processi garantendo la sostenibilità economica e finanziaria	O.O.A4-18	Migliorare la gestione documentale e favorirne la consultazione e fruibilità	O.O.A4-19	Migliorare la gestione documentale e favorirne la consultazione e fruibilità	O.O.A4-20	Migliorare la gestione documentale e favorirne la consultazione e fruibilità	Area Bilancio e Innovazione regolamentare	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	100%	100%	100%				
					Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste										
				Azioni															
				A.A4.1-18	Avvio riordino nell'Archivio di Deposito: Fascicoli di Persona del Personale Tecnico Amministrativo in quiescenza	A.A4.1-19	Avvio riordino nell'Archivio di Deposito: Fascicoli di Persona del Personale Docente in quiescenza	A.A4.1-20	Proseguimento riordino e inventariazione nell'Archivio di Deposito: Fascicoli di Persona del Personale Tecnico Amministrativo e del Personale Docente in quiescenza	Ufficio Gestione Archivi	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	Fatto	Fatto	Fatto				
					fatto/non fatto		fatto/non fatto		fatto/non fatto										
				A.A4.2-13	Avvio scansione e digitalizzazione dei verbali del Consiglio di Amministrazione (dal 1884 al 1924);	A.A4.2-19	Conclusione scansione e digitalizzazione dei verbali del Consiglio di Amministrazione (dal 1884 al 1924);	A.A4.2-20		Ufficio Gestione Archivi	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	80%	20%					
					80% del totale		20% del totale		Indicatore										
				A.A4.3-18	Scansionare e digitalizzare i verbali della Facoltà di: Medicina e Chirurgia (dal 1926 al 1936); Medicina e Veterinaria (dal 1928 al 1945); Farmacia (dal 1909 al 1948); Giurisprudenza (dal 1916 al 1953)	A.A4.3-19	Scansionare e digitalizzare i verbali della Facoltà di: Medicina e Chirurgia (dal 1926 al 1936); Medicina e Veterinaria (dal 1928 al 1945); Farmacia (dal 1909 al 1948); Giurisprudenza (dal 1916 al 1953)	A.A4.3-20		Ufficio Gestione Archivi	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	80%	20%					
					80% del totale		20% del totale		Indicatore										
				A.A4.4-18	Avvio isolamento e conservazione in sottovuoto con l'apparecchiatura CONSERVER materiale documentario infetto/disinfestato	A.A4.4-19	Conclusione isolamento e conservazione in sottovuoto con l'apparecchiatura CONSERVER materiale documentario infetto/disinfestato	A.A4.4-20		Ufficio Gestione Archivi	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	50%	50%					
	50% del totale		50% del totale		Indicatore														
A.A4.5-18	Avvio censimento e inventariazione degli Annuari dell'Università	A.A4.5-19	Proseguimento censimento e inventariazione degli Annuari dell'Università	A.A4.5-20	Conclusione censimento e inventariazione degli Annuari dell'Università	Ufficio Gestione Archivi	Risorse umane a disposizione dell'area	ND	50%	30%	20%								
	50% del totale		30% del totale		20% del totale														
A.A4.6-18	Digitalizzazione PA - Creazione e conservazione Registro Informatico di Protocollo	A.A4.6-19	Digitalizzazione PA - Creazione e conservazione Registro Informatico di Protocollo	A.A4.6-20	Digitalizzazione PA - Creazione e conservazione Registro Informatico di Protocollo	Ufficio Protocollo, Referente CAD, Responsabile della conservazione	Risorse umane a disposizione dell'area	ND											
	n. registri prodotti, registrati e conservati		n. registri prodotti, registrati e conservati		n. registri prodotti, registrati e conservati														
A.A4.7-18	Digitalizzazione PA - Creazione e conservazione Verbali di Esame elettronici	A.A4.7-19	Digitalizzazione PA - Creazione e conservazione Verbali di Esame elettronici	A.A4.7-20	Digitalizzazione PA - Creazione e conservazione Verbali di Esame elettronici	Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione	Risorse umane a disposizione dell'area	ND											
	n. verbali prodotti, registrati e conservati		n. verbali prodotti, registrati e conservati		n. verbali prodotti, registrati e conservati														
A.A4.8-18	Digitalizzazione PA - Creazione e conservazione dei Verbali di Laurea elettronici	A.A4.8-19	Digitalizzazione PA - Creazione e conservazione dei Verbali di Laurea elettronici	A.A4.8-20	Digitalizzazione PA - Creazione e conservazione dei Verbali di Laurea elettronici	Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione	Risorse umane a disposizione dell'area	ND											
	n. verbali prodotti, registrati e conservati		n. verbali prodotti, registrati e conservati		n. verbali prodotti, registrati e conservati														

