

SCHEDA AREA PCD															
PRESIDIO		OBIETTIVI						Attore Direttamente interessato	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	dati di partenza 2017	target 2018	target 2019	target 2020		
Politico	Gestionale	Strategici		Operativi		2020									
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA	2018	2019	2020											
Prof. Luca Deidda	Dott. Salvatore Mura	O.S.A.	Migliorare l'utilizzo di strumenti di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo	O.O.A1 -18	Migliorare il sistema informativo direzionale esistente	O.O.A1 -19	Migliorare il sistema informativo direzionale esistente	O.O.A1 -20	Migliorare il sistema informativo direzionale esistente	Resp. Ufficio Programmazione e controllo di Gestione	Risorse Umane a disposizione	Piano precedente approvato	80%	10%	10%
					Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste						
							Azioni								
				AA1.1-18	Integrazione risultati cruscotti didattica, ricerca e terza missione	AA1.1-19	Integrazione risultati cruscotti didattica, ricerca e terza missione	AA1.1-20	Integrazione risultati cruscotti didattica, ricerca e terza missione	Resp. Ufficio Programmazione e controllo di Gestione	Risorse Umane a disposizione	Piano precedente approvato	80%	10%	10%
					fatto/non fatto		fatto/non fatto		fatto/non fatto						
				AA1.2-18	Predisposizione/sviluppo reportistica direzionale e cruscotti aziendali a supporto delle decisioni degli organi di governo	AA1.2-19	Predisposizione/sviluppo reportistica direzionale e cruscotti aziendali a supporto delle decisioni degli organi di governo	AA1.2-20	Predisposizione/sviluppo reportistica direzionale e cruscotti aziendali a supporto delle decisioni degli organi di governo	Resp. Ufficio Programmazione e controllo di Gestione	Risorse Umane a disposizione	Reportistica già in atto	80%	10%	10%
					fatto/non fatto		fatto/non fatto		fatto/non fatto						
				O.O.A2 -18	Rappresentazione, revisione e presidio dei processi organizzativi ai fini della loro reingegnerizzazione e miglioramento efficienza ed efficacia	O.O.A2 -19	Rappresentazione, revisione e presidio dei processi organizzativi ai fini della loro reingegnerizzazione e miglioramento efficienza ed efficacia	O.O.A2 -20	Rappresentazione, revisione e presidio dei processi organizzativi ai fini della loro reingegnerizzazione e miglioramento efficienza ed efficacia	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale	Risorse Umane a disposizione	Processi mappati 2017	50%	80%	100%
					Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste						
							Azioni								
				AA2.1-18	Analisi dei processi prioritari e loro rappresentazione;	AA2.1-19	Analisi dei processi prioritari e loro rappresentazione;	AA2.1-20	Analisi dei processi prioritari e loro rappresentazione;	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale	Risorse Umane a disposizione	0%	50%	80%	100%
					Numero dei processi mappati/Numero dei processi totale		Numero dei processi prioritari/Numero dei processi totale		Numero dei processi prioritari/Numero dei processi totale						
				AA2.2-18	Diagnosi al fine di individuare delle inefficienze, ridondanze e duplicazioni;	AA2.2-19	Diagnosi al fine di individuare delle inefficienze, ridondanze e duplicazioni;	AA2.2-20	Diagnosi al fine di individuare delle inefficienze, ridondanze e duplicazioni;	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale	Risorse Umane a disposizione	0%	50%	80%	100%
					fatto/non fatto		fatto/non fatto		fatto/non fatto						
				AA2.3-18	Re-ingegnerizzazione e approvazione	AA2.3-19	Re-ingegnerizzazione e approvazione	AA2.3-20	Re-ingegnerizzazione e approvazione	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale	Risorse Umane a disposizione	0%	50%	80%	100%
					Numero dei processi reingegnerizzati/Numero dei processi totale mappati		Numero dei processi reingegnerizzati/Numero dei processi totale mappati		Numero dei processi reingegnerizzati/Numero dei processi totale mappati						
				O.O.A3 -18	Mappatura delle competenze professionali del personale tecnico amministrativo	O.O.A1 -19	Presidio e gestione competenze	O.O.A1 -20	Gestione e sviluppo competenze delle risorse umane	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale	Risorse Umane a disposizione	0%	100%		
					Numero processo processi mappati		Fatto/non fatto		Fatto/non fatto						
							Azioni								
				AA3-1-18	Creazione software per ricognizione competenze nelle varie aree amministrative	AA3-1-19	Applicazione, sviluppo e integrazione con sistema UGOV	AA3-1-20	Applicazione, sviluppo e integrazione con sistema UGOV	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale		sal esistente	fatto	70%	100%
	Fatto/non fatto		Percentuale integrazione		Percentuale integrazione										
AA3-2-18	Popolamento banca dati con cv formato europeo	AA3-2-19	Analisi e pesatura/valutazione delle posizioni/funzioni, delle prestazioni	AA3-2-20	Creazione di un modello per competenze, finalizzato alla gestione e sviluppo delle risorse umane, fondato principalmente sulle competenze di tipo trasversale.	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale		sal esistente	100%	100%	fatto				
	CV inseriti/n° pta		Posizione analizzate-pesate/n°posizioni-funzioni		fatto/non fatto										
			Operativo												
O.O.A4 -18	Creazione, gestione e revisione di un modello di analisi, misurazione e comparazione delle prestazioni di costo e qualità dei servizi di supporto tecnico-amministrativo di tutto l'Ateneo (Good Practice)	O.O.A4 -18	Gestione e revisione di un modello di analisi, misurazione e comparazione delle prestazioni di costo e qualità dei servizi di supporto tecnico-amministrativo di tutto l'Ateneo (Good Practice)	O.O.A4 -18	Gestione e revisione di un modello di analisi, misurazione e comparazione delle prestazioni di costo e qualità dei servizi di supporto tecnico-amministrativo di tutto l'Ateneo (Good Practice)	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale	Risorse Umane a disposizione	sal esistente	50%	80%	100%				
	Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste		Grado di raggiungimento delle azioni previste										
			Azioni												
AA4.1-18	Individuazione, monitoraggio e valutazione dei costi totali dei servizi attraverso attribuzione dei tempi e del costo del personale	AA4.1-19	Individuazione, monitoraggio e valutazione dei costi totali dei servizi attraverso attribuzione dei tempi e del costo del personale	AA4.1-20	Individuazione, monitoraggio e valutazione dei costi totali dei servizi attraverso attribuzione dei tempi e del costo del personale	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale	Risorse Umane a disposizione	0%	50%	80%	100%				
	Numero dei servizi analizzati /Numero dei servizi totale		Numero dei servizi analizzati /Numero dei servizi totale		Numero dei servizi analizzati /Numero dei servizi totale										

SCHEDA AREA PCD																
PRESIDIO		OBIETTIVI						Attore Direttamente interessato	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	dati di partenza 2017	target 2018	target 2019	target 2020			
Politico	Gestionale	Strategici		Operativi		2020										
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA	2018	2019	2020												
Prof. Luca Deidda	Dott. Salvatore Mura	OSB	Accreditamento della Sede, dei CDS e dei Dipartimenti	O.O.B1.-18	preparazione alla procedura di accreditamento	O.O.B1.-18	organizzazione delle attività relative alla visita di accreditamento	O.O.B1.-18	riesame e miglioramento del sistema di AQ	Resp. Ufficio Qualità	personale disponibile	Aggiornamento politiche Qualità; Aggiornamento linee Guida AQ; Aggiornamento linee Guida consultazione Parti Sociali; Predisposizione linee guida: compilazione SMA; predisposizione Linee Guida per la relazione della	Aggiornamento documenti sulla base degli aggiornamenti di ANVUR	valutazione positiva	miglioramento	
					verifica % implementazione del livello del processo di AQ		risultato della procedura di Accreditamento		si/no							
				Azioni												
				A.B1.1-18	in collaborazione con il PQA, aggiornamento linee guida per la compilazione delle SMA, delle relazioni delle CPDS e in generale di tutti i documenti utili per l'AQ in funzione di eventuali aggiornamenti dei documenti di ANVUR	A.B1.1-19	rendere disponibili i documenti necessari alle operazioni di valutazione condotte dalle CEV; indicazione delle fonti documentali	A.B1.1-20	in collaborazione con il PQA, verifica e aggiornamento dei documenti relativi all'AQ, anche in funzione di eventuali aggiornamenti degli stessi da parte dell'ANVUR	Resp. Ufficio Qualità	personale disponibile	Aggiornamento politiche Qualità; Aggiornamento linee Guida AQ; Aggiornamento linee Guida consultazione Parti Sociali; Predisposizione linee guida: compilazione SMA; predisposizione Linee Guida per la relazione della CPDS; predisposizione linee Guida compilazione SUA CdS sezione qualità	Aggiornamento documenti sulla base degli aggiornamenti di ANVUR	valutazione positiva	miglioramento	
					si/no		si/no		si/no							
				A.B1.2-18	verifica dell'applicazione delle linee guida per la scrittura delle SUA CDS, sostegno al PQA nella predisposizione della relazione di sintesi e ai CDS nella gestione dei processi di AQ	A.B1.2-19	di concerto con il PQA, predisposizione del prospetto di sintesi	A.B1.2-20	in collaborazione con il PQA, supporto a CdS per la gestione del processo di AQ	Resp. Ufficio Qualità	personale disponibile	Aggiornamento politiche Qualità; Aggiornamento linee Guida AQ; Aggiornamento linee Guida consultazione Parti Sociali; Predisposizione linee guida: compilazione SMA; predisposizione Linee Guida per la relazione della CPDS; predisposizione linee Guida compilazione SUA CdS sezione qualità	Aggiornamento documenti sulla base degli aggiornamenti di ANVUR	valutazione positiva	miglioramento	
					si/no		si/no		si/no							
				A.B1.3-18	implementare e assistere i Dipartimenti nella progettazione del processo di AQ per la ricerca e la TM	A.B1.3-19	assistenza alle CEV nella fase della visita	A.B1.3-20	verifica della persistenza processo di AQ dei CDS nei Dipartimenti	Resp. Ufficio Qualità	personale disponibile	predisposte le linee guida per la compilazione della sezione qualità in attesa della SUA Rd	divulgare le linee guida per la compilazione della sezione qualità della SUA RD	valutazione positiva	miglioramento	
					si/no		si/no		si/no							
				Operativo												
				O.O.B2.-18	Migliorare il supporto al Nucleo di Valutazione nell'ambito delle attività di valutazione del sistema di Assicurazione della qualità di Ateneo e di Cds	O.O.B2.-18	Migliorare il supporto al Nucleo di Valutazione nell'ambito delle attività di valutazione del sistema di Assicurazione della qualità di Ateneo e di Cds	O.O.B2.-18	Migliorare il supporto al Nucleo di Valutazione nell'ambito delle attività di valutazione del sistema di Assicurazione della qualità di Ateneo e di Cds	Ufficio supporto alla valutazione, qualità e statistica	-	0%	50%	80%	100%	
					Grado di raggiungimento delle azioni programmate		Grado di raggiungimento delle azioni programmate		Grado di raggiungimento delle azioni programmate							
				Azioni												
				A.B2.1-18	Realizzazione di un sistema di condivisione di dati e informazioni che garantisca al NdV un accesso continuo, aggiornato, rapido e completo agli stessi.	A.B2.1-19	Realizzazione di un sistema di condivisione di dati e informazioni che garantisca al NdV un accesso continuo, aggiornato, rapido e completo agli stessi.	A.B2.1-20	Realizzazione di un sistema di condivisione di dati e informazioni che garantisca al NdV un accesso continuo, aggiornato, rapido e completo agli stessi.	Ufficio supporto alla valutazione, qualità e statistica	eventuale acquisizione software	idea e fase progettuale	50% di riunioni del NdV predisposte utilizzando il sistema	80% di riunioni del NdV predisposte utilizzando il sistema	100% di riunioni del NdV predisposte utilizzando il sistema	
					Percentuale di riunioni del NdV predisposte utilizzando il sistema		Percentuale di riunioni del NdV predisposte utilizzando il sistema		Percentuale di riunioni del NdV predisposte utilizzando il sistema							
A.B2.2-18	Realizzazione di un modello di analisi degli indicatori di valutazione periodica finalizzato al confronto temporale con i valori nazionali di riferimento.	A.B2.2-19	Aggiornamento ed eventuale integrazione del modello in base ai nuovi input dell'Anvur.	A.B2.2-20	Aggiornamento ed eventuale integrazione del modello in base ai nuovi input dell'Anvur.	Ufficio supporto alla valutazione, qualità e statistica		sperimentazione di un primo modello semplificato	Realizzazione del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV	Realizzazione/aggiornamento del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV	Realizzazione/aggiornamento del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV					
	Realizzato nei tempi previsti per la Relazione annuale del NdV (si/no)		Realizzato nei tempi previsti per la Relazione annuale del NdV (si/no)		Realizzato nei tempi previsti per la Relazione annuale del NdV (si/no)											
A.B2.3-18	Realizzazione di un modello di mappatura/descrizione dei processi/attività, poste in essere dall'ufficio SVQS, per la raccolta, analisi e distribuzione delle informazioni/dati, utili al Nucleo di Valutazione, usufruibili dai componenti dell'ufficio di supporto.	A.B2.3-19	Realizzazione di un modello di mappatura/descrizione dei processi/attività, poste in essere dall'ufficio SVQS, per la raccolta, analisi e distribuzione delle informazioni/dati, utili al Nucleo di Valutazione, usufruibili dai componenti dell'ufficio di supporto.	A.B2.3-20	Realizzazione di un modello di mappatura/descrizione dei processi/attività, poste in essere dall'ufficio SVQS, per la raccolta, analisi e distribuzione delle informazioni/dati, utili al Nucleo di Valutazione, usufruibili dai componenti dell'ufficio di supporto.	Resp. Ufficio supporto alla valutazione, qualità e statistica		0	mappatura del 50% dei processi/attività	mappatura del 80% dei processi/attività	mappatura del 100% dei processi/attività					
	Percentuale di processi/attività mappati		Percentuale di processi/attività mappati		Percentuale di processi/attività mappati											

SCHEDA AREA PCD																		
PRESIDIO		OBIETTIVI									Attore Direttamente interessato	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	dati di partenza 2017	target 2018	target 2019	target 2020		
Politico	Gestionale	Strategici			Operativi			Operativi										
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA				2018	2019	2020	2018	2019	2020								
Prof. Luca Deidda	Dott. Salvatore Mura	O.S.E.	Miglioramento della qualità e delle modalità di produzione dei dati a supporto delle rilevazioni statistiche istituzionali	Operativo			O.O.E1.-18	Individuazione di sistemi integrati di elaborazione e analisi dati. Grado di raggiungimento delle azioni previste	O.O.E1.-19	Individuazione di sistemi integrati di elaborazione e analisi dati. Grado di raggiungimento delle azioni previste	O.O.E1.-20	Individuazione di sistemi integrati di elaborazione e analisi dati. Grado di raggiungimento delle azioni previste	Referente statistico d'Ateneo	Risorse Umane a disposizione	0%	100%	100%	100%
				Azioni			A.E1.1.-18	Studio di fattibilità sull'utilizzo di Microsoft Power BI per la produzione e diffusione di reportistica Fatto/non fatto	A.E1.1.-19	Eventuale applicazione e utilizzo di Microsoft Power BI per la produzione e diffusione di reportistica Fatto/non fatto	A.E1.1.-20	Diffusione all'interno delle Aree dell'Amministrazione per l'utilizzo di Microsoft Power BI per la produzione e diffusione di reportistica Fatto/non fatto	Referente statistico d'Ateneo	Risorse Umane a disposizione	0%	100%	100%	100%
				Operativo			O.O.E2.-18	Miglioramento delle funzionalità dei sistemi attualmente in uso. Grado di raggiungimento delle azioni previste	O.O.E2.-19	Miglioramento delle funzionalità dei sistemi attualmente in uso. Grado di raggiungimento delle azioni previste	O.O.E2.-20	Miglioramento delle funzionalità dei sistemi attualmente in uso. Grado di raggiungimento delle azioni previste	Referente statistico d'Ateneo	Risorse Umane a disposizione	0%	100%	100%	100%
				Azioni			A.E2.1.-18	Verificare la fattibilità di estendere le funzionalità di Pentaho (Data Warehouse di Ateneo) ad altri archivi in uso nell'Ateneo (CSA, IRIS etc...) Fatto/non fatto	A.E2.1.-19	Estendere le funzionalità di Pentaho (Data Warehouse di Ateneo) ad altri archivi in uso nell'Ateneo (CSA, IRIS etc...) Fatto/non fatto	A.E2.1.-20	Estendere le funzionalità di Pentaho (Data Warehouse di Ateneo) ad altri archivi in uso nell'Ateneo (CSA, IRIS etc...) Fatto/non fatto	Referente statistico d'Ateneo	Risorse Umane a disposizione	0%	100%	100%	100%
				Azioni			A.E2.2.-18	Coordinare attività di formazione sull'uso di Pentaho (Data Warehouse di Ateneo) Fatto/non fatto	A.E2.2.-19	Coordinare attività di formazione sull'uso di Pentaho (Data Warehouse di Ateneo) e eventuali altri software Fatto/non fatto	A.E2.2.-20	Coordinare attività di formazione sull'uso di Pentaho (Data Warehouse di Ateneo) e eventuali altri software Fatto/non fatto	Referente statistico d'Ateneo	Risorse economiche destinate alla formazione	0%	100%	100%	100%
				Operativo			O.O.F1.-18	Potenziare i servizi del Sistema di Governance di Ateneo U-Gov e creare una reportistica di supporto Fatto/non fatto	O.O.F1.-19	Potenziare i servizi del Sistema di Governance di Ateneo U-Gov e creare una reportistica di supporto Fatto/non fatto	O.O.F1.-20	Potenziare i servizi del Sistema di Governance di Ateneo U-Gov e creare una reportistica di supporto Fatto/non fatto	Resp. Sistema U-gov	Risorse Umane a disposizione dell'Ufficio	ND	30%	60%	100%
				Azioni			A.F2.1.-18	Predisposizione/sviluppo reportistica e riorganizzazione utenti Pentaho Didattica Fatto/non fatto	A.F2.1.-19	Predisposizione/sviluppo reportistica per Progetti di Ateneo Fatto/non fatto	A.F2.1.-20	Predisposizione/sviluppo reportistica per Missioni Fatto/non fatto	Resp. Sistema U-gov	Risorse Umane a disposizione dell'Ufficio	ND	30%	60%	100%
				Operativo			O.O.G1.-18	Realizzare l'analisi dei fabbisogni formativi in coerenza con il piano integrato al fine della predisposizione del piano formativo annuale e triennale grado di raggiungimento delle azioni previste	O.O.G1.-19	Realizzare l'analisi dei fabbisogni formativi in coerenza con il piano integrato al fine della predisposizione del piano formativo annuale e triennale grado di raggiungimento delle azioni previste	O.O.G1.-20	Realizzare l'analisi dei fabbisogni formativi in coerenza con il piano integrato al fine della predisposizione del piano formativo annuale e triennale grado di raggiungimento delle azioni previste	Area Risorse Umane	Risorse Umane a disposizione dell'Ufficio	ND	100%	100%	100%
				Azioni			A.G1.1.-18	Garantire supporto attivo all'area RU per l'individuazione del fabbisogno formativo in coerenza con il piano integrato Fatto/non fatto	A.G1.1.-19	Garantire supporto attivo all'area RU per l'individuazione del fabbisogno formativo in coerenza con il piano integrato Fatto/non fatto	A.G1.1.-20	Garantire supporto attivo all'area RU per l'individuazione del fabbisogno formativo in coerenza con il piano integrato Fatto/non fatto	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale	Risorse Umane a disposizione dell'Ufficio	ND	Fatto	Fatto	Fatto
				Prof. Luca Deidda	Dott. Salvatore Mura	OSF	Migliorare il servizio di supporto e consulenza agli utenti dell'Ateneo	Operativo			O.O.F1.-18	Potenziare i servizi del Sistema di Governance di Ateneo U-Gov e creare una reportistica di supporto Fatto/non fatto	O.O.F1.-19	Potenziare i servizi del Sistema di Governance di Ateneo U-Gov e creare una reportistica di supporto Fatto/non fatto	O.O.F1.-20	Potenziare i servizi del Sistema di Governance di Ateneo U-Gov e creare una reportistica di supporto Fatto/non fatto	Resp. Sistema U-gov	Risorse Umane a disposizione dell'Ufficio
Azioni			A.F2.1.-18					Predisposizione/sviluppo reportistica e riorganizzazione utenti Pentaho Didattica Fatto/non fatto	A.F2.1.-19	Predisposizione/sviluppo reportistica per Progetti di Ateneo Fatto/non fatto	A.F2.1.-20	Predisposizione/sviluppo reportistica per Missioni Fatto/non fatto	Resp. Sistema U-gov	Risorse Umane a disposizione dell'Ufficio	ND	30%	60%	100%
Rettore	Dott.ssa Cucci Maria Laura	OSG	Obiettivo Trasversale Migliorare il Sistema di incentivazione e crescita professionale	Operativo			O.O.G1.-18	Realizzare l'analisi dei fabbisogni formativi in coerenza con il piano integrato al fine della predisposizione del piano formativo annuale e triennale grado di raggiungimento delle azioni previste	O.O.G1.-19	Realizzare l'analisi dei fabbisogni formativi in coerenza con il piano integrato al fine della predisposizione del piano formativo annuale e triennale grado di raggiungimento delle azioni previste	O.O.G1.-20	Realizzare l'analisi dei fabbisogni formativi in coerenza con il piano integrato al fine della predisposizione del piano formativo annuale e triennale grado di raggiungimento delle azioni previste	Area Risorse Umane	Risorse Umane a disposizione dell'Ufficio	ND	100%	100%	100%
				Azioni			A.G1.1.-18	Garantire supporto attivo all'area RU per l'individuazione del fabbisogno formativo in coerenza con il piano integrato Fatto/non fatto	A.G1.1.-19	Garantire supporto attivo all'area RU per l'individuazione del fabbisogno formativo in coerenza con il piano integrato Fatto/non fatto	A.G1.1.-20	Garantire supporto attivo all'area RU per l'individuazione del fabbisogno formativo in coerenza con il piano integrato Fatto/non fatto	Coordinatore Area Programmazione e Controllo Direzionale	Risorse Umane a disposizione dell'Ufficio	ND	Fatto	Fatto	Fatto