

ALLEGATO 8.3 PIANO DELLA PERFORMANCE

Ob. Strategico	Cod. Ob. Operativo	Responsabile Obiettivo Operativo	Titolo	Descrizione macro attività	INDICATORE - livello raggiungimento				
					non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente
C.1	Ob1	Dirigente AAGG	Revisione dei rapporti fra Ateneo e i consorzi di ricerca	<p><u>Azioni:</u> 1. definizione delle misure volte a evitare che le attività svolte dal consorzio siano in concorrenza con quelle svolte dalle strutture di ateneo (sulle condizioni per lo svolgimento dell'attività di ricerca commissionata; rapporti con i dipartimenti riguardo alla partecipazione del personale unibo alle attività di ricerca del consorzio; regole uniformi sulla disciplina della proprietà intellettuale) 2. consentire il parziale reintegro dei costi per la partecipazione alle attività di ricerca entro il 2015 . 3. applicazione linee guida ai consorzi più significativi (1°lotto) <u>Risultato atteso:</u> delibera della proposta (con consenso organi accademici) entro la prima metà dell'anno, in modo tale da essere operativi nella seconda metà dell'anno. <u>Coinvolgimento ARIC:</u> 4. implementazione dismissione spin-off partecipate precedenti alla riforma delle linee guida spin-off (eccellente se prima di giugno) 5. predisposizione proposta di allineamento condizioni di gestione della proprietà intellettuale nelle forme di ricerca commissionata</p>	- mancata approvazione delibera OAAA	- mappatura entro luglio	- delibera OAAA entro settembre e definizione accordo entro dicembre 2013 con 5% dei consorzi e soggetti assimilabili - azione 4 e 5 entro settembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- delibera OAAA entro luglio e definizione accordo entro dicembre 2013 con 8% dei consorzi e soggetti assimilabili - azione 4 e 5 entro luglio - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- delibera OAAA entro giugno e definizione accordo entro dicembre 2013 con 10% dei consorzi e soggetti assimilabili (2° anno a regime) - azione 4 e 5 entro giugno - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre
C.3	Ob2	Dirigente AAGG	Definizione del piano di comunicazione per l'internazionalizzazione	<p>Elaborazione, e validazione "politica", di un piano di comunicazione per l'internazionalizzazione in coerenza con il piano strategico dell'internazionalizzazione <u>Azioni:</u> 1. piano di comunicazione dell'internazionalizzazione: posizionamento, target, canali, azioni, budget, risorse umane 2. piano di comunicazione: individuazione azioni anno 1 (2014), fra le quali versione inglese siti scuola 3. piano di comunicazione: individuazione azioni anno 2 e 3 (da individuarsi nel piano)</p>	- piano non approvato	- piano approvato entro settembre - azioni anno 1 completate entro dicembre - definizione del modello dei siti della scuola in inglese e predisposizione dei contenuti per le scuole che hanno fatto richiesta del sito in inglese entro giugno	- piano approvato entro settembre - azioni anno 1 completate entro dicembre - definizione del modello dei siti della scuola in inglese e predisposizione dei contenuti per le scuole che hanno fatto richiesta del sito in inglese entro aprile - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- piano approvato entro settembre - azioni anno 1 completate entro dicembre - definizione del modello dei siti della scuola in inglese e predisposizione dei contenuti per le scuole che hanno fatto richiesta del sito in inglese entro marzo - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre	
B.1 e C.1	Ob3	Dirigente AFORM	Ridefinizione organizzativa del servizio placement e messa in opera di una nuova struttura	<p><u>Azioni:</u> 1. avvio delle attività del nuovo servizio job placement d'Ateneo, comprese alcune attività di orientamento al lavoro, anche mediante la realizzazione di progetti con società in house e la definizione di accordi di collaborazione con alcune grandi imprese ed interlocutori significativi del mondo del lavoro 2. incremento della disponibilità di materiale on line e miglioramento dell'utilizzo dei sistemi informativi (es. applicativo tirocini) funzionali al placement <u>Risultato atteso:</u> incremento del numero degli studenti che usufruiscono del servizio</p>	- azione 1 entro dicembre - azione 2 entro dicembre	- azione 1 entro settembre - azione 2 entro settembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- azione 1 entro luglio - azione 2 entro settembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- azione 1 entro marzo - azione 2 entro luglio - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre	
B.1	Ob4	Dirigente AFORM	Adeguamento e consolidamento dei servizi e dei processi per la progettazione, attivazione e miglioramento dei principali indicatori della qualità dei Corsi di Studio a seguito del DM 47/2013	<p><u>Azioni:</u> 1. organizzazione e integrazione dei processi per l'assicurazione di qualità e la progettazione dei corsi di studio e dei loro piani didattici, tenendo conto della nuova governance di Ateneo: 1.a linee guida alla stesura dei regolamenti didattici dei corsi di studio 1.b mappatura del processo di quality assurance di ateneo, funzionale alla programmazione dell'autovalutazione dei corsi di studio 2. consolidamento e predisposizione dei servizi tecnico amministrativi a supporto dei processi indicati al punto n.1, in particolare: 2.a integrazione dei dati inseriti tramite Plitvice con l'applicativo Didattica Online (vedi ob. n.24) e supporto al corretto trasferimento di informazioni fra il database d'ateneo della didattica e la nuova banca dati ministeriale 2.b sistema di diffusione interna dei dati di monitoraggio dei corsi di studio agli attori del sistema 2.c pubblicazione su web delle informazioni e dei dati statistici sui corsi di studio in adeguamento alla nuova banca dati ministeriale 3. adeguamento del sistema di acquisizione dell'opinione degli studenti frequentanti, studenti non frequentanti, laureandi, laureati e docenti alle indicazioni Anvur (vedi ob n.24). (nota: le opinioni dei laureandi e laureati sono trattate in collaborazione con AlmaLaurea)</p>	- azione 1.a: linee guida per l'offerta formativa 15/16 entro settembre (ma non in tempo); - azione 1.b: documento di mappatura per il processo di autovalutazione del processo formativo entro dicembre (ma non in tempo); - azione 2.a: messa a sistema delle procedure entro novembre; - azione 2.b e 2.c: completare e rendere disponibili i dati sul monitoraggio dei corsi di studio attraverso i nuovi strumenti entro dicembre; - azione 3: adeguamento del sistema di rilevazione per l'opinione frequentanti e non frequentanti entro dicembre.	- azione 1.a: linee guida per l'offerta formativa 15/16 entro luglio; - azione 1.b: documento di mappatura per il processo di autovalutazione del processo formativo entro aprile; - azione 2.a: messa a sistema delle procedure entro novembre; - azioni 2.b e 2.c: completare e rendere disponibili i dati sul monitoraggio dei corsi di studio attraverso i nuovi strumenti entro novembre; - azione 3: adeguamento del sistema di rilevazione per l'opinione frequentanti e non frequentanti entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- azione 1.a: linee guida per l'offerta formativa 15/16 entro luglio; - azione 1.b: documento di mappatura per il processo di autovalutazione del processo formativo entro aprile; - azione 2.a: messa a sistema delle procedure entro giugno; - azioni 2.b e 2.c: completare e rendere disponibili i dati sul monitoraggio dei corsi di studio attraverso i nuovi strumenti entro novembre; - azione 3: adeguamento del sistema di rilevazione per l'opinione frequentanti e non frequentanti entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- azione 1.a: linee guida per l'offerta formativa 15/16 entro luglio; - azione 1.b: documento di mappatura per il processo di autovalutazione del processo formativo entro giugno; - azione 2.a: messa a sistema delle procedure entro giugno; - azioni 2.b e 2.c: completare e rendere disponibili i dati sul monitoraggio dei corsi di studio attraverso i nuovi strumenti entro giugno; - azione 3: adeguamento del sistema di rilevazione per l'opinione frequentanti e non frequentanti entro dicembre. - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre	
C.2	Ob5	Dirigente APOS	Sperimentazione del sistema di valutazione permanente e dei risultati	<p>Sperimentazione del sistema su tutto il personale tecnico amministrativo con valutazione proporzionata tra direttori di struttura e dirigenti competenti per area organizzativa - attività a regime dal 2015. <u>Azioni:</u> 1. valutazione annuale permanente: formazione degli utenti principali nel periodo gennaio - marzo 2014 2. valutazione annuale permanente: utilizzo degli strumenti in tutte le strutture con responsabilità apicali nel periodo aprile - ottobre 2014, con assistenza on line e diretta nelle strutture da parte di operatori dell'Area persone e organizzazione (nota: ulteriore estensione della fase di confronto sulle metodologie con le organizzazioni sindacali a cui potranno seguire eventuali modifiche degli strumenti e formazione del personale, laboratori sul testing di contenuto) 3. valutazione dei risultati: organizzazione di focus group finalizzati alla conferma del modello della doppia valutazione, metrica utilizzata e sistema di ponderazione interno. Orientativamente 1 focus group per famiglia professionale e 2 focus group per struttura professionale. 4. informazione sul sistema di valutazione permanente e dei risultati definitivo da applicare, compresa la conoscenza del nuovo sistema informativo, come cruscotto di gestione risorse umane per la valutazione del personale 5. condivisione del sistema di valutazione permanente e dei risultati a regime con tutti gli interlocutori istituzionali (OOSS, CdA, Nucleo di Valutazione) e</p>	- attività 1, 2 entro dicembre	- attività 1, 2, 3 entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- attività 1, 2, 3, 4 entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- tutte le attività realizzate entro novembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre	

ALLEGATO 8.3 PIANO DELLA PERFORMANCE

Ob. Strategico	Cod. Ob. Operativo	Responsabile Obiettivo Operativo	Titolo	Descrizione macro attività	INDICATORE - livello raggiungimento				
					non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente
C.2	Ob6	Dirigente APOS	Miglioramento/semplificazione: - revisione istituti contrattuali inerenti linee orarie e quantificazione prestazioni orarie aggiuntive - revisione principali processi dell'area persone e organizzazione	Azioni: 1. analisi e studio relativo alle linee orarie e formulazione di una proposta alle organizzazioni sindacali di linee guida/regolamento in materia di orario di lavoro (entro maggio 2014) - (nota: il regolamento è oggetto di contrattazione) 2. analisi sulle modalità di effettuazione delle prestazioni orarie aggiuntive (es. casistiche legate alle tipologia contratti, posizioni organizzative, categorie, etc) con la finalità di razionalizzare l'istituto (entro aprile 2014) - (nota: la materia è oggetto di contrattazione) 3. analisi e revisione della regolamentazione di alcuni istituti: visita medica, malattia, missione/servizio fuori sede, turnazione (entro luglio 2014) - (nota: la materia è oggetto di informazione a eccezione dell'aspetto legato ai turni che è oggetto di contrattazione) 4. semplificazione modalità di acquisizione della certificazione delle docenze a corsi interni tenuti da personale tecnico amministrativo 5. semplificazione processo gestione presenze con riduzione delle linee orarie, revisione modalità di controllo presenze e analisi situazione attuale delle risorse FTE impiegate.			- conclusione di due regolamenti - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	azione 1: entro giugno azione 2: entro maggio azione 3: entro settembre azione 4: settembre l'azione 5: - riduzione linee orarie entro dicembre - revisione sistemi di controllo entro dicembre - analisi risorse FTE entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	azione 1: entro maggio azione 2: entro aprile azione 3: entro luglio azione 4: luglio azione 5: - riduzione linee orarie entro novembre - revisione modalità di controllo entro novembre - analisi risorse FTE entro novembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre
C.1	Ob7	Dirigente APSE	Razionalizzazione del servizio di portierato	Azioni: 1. monitoraggio situazione attuale a Bologna e Campus (costi, localizzazioni, strutture beneficiarie, tipologia servizio erogato, tipologia contrattuale); 2. elaborazione di una proposta di ridefinizione delle condizioni e degli standard di erogazione del servizio; 3. definizione del servizio acquistabile da APSE da agosto 2014 e individuazione del fornitore; 4. approvazione delle condizioni del nuovo servizio (ipotesi preventivamente condivisa con la direzione generale) da parte del CdA, acquisto e avvio del servizio; 5. individuazione di soluzioni tecniche di contenimento del servizio (varchi automatizzati, CIP, ...) e di sedi dove applicare tali soluzioni, anche in via sperimentale; 6. individuazione di soluzioni organizzative di riduzione della frammentazione contrattuale, e di sedi dove applicare tali misure, anche in via sperimentale. Risultato atteso: riduzione della spesa e semplificazione organizzativa (riduzione della frammentazione). La proposta di razionalizzazione dovrà essere definitiva, per essere poi implementata e portata a regime.		- stima di un risparmio, conseguibile nell'es.2016, pari al 5% - sul budget per servizi di portierato- rispetto alla media es. 2012 e 2013 - azioni da 1 a 4 entro luglio - azioni 5 e 6 entro dicembre - azioni da 1 a 4 entro settembre	- stima di un risparmio, conseguibile nell'es.2016, pari al 6% - sul budget per servizi di portierato- alla media es. 2012 e 2013 - azioni da 1 a 4 entro luglio - azioni 5 e 6 entro novembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- stima di un risparmio, conseguibile nell'es.2016, pari al 10% - sul budget per servizi di portierato-alla media es. 2012 e 2013 - azioni da 1 a 4 entro luglio - azioni 5 e 6 entro ottobre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre	
C.4	Ob8	Dirigente APSE	Piano delle dismissioni immobiliari	Azioni: 1.a. verifica situazione dei seguenti immobili: Ch. Industriale, Bodoniana, Villa Guidalotti- BO, Villa Levi- RE, P.zzo Montanari, Palazzo dalle Vacche- FC; valutazione delle ragioni per perseguire la dismissione, sullo stato di occupazione, la situazione urbanistico-edilizia, la necessità di sanatorie, i vincoli storico-artistici, le certificazioni energentiche e impiantistiche) 1.b. verifica situazione dei seguenti immobili: Via della Pietra, Via Oberdan, Via Saragozza, Via Val d'Aposa- BO; verifica/valutazione delle ragioni per perseguire la dismissione, sullo stato di occupazione, la situazione urbanistico-edilizia, la necessità di sanatorie, i vincoli storico-artistici, le certificazioni energentiche ed impiantistiche 2. definizione degli interventi e dei tempi di liberazione degli immobili 3. stima dei valori e monitoraggio dell'andamento del mercato immobiliare sulla base dei più rilevanti indicatori (Ag. Entrate, FIAIP, Nomisma, Mercato Locale) 4. decisioni sull'opportunità, le strategie e la tempistica delle dismissioni nel quinquennio 2014/2018 - eventuale delibera del CdA 5. interventi per la liberazione degli immobili 6. interventi urbanistico-edilizi ed autorizzazioni (es. Soprintendenza) necessari alla dismissibilità dei beni (proposte di varianti di strumenti urbanistici, sanatorie...) 7. predisposizione delle comunicazioni al MEF ai sensi del DM 16.3.2012 e l'eventuale predisposizione degli atti di gara in caso di decisioni di dismissioni sul		- azioni da 1 a 5 entro ottobre	- azione 1-6 entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi entro dicembre	- azioni 1-7 entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi entro novembre	- azioni 1-8 entro dicembre Nota: in considerazione della combinazione dei vari elementi, il DG potrà farà una proposta migliorativa dell'indicatore - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi entro ottobre
C.1	Ob9	Dirigente ARAG	Audit della spesa	Obiettivo: valutare l'adeguatezza delle dotazioni storiche attribuite alle strutture, evidenziando quali strutture sostengono spese non indispensabili in misura superiore alla media Azioni: 1. impostazione e condivisione con organi accademici: - delle tipologie di spesa da assoggettare ad audit (es: missioni, convegni, attrezzature informatiche, materiale di consumo,...) - delle strutture da assoggettare ad audit 2. redazione documento di indirizzo - per i professionisti esterni che eseguiranno l'audit - che illustri: le modalità e i tempi di svolgimento dell'audit, le modalità con cui devono operare e relazionare sugli esiti 3. reclutamento dei professionisti 4. affiancamento ai professionisti (gestione delle relazioni, impostazione e supervisione dei lavori) Coinvolgimento APOS: supporto nel reclutamento dei professionisti esterni	audit non realizzato	audit parzialmente realizzato entro dicembre	audit realizzato entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	audit realizzato entro novembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	audit realizzato entro ottobre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre

ALLEGATO 8.3 PIANO DELLA PERFORMANCE

Ob. Strategico	Cod. Ob. Operativo	Responsabile Obiettivo Operativo	Titolo	Descrizione macro attività	INDICATORE - livello raggiungimento				
					non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente
C.1	Ob10	Dirigente ARAG	Introduzione della contabilità economico patrimoniale e del bilancio unico	<p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> erogazione percorsi formativi esperti contabili, operatori contabili, responsabili gestionali (ARAG, APOS) impatto organizzativo della COEP e politiche di accentramento/decentramento dei nuovi processi contabili (ARAG, APOS, AAGG) applicazione dei principi contabili e stesura nuovo regolamento di amministrazione contabilità e finanza (ARAG, AAGG) definizione nuovo piano dei conti economico patrimoniale (ARAG) definizione struttura di contabilità analitica (ARAG) migrazione delle grandezze finanziarie dal sistema di contabilità finanziaria a quello di contabilità economico patrimoniale (es. definizione dei crediti e dei debiti e come convertirli da contabilità finanziaria - COFI (contabilità finanziaria) a contabilità economico patrimoniale - COEP) (ARAG, strutture) valorizzazione del primo stato patrimoniale (manca decreto attuativo dei principi contabili e valorizzazione delle poste) 7.1 valorizzazione patrimonio immobiliare (PAL) (ARAG, APSE) 7.2 valorizzazione immobilizzazioni immateriali e materiali (escluso terreni e fabbricati del punto precedente) (ARAG, strutture, ARIC, AAGG) 7.3 valorizzazione crediti, debiti, fondi e patrimonio netto (ARAG, AAGG, strutture) 7.4 valutazione del materiale bibliografico di interesse storico (ASDD) 7.5 inventario (razionalizzazione e ipotesi di semplificazione della gestione) (ARAG, APSE, strutture) 7.6 Magazzino: analisi di mercato prodotti software per la gestione del magazzino e adozione strumento (ARAG, APSE, CESIA, strutture) definizione processo di chiusura esercizio (conto economico e stato patrimoniale) (ARAG, CESIA) analisi per stesura bilancio preventivo e consuntivo in COFI come output della COEP e rilettura per missioni e programmi (ARAG, CESIA) - confermato da fare se esce il decreto ministeriale verifica alimentazione dati di paycheck (modulo allocazione costi) (ARAG, CESIA) sviluppo modello di budget economico e degli investimenti (processo, definizione anagrafiche e legami) (ARAG, CESIA, strutture) tesoreria: progettazione e realizzazione di strumenti per previsione e controllo flussi di cassa; progettazione e realizzazione dello scadenzario dei pagamenti, definizione processo regolarizzazione sospesi in bilancio unico, adozione applicativo per la reportistica operativa (ARAG, CESIA) configurazione nuovo sistema contabile (ARAG, Cesia) programmazione acquisti legata al bilancio pluriennale (AAGG) manutenzione evolutiva AlmaBudget e software per Variazioni di Bilancio (integrazione con Titulus) (ARAG, CESIA) migrazione datamart personale e contabilità del Datawarehouse vs U-GOV e piano di sviluppo datamart didattica e studenti (ARAG, CESIA) <p>nota azione 7.5 - attività ricondotta a APSE:</p>					Definire un indicatore di raggiungimento per ciascuna attività renderebbe l'obiettivo non valutabile, a causa delle tempistiche molto correlate le une alle altre; la proposta che si sottopone è di definire che la valutazione sarà effettuata in via discrezionale dal DG sulla base delle attività svolte e sulle note (SAL periodici) trasmesse dal dirigente.
C.1	Ob11	Dirigente ARAG	Coordinamento processi contabili	<p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> supporto all'utenza: realizzazione Sportello Unico (ASDD, ARAG), adozione software di customer care (ARAG, CeSIA, ASDD); assistenza alle strutture in materia contrattuale (AAGG) consolidamento intranet contabilità e reingegnerizzazione struttura e contenuti SVC (ARAG, CeSIA, AAGG) 			- azione 1: adozione del CRM (gestione ticket) entro novembre; - azione 2 entro dicembre - quantificazione dei risparmi organizzativi e miglioramento del servizio entro dicembre	- azione 1: adozione del CRM (gestione ticket) entro ottobre; - azione 2 entro novembre - quantificazione dei risparmi organizzativi e miglioramento del servizio entro novembre	- azione 1: adozione del CRM (gestione ticket) entro settembre; - azione 2 entro ottobre - quantificazione dei risparmi organizzativi e miglioramento del servizio entro ottobre
A.1	Ob12	Dirigente ARIC	Dottorato e trasferimento tecnologico	<p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> completamento a regime, con piena applicazione del nuovo DM45, del XXXciclo, riprogettazione delle fasi e tempi con definizione degli indicatori per l'accreditamento dei corsi aumento numero di accordi internazionali e opportunità di finanziamento per mobilità promozione di azioni informative e di scouting sui temi del trasferimento tecnologico 		- realizzazione percorso informativo entro luglio - erogazione di 4 interventi entro dicembre	- riprogettazione delle fasi e tempi del XXXciclo e definizione degli indicatori per l'accreditamento dei corsi - mantenimento di 10 accordi internazionali (tra cui cotutela e titoli congiunti) - realizzazione percorso informativo entro luglio - erogazione di 6 interventi entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- riprogettazione delle fasi e tempi del XXXciclo entro aprile - definizione degli indicatori per l'accreditamento dei corsi entro maggio - mantenimento di 15 accordi internazionali (tra cui cotutela e titoli congiunti) - realizzazione percorso informativo entro giugno - erogazione di 8 interventi entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- riprogettazione delle fasi e tempi del XXXciclo entro marzo - definizione degli indicatori per l'accreditamento dei corsi entro aprile - mantenimento di 20 accordi internazionali (tra cui cotutela e titoli congiunti) - realizzazione percorso informativo entro maggio - erogazione di 10 interventi entro dicembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre
A.1	Ob13	Dirigente ARIC	Aggiornamento del sistema di monitoraggio e valutazione della ricerca	<p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> analisi risultati VQR e azioni di supporto al gruppo di lavoro interno e CRUI per il ribaltamento a livello dipartimentale oltre che per l'utilizzo e applicazione alla fase di accreditamento dei corsi di dottorato e azioni preparatorie per il nuovo ciclo VQR 2015 modellazione della scheda SUA RD con organizzazione del processo e presidio di qualità a livello di Ateneo e supporto; alla raccolta dati mediante integrazione dei sistemi informativi implementazione della riforma del sistema di Valutazione della Ricerca di Ateneo ed RFO 		- modellazione scheda e indicatori entro giugno - definizione organizzazione e processo entro settembre - realizzazione applicativo di raccolta dati entro dicembre	- modellazione scheda e indicatori entro maggio - definizione organizzazione e processo entro agosto - realizzazione applicativo di raccolta dati entro novembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- modellazione scheda e indicatori entro aprile - definizione organizzazione e processo entro luglio - realizzazione applicativo di raccolta dati entro ottobre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- modellazione scheda e indicatori entro marzo - definizione organizzazione e processo entro giugno - realizzazione applicativo di raccolta dati entro settembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre+M17

ALLEGATO 8.3 PIANO DELLA PERFORMANCE

Ob. Strategico	Cod. Ob. Operativo	Responsabile Obiettivo Operativo	Titolo	Descrizione macro attività	INDICATORE - livello raggiungimento				
					non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente
A.1	Ob14	Dirigente ARIC	Supporto azioni di convergenza su aree strategiche e di reperimento finanziamenti per la ricerca	<p><u>Azioni:</u></p> <p>1. mappatura competenze e manifestazione di interessi verso strumenti Horizon 2020</p> <p>2. progettazione e realizzazione di un repertorio di competenze e motore di ricerca per struttura e persone collegato alla formalizzazione della procedura di adesione ai gruppi di interessi e IRT</p> <p>3. mantenimento livello di contributi da progetti di ricerca internazionali</p>		<p>- progettazione repertorio entro giugno</p> <p>- realizzazione motore di ricerca entro dicembre</p> <p>- procedura di formalizzazione dei gruppi di interessi e IRT entro luglio</p> <p>- 4 milioni di euro di contributi da progetti di ricerca internazionali</p>	<p>- realizzazione mappatura entro maggio</p> <p>- progettazione repertorio entro maggio</p> <p>- realizzazione motore di ricerca entro dicembre</p> <p>- procedura di formalizzazione dei gruppi di interessi e IRT entro giugno</p> <p>- 5 milioni di euro di contributi da progetti di ricerca internazionali</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre</p>	<p>- realizzazione mappatura entro aprile</p> <p>- progettazione repertorio entro aprile</p> <p>- realizzazione motore di ricerca entro novembre</p> <p>- procedura di formalizzazione dei gruppi di interessi e IRT entro maggio</p> <p>- 6 milioni di euro di contributi da progetti di ricerca internazionali</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre</p>	<p>- realizzazione mappatura entro marzo</p> <p>- progettazione repertorio entro marzo</p> <p>- realizzazione motore di ricerca entro ottobre</p> <p>- procedura di formalizzazione dei gruppi di interessi e IRT entro aprile</p> <p>- 7 milioni di euro di contributi da progetti di ricerca internazionali</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre</p>
B.1	Ob15	Dirigente ASAN	Costruzione di un set di dati e documenti utili per supportare il governo del cambiamento delle strutture assistenziali a supporto della didattica e della ricerca	<p>1. descrizione del sistema delle relazioni Unibo-SSR-aziende definito dalle norme, dallo statuto e da accordi/protocolli regionali e locali</p> <p>2. mappatura dello stato di attuazione del sistema, anche alla luce del nuovo statuto di ateneo</p> <p>3. analisi dei principali documenti programmatici della regione e delle aziende sanitarie interessate alla luce del sistema di relazioni e del ruolo Unibo</p> <p>4. descrizione dell'assetto delle strutture assistenziali a direzione universitaria nello stato attuale e prospettico in relazione a:</p> <p>a) alle politiche di reclutamento Unibo</p> <p>b) alla programmazione Regione Emilia Romagna e Aziende sanitarie di cui all'azione 3</p> <p>5. identificazione di un set di indicatori (da mantenere aggiornati), per il supporto alle scelte politiche, approvato dal dg</p>		<p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre</p>	<p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre</p>	<p>La valutazione sarà a discrezione del DG sulla base delle attività svolte, dei risultati attesi e la quantificazione del risparmio descritta, in quanto le attività sono di difficile quantificazione e la mera produzione di documenti non può considerarsi un obiettivo.</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre</p>	
C.1	Ob16	Dirigente ASDD	Supporto rete responsabili amministrativi	<p><u>Azioni:</u></p> <p>1. coordinamento dei tavoli di lavoro dei responsabili amministrativi con il direttore generale (coordinamento calendari incontri, predisposizione dei meeting report e degli eventuali programmi di lavoro, monitoraggio SAL sulle attività concordate);</p> <p>2. creazione e gestione Spazi Virtuali Responsabili amministrativi di dipartimento (definizione architettura lato utente, stesura/raccolta dei contenuti, popolamento/aggiornamento degli spazi, condivisione/strutturazione/raccolta e pubblicazione delle best practice anche sottoforma di FAQ)</p>		<p>- azione 1: realizzazione di almeno 3 incontri nel corso del 2014</p> <p>- azione 2: realizzazione e attivazione Spazi Virtuali RAD entro dicembre</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre</p>	<p>- azione 1: realizzazione di almeno 4 incontri nel corso del 2014</p> <p>- azione 2: realizzazione e attivazione Spazi Virtuali RAD entro novembre</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre</p>	<p>- azione 1: realizzazione di almeno 5 incontri nel corso del 2014</p> <p>- azione 2: realizzazione e attivazione Spazi Virtuali RAD entro ottobre</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre</p>	<p>- azione 1: realizzazione di almeno 6 incontri nel corso del 2014</p> <p>- azione 2: realizzazione e attivazione Spazi Virtuali RAD entro settembre</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre</p>
B.1	Ob17	Dirigente AUTC	Razionalizzazione del patrimonio edilizio dei Campus della Romagna	<p>Definizione di un piano di razionalizzazione dei campus della Romagna e prima attuazione delle misure conseguenti laddove la dispersione territoriale sia più ampia.</p> <p><u>Azioni:</u></p> <p>1. individuazione delle esigenze attuali e future delle strutture operanti nel Campus</p> <p>2. realizzazione di soluzioni progettuali e dismissioni immobiliari coerenti con la strategia Unibo</p> <p>3. messa a punto degli accordi Unibo - enti territoriali</p> <p>4. completamento e messa in funzione del trefolo di Forlì</p> <p>5. avanzamento lavori del cantiere Ex Zuccherificio almeno al 30% per consentire la consegna nei tempi previsti</p> <p>6. avvio dei cantieri dei Tecnopoli nei Campus di Ravenna, Rimini, Cesena e conclusione di quello di Predappio</p>		<p>- azioni 1, 2 e 4 completate entro dicembre</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre</p>	<p>- azioni 1, 2, 3 e 4 completate entro dicembre</p> <p>- Campus: azione 4 entro settembre</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre</p>	<p>- tutte le azioni completate entro dicembre</p> <p>- Campus: azione 4 entro agosto</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre</p>	<p>- tutte le azioni completate entro novembre</p> <p>- Campus: azione 4 entro luglio</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre</p>
B.1	Ob18	Dirigente AUTC	Piano miglioramento delle aule e delle dotazioni strumentali per il miglioramento del servizio offerto agli studenti	<p>Mappatura e catalogazione delle aule affidate a Scuole e Dipartimenti nella sede di Bologna. Valutazione del livello di soddisfazione percepito e dello stato manutentivo delle stesse. Creazione di un indicatore di performance e pianificazione di un piano edilizio per avviarne un continuo miglioramento.</p> <p><u>Azioni:</u></p> <p>1. creazione di un applicativo per la raccolta dati</p> <p>2. definizione degli attributi e i relativi pesi per dare un valore numerico ad ogni aula</p> <p>3. popolamento del database da parte delle Strutture coinvolte</p> <p>4. analisi dello stato attuale e definizione di un piano di miglioramento</p> <p>5. prime azioni edilizie e rilevazione a fine anno dei risultati ottenuti</p>		<p>- azioni 1, 2 e 3 completate entro dicembre</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre</p>	<p>- azioni 1, 2, 3 e 4 completate entro dicembre</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre</p>	<p>- tutte le azioni completate entro dicembre</p> <p>- miglioramento dell'indicatorie definito non significativo rispetto al valore iniziale mappato</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre</p>	<p>- tutte le azioni completate entro dicembre</p> <p>- miglioramento dell'indicatore definito almeno del 5% rispetto al valore iniziale mappato</p> <p>- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre</p>

ALLEGATO 8.3 PIANO DELLA PERFORMANCE

Ob. Strategico	Cod. Ob. Operativo	Responsabile Obiettivo Operativo	Titolo	Descrizione macro attività	INDICATORE - livello raggiungimento				
					non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente
B.1 e C.1	Ob19	Dirigente AUTC	Introduzione della customer satisfaction sulle manutenzioni	Messa a regime del nuovo sistema con gestione dei responsabili di plesso e completamento della rete di assistenza sulle manutenzioni <u>Nota:</u> in questa fase è esclusa la parte relativa alle pulizie <u>Azioni:</u> 1. definizione delle procedure di acquisizione dei giudizi coerente con il Sistema di Qualità ISO9000 di Autc 2. elaborazione del questionario di rilevamento e definizione puntuale dei servizi interessati 3. estensione, tramite accorpamenti di edifici limitrofi, del numero di plessi e individuazione dei nuovi responsabili di plesso 4. prima rilevazione della customer satisfaction sui servizi manutentivi esistenti 5. definizione di indicatori di gradimento per tipologia di servizio e fornitore 6. elaborazione di un'azione strategica per la gestione delle manutenzioni che miri al miglioramento della customer satisfaction		- linee di azione 1, 2 e 3 completate entro dicembre	- linee di azione 1, 2, 3 e 4 completate entro dicembre	- linee di azione 1, 2, 3, 4 e 5 completate entro dicembre	- tutte le linee di azione completate entro dicembre
B.1 e C.1	Ob20	Dirigente CAMPUS FORLI'-CESENA	Programmazione e gestione degli spazi ad uso comune delle strutture del campus di Forli'-Cesena	L'obiettivo prevede la predisposizione e adozione di strumenti di coordinamento di vicepresidenze, corsi di studio, UOS e dipartimenti operanti nei Campus per la gestione delle problematiche riguardanti spazi a uso comune (in primis aule e laboratori) assegnati al Campus, nonché di quelle riguardanti edifici, arredi e dotazioni di cui risultino assegnatarie pro quota o comunque fruitrici più strutture congiuntamente (es. gestione sicurezza, riparto costi comuni, gestione orari di accesso etc...). <u>Azioni:</u> 1. individuazione delle problematiche riguardanti ciascun edificio di interesse comune alle strutture coassegnatarie: sicurezza e gestione dell'emergenza; riparto dei costi comuni (ad es. per attrezzature informatiche ad uso condiviso); vigilanza e regolamentazione degli accessi, ... 2. ricerca di soluzioni condivise 3. stesura di accordi che disciplinano la gestione dell'immobile per gli ambiti di interesse comune ed indicano le regole di convivenza 4. con riguardo ad aule e laboratori di Campus: censimento e mappatura dotazioni informatiche e audio-video; programmazione del rinnovo/adequamento delle stesse; definizione del budget			- azione 1 entro aprile - azione 2 entro giugno - azione 4 entro ottobre - azione 3: stesura accordi per 60% (9 accordi) edifici coassegnati al Campus - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- azione 1 entro marzo - azione 2 entro maggio - azione 4 entro settembre - azione 3: stesura accordi per 80% (12 accordi) edifici coassegnati al Campus - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- azione 1 entro febbraio - azione 2 entro aprile - azione 4 entro luglio - azione 3: stesura accordi per tutti gli edifici coassegnati al Campus (15 accordi, di cui 10 a Cesena e 5 a Forli) - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre
C.1	Ob21	Dirigente CAMPUS RAVENNA	Ravenna cittadella universitaria (Palazzo Corradini/Palazzo dei Congressi) - Progetto con enti del territorio per servizi agli studenti	È in fase di approvazione l'avvio sperimentale dei servizi congiunti da realizzare con gli Enti del territorio nella Cittadella Universitaria di RA (Palazzo Corradini/Palazzo dei Congressi). La sperimentazione si svolge per il periodo 15/10/2013- 30/06/2014 e deve consentire, sulla base dell'andamento e del monitoraggio qualitativo dei servizi e iniziative realizzate, di giungere ad un accordo con l'ente di sostegno e gli enti locali per consolidare e garantire la continuità e la reciproca sostenibilità del progetto. <u>Azioni:</u> 1. Supporto all'apertura tavolo di confronto con ente di sostegno ed enti locali per la progettazione congiunta di servizi/eventi/iniziative di comune interesse da realizzare nella Cittadella universitaria – entro febbraio 2. Analisi e valutazione delle proposte di eventi/iniziative presentate dalle associazioni e gruppi studenteschi del territorio– entro febbraio 3. Piano di comunicazione e promozione dei servizi agli studenti e al territorio – entro il 15/03/2014 4. Predisposizione del budget annuale del progetto e delle risorse necessarie; analisi della sostenibilità finanziaria e proposta delle modalità di riparto degli oneri tra i partner del progetto – entro aprile 5. Monitoraggio delle iniziative realizzate da associazioni e gruppi di studenti e questionario agli studenti per la rilevazione della qualità dei servizi relativi alla fase sperimentale – entro luglio 6. Supporto al tavolo di confronto con ente di sostegno, enti locali per proposte di intervento per migliorare la qualità dei servizi e verifica della compatibilità finanziaria – entro settembre 7. Definizione dei contenuti di massima dell'accordo con ente di sostegno ed enti locali per la gestione comune del progetto – entro dicembre		- azioni da 1 a 5 completate nei tempi - azioni 6 e 7 entro dicembre	- azioni da 1 a 5 entro i tempi - azioni 6 e 7 entro novembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- azioni da 1 a 5 entro i tempi - azioni 6 e 7 completate entro ottobre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- azioni da 1 a 5 entro tempi - azioni 6 e 7 completate entro settembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre
B.1 e C.1	Ob22	Dirigente CAMPUS RAVENNA/RIMINI	Programmazione e gestione degli spazi ad uso comune delle strutture del Campus di Ravenna-Rimini	<u>Azioni:</u> 1. Individuazione delle problematiche riguardanti ciascun edificio di interesse comune alle strutture coassegnatarie: sicurezza e gestione dell'emergenza; riparto dei costi comuni (ad es. per attrezzature informatiche ad uso condiviso); vigilanza e regolamentazione degli accessi, ecc. - Entro gennaio 2. Censimento e mappatura delle attrezzature presenti nelle aule e nei laboratori informatici di Campus - Entro febbraio 3. Individuazione standard di qualità minimi omogenei per tutti gli spazi - Entro marzo 4. Sperimentazione del nuovo applicativo AFORM per la gestione centralizzata di prenotazione di aule e laboratori assegnati all'Area di Campus - Entro aprile 5. Elaborazione di una proposta di miglioramento della qualità degli spazi (tempistica,budget) - Entro maggio 6. Ricerca di soluzioni condivise - Entro maggio-giugno 7. Attuazione della proposta di miglioramento degli spazi - Entro ottobre 8. Predisposizione di accordi di gestione che disciplinano le modalità organizzative di utilizzo degli spazi per gli ambiti di interesse comune e indicano le regole di convivenza (es. gestione della sicurezza, modalità di riparto degli oneri, ecc.) - Entro dicembre		- completamento delle azioni dalla 1 alla 8 entro dicembre	- completamento delle azioni dalla 1 alla 8 entro novembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- completamento delle azioni dalla 1 alla 8 entro ottobre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- completamento delle azioni dalla 1 alla 8 entro settembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre
B.1 e A.1	Ob23	Dirigente CESIA	Evoluzione del sistema di digital library di Ateneo (AlmaDL) - Fase 1	Piano di evoluzione del sistema di digital library di ateneo (AlmaDL) finalizzato a dare un efficace supporto a formazione e ricerca. <u>Azioni:</u> 1. ridefinizione del ruolo della digital library in rapporto agli obiettivi strategici 2. integrazione con i sistemi della didattica: materiale didattico (sito web docente), tesi di laurea (StudentiOnline, PAR-ER) 3. integrazione con i sistemi della ricerca: archivio ad accesso aperto dei prodotti della ricerca (UGOV-plus. sito web docente, siti dipartimenti), 4. integrazione con il sistema portale <u>Deliverable:</u> 1. piano di sviluppo del sistema di digital library (CeSIA, ASDD, ARIC, AFORM) 2. versione di AMS Campus (Materiale didattico) integrata con sistemi della formazione e sito web docente (CeSIA, AAGG, ASDD) 3. versione di AMS Acta (Catalogo Open Access) integrata con sistema per la valutazione della ricerca e sito web docente (CeSIA, AAGG, ASDD, ARIC) 4. linee guida per la copertura bibliografica della produzione scientifica di ateneo e l'accesso aperto (ASDD, ARIC) 5. progettazione e attivazione di un servizio di consulenza per la gestione dell'accesso aperto (ASDD, ARIC) <u>Nota:</u> in attesa dell'approfondimento del dirigente Cesia con CINECA che potrebbe far variare l'indicatore	- piano di sviluppo entro luglio - versione integrata di AMS Campus non realizzata - versione integrata di AMS Acta non realizzata - linee guida entro dicembre - progettazione servizio di consulenza entro dicembre	- piano di sviluppo entro giugno - versione integrata di AMS Campus entro dicembre - versione integrata di AMS Acta entro dicembre - linee guida entro ottobre - progettazione servizio di consulenza entro ottobre	- piano di sviluppo entro maggio - versione integrata di AMS Campus entro novembre - versione integrata di AMS Acta entro novembre - linee guida entro settembre - progettazione servizio di consulenza entro settembre - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro dicembre	- piano di sviluppo entro aprile - versione integrata di AMS Campus entro ottobre - versione integrata di AMS Acta entro ottobre - linee guida entro luglio - progettazione servizio di consulenza entro luglio - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro novembre	- piano di sviluppo entro marzo - versione integrata di AMS Campus entro settembre - versione integrata di AMS Acta entro settembre - linee guida entro giugno - progettazione servizio di consulenza entro giugno - quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre

ALLEGATO 8.3 PIANO DELLA PERFORMANCE

Ob. Strategico	Cod. Ob. Operativo	Responsabile Obiettivo Operativo	Titolo	Descrizione macro attività	INDICATORE - livello raggiungimento					
					non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
B.1	Ob24	Dirigente CESIA	Messa a regime dei progetti studenti on line e didattica online	<p><u>Azioni:</u></p> <p>1. Didattica online: 1.a. informatizzazione del processo della programmazione didattica (fasi 1, 2 e 3) 1.b. informatizzazione del processo del riesame (cfr. ob. 04)</p> <p>2. Studenti Online: 2.a. gestione via web dei questionari ANVUR (cfr. ob. 04) 2.b. firma digitale su prova finale</p> <p>3. Sistema orari e prenotazione lezioni 3.a. integrazione nuovo sistema orari/prenotazioni con sistemi formazione 3.b. avvio su un gruppo di sperimentazione</p>	- Nessun punto completato	- 1.a non completato - 1.b non completato - 2.a completato entro dicembre - 2.b completato entro novembre - 3.a completato entro giugno - 3.b completato entro ottobre	- 1.a completato entro maggio - 1.b completato entro luglio - 2.a completato entro ottobre - 2.b completato entro novembre - 3.a completato entro maggio - 3.b completato entro settembre	- 1.a completato entro aprile - 1.b completato entro giugno - 2.a completato entro settembre - 2.b completato entro novembre - 3.a completato entro aprile - 3.b completato entro settembre	- 1.a completato entro marzo - 1.b completato entro maggio - 2.a completato entro luglio - 2.b completato entro ottobre - 3.a completato entro marzo - 3.b completato entro luglio	- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre
C.1	Ob25	Dirigente CESIA	Dematerializzazione del procedimento di acquisto	<p>Estensione dell'applicazione "Albo degli operatori economici" in modo da consentire la dematerializzazione del procedimento di acquisto di beni e servizi, anche in vista dell'introduzione della fatturazione elettronica.</p> <p><u>Azioni:</u> 1. realizzazione fascicolo digitale del procedimento di acquisto integrato con Titulus 2. allineamento dei dati del fascicolo con CIA 3. semplificazione del meccanismo di acquisizione della certificazione ex art. 38 4. semplificazione ed eventuale automazione del meccanismo di acquisizione del DURC</p> <p><u>Nota:</u> in attesa dell'approfondimento del dirigente Cesia con INAIL e INPS che potrebbe far variare l'indicatore</p>	- azione 1 entro giugno - azione 2 entro settembre - azione 3 entro novembre - azione 4 non realizzata	- azione 1 entro maggio - azione 2 entro luglio - azione 3 entro ottobre - azione 4 entro dicembre	- azione 1 entro aprile - azione 2 entro giugno - azione 3 entro settembre - azione 4 entro novembre	- azione 1 entro marzo - azione 2 entro maggio - azione 3 entro luglio - azione 4 entro ottobre	- azione 1 entro febbraio - azione 2 entro aprile - azione 3 entro giugno - azione 4 entro settembre	- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre
C.3	Ob26	Dirigente DIRI	Definizione del modello di internazionalizzazione basato sulle piattaforme geografiche e messa a punto del relativo modello organizzativo per un caso pilota	<p>Definizione del modello di internazionalizzazione basato sulle piattaforme geografiche.</p> <p><u>Azioni:</u> 1. costituzione di gruppo di lavoro misto ARIC/DIRI 2. declinazione del concetto di "piattaforma geografica (*)" 3. elaborazione del modello di lavoro (check list di analisi da effettuare su opportunità, vincoli, attori ecc.) 4. definizione di un modello organizzativo per la piattaforma, incluso un piano di comunicazione integrato 5. definizione del modello organizzativo interno di interazione tra le aree e le strutture coinvolte 6. proof of concept su un caso pilota</p> <p>(*) condivisione/consenso (prorettori, direttore generale, dirigenti, gruppo di lavoro)</p> <p><u>Nota:</u> la parte relativa alla comunicazione deve essere in coerenza con quanto portato avanti nell'obiettivo 2 aagg</p> <p><u>Nota sul risultato:</u> - Attività 1,2 e 3: proposta modello di lavoro per piattaforme - attività 4 e 5: proposta di modelli organizzativi - attività 6: caso pilota</p>		- attività 1, 2 e 3 entro ottobre - attività 4 e 5 entro dicembre - attività 6 nel 2015	- attività 1, 2 e 3 entro settembre - attività 4 e 5 entro dicembre - attività 6 nel 2015	- attività 1, 2 e 3 entro luglio - attività 4 e 5 entro novembre - attività 6 nel 2015	- attività 1, 2 e 3 entro giugno - attività 4 e 5 entro ottobre - attività 6 entro dicembre	- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre
B.2	Ob27	Dirigente DIRI	Revisione processo di progettazione dei percorsi integrati (joint programmes), modellizzazione dei relativi accordi e definizione delle procedure per il monitoraggio della loro implementazione	<p><u>Azioni:</u> 1. analisi delle procedure di progettazione dei percorsi integrati con e senza finanziamenti europei e di altra natura/fonte: attori coinvolti (sia all'interno sia all'esterno di Unibo), scadenze interne, nazionali e internazionali e tempi medi di realizzazione 2. identificazione punti critici nella procedura di progettazione 3. elaborazione di una proposta di nuova procedura di progettazione 4. studio di fattibilità di possibili assetti organizzativi funzionali alla procedura di progettazione proposta, sia a livello coentrale che a livello di strutture (dipartimenti e scuole) 5. elaborazione di una proposta per la supervisione dei programmi congiunti (monitoraggio della fase di implementazione degli accordi)</p>	- azioni 1, 2 e 3 entro ottobre - azione 4 entro dicembre - azione 5 nel 2015	- azioni 1, 2 e 3 entro settembre - azione 4 entro novembre - azione 5 nel 2015	- azioni 1, 2 e 3 entro luglio - azione 4 entro ottobre - azione 5 entro dicembre	- azioni 1, 2 e 3 entro giugno - azione 4 entro settembre - azione 5 entro dicembre	- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre	
C.4	Ob28	Dirigente GALA	Gestione grandi appalti: Navile, Ex Zuccherificio e Studentato Lazzaretto	<p>Coordinamento e ottimizzazione dei procedimenti per conseguire rispetto dei tempi, riduzione dei costi, riduzione dell'esposizione di Unibo a contenzioso (riserve).</p> <p>Linee di azione: 1. prosecuzione gestione appalti Navile ed Ex Zuccherificio (esecuzione e pagamento lavori, gestione vertenze e subprocedimenti) 2. avvio appalto studentato Lazzaretto (definizione accordi Cassa Depositi e Prestiti e MIUR, individuazione criteri di aggiudicazione, determina a contrarre, gara).</p>					Valutazione a discrezione del DG sulla base delle attività svolte, dei risultati attesi (riduzione riserve/vertenze rispetto al 2013; rispetto tempistiche definite a dicembre 2013) e tenendo conto delle note segnalate dal Dirigente.	- quantificazione finanziaria/organizzativa dei risparmi o miglioramento del servizio entro ottobre

Legenda

AAGG	Area Affari Generali
AFORM	Area Didattica e Servizi agli Studenti
APOS	Area Persone e Organizzazione
APSE	Area Patrimonio e Servizi Economici
ARAG	Area Finanza e Controllo di Gestione
ARIC	Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico
ASAN	Area Sanità
ASDD	Area Sistemi Dipartimentali e Documentali
AUTC	Area Edilizia e Logistica
CESIA	Centro per lo Sviluppo e Gestione Servizi Informatici d'Ateneo
DIRI	Area Relazioni Internazionali
GALA	Unità professionale Grandi Appalti di Lavori