

Direzione Generale

Obiettivo strategico Piano Integrato 2019-2020 Piano Strategico 2018/2021	Obiettivo Dirigente/ Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
<p>Obiettivo 1- comune (Performance di struttura)</p> <p>AQ1</p> <p>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>Azione c:</p> <p>c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</p>	<p><i>Strutturazione e attivazione di un modello gestionale innovativo, per l'erogazione dei servizi tecnico/amministrativi, necessari alla sistematica messa a disposizione di dati e indicatori, anche tramite strumentazione evoluta rivolta all'utenza</i></p> <p>Per consentire l'utilizzo agevole di dati e indicatori di rilievo, in un contesto informativo armonizzato, l'Ateneo ha avviato un percorso per strutturare, in più fasi, un idoneo modello di gestione.</p> <p>Con la Disposizione del Direttore Generale n. 550 del 04/08/2016, avente ad oggetto "Sistema di organizzazione della gestione dei dati", sono stati inizialmente definiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un "Comitato di indirizzo", composto dal vertice istituzionale, per fornire gli input strategici; - un "Gruppo dati", coordinato dal Prorettore, per definire, sintetizzando quanto dettagliatamente espresso nella disposizione, una proposta per il coordinamento nella gestione dei dati e la prototipazione di uno strumento per esemplificare le necessità di accesso alle informazioni da parte delle varie tipologie di utenza; - un "Gruppo referenti", composto da persone di ogni Direzione e Nucleo di Valutazione, per fornire e certificare i dati. <p>Parallelamente, era in corso lo sviluppo e la razionalizzazione</p>	<p>Realizzazione dell'analisi e definizione del modello</p> <p>Attivazione dei servizi per la messa a disposizione di dati e indicatori</p> <p>Attivazione e potenziamento degli strumenti per l'accesso autonomo ai dati e agli indicatori</p> <p>Attivazione del piano formativo</p> <p>Attivazione nuove sezioni del Portale per dati e indicatori</p> <p>Valorizzazione indicatori:</p> <p>Indicatore 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% entro 30/06/2019; - 50% entro 30/09/2019; - 0% oltre 30/09/2019 <p>Indicatore 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% "Manuale dei servizi" e sistema 	<p>35%</p>

	<p>degli strumenti professionali per la gestione di grandi volumi di dati con l'introduzione del "Datawarehouse", sistema che consente la cosiddetta navigazione tra i dati con modalità semplificate e rivolte all'utente. Il sistema è intrinsecamente progettato e strutturato per permettere, tra l'altro, l'aggiornamento dei dati - provenienti da molteplici database - con frequenze giornaliere e, in alcuni casi, anche nell'ordine di minuti primi.</p> <p>Dopo alcune rappresentazioni, da parte del Gruppo dati, delle richieste provenienti dal vertice istituzionale e la prototipazione strumentale per l'esposizione di dati e indicatori, è parsa evidente la necessità di sviluppare le fasi successive del modello gestionale.</p> <p>La citata prototipazione e le richieste trattate, rappresentano una arricchita analisi delle esigenze, che si integra con il tradizionale e noto fabbisogno di dati e informazioni per la gestione ordinaria delle attività. Ne deriva un quadro complessivo di ciò che rileva, in particolare, per lo svolgimento delle attività delle Direzioni, impegnate nell'erogazione di servizi, dati e indicatori a Organi di Governo, Dipartimenti, Facoltà, Centri.</p> <p>La sistematizzazione di un modello per la gestione dei dati e per la loro messa a disposizione in particolare per gli Organi di Governo, basata sull'esperienza fin qui maturata e riproposta in chiave evolutiva, rappresenta l'obiettivo strategico per l'anno 2019.</p> <p>Elemento di raccordo tra l'esperienza realizzata e le successive fasi, è l'integrazione del Gruppo dati e l'aggiornamento del Gruppo referenti, come rappresentato nella DDG n. 631 del 29/11/2018, avente ad oggetto "Sistema di organizzazione della gestione dei dati - Gruppo Referenti", necessari all'avvio delle</p>	<p>Help Desk avviati entro 30/06/2019;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50% entro 30/09/2019; - 0% oltre 30/09/2019 <p>Indicatore 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% con Datawarehouse disponibile e configurato entro il 30/04/2019, acquisizione delle esigenze entro il 30/09/2019 e follow-up con Cineca entro 31/12/2019; - 50% con Datawarehouse disponibile e configurato entro il 31/10/2019, acquisizione delle esigenze entro il 31/12/2019 <p>Indicatore 4: attivazione del piano formativo entro il 31/12/2019 (100%-0%)</p> <p>Indicatore 5: attivazione nuove sezioni del Portale entro il 31/12/2019 (100%-0%)</p> <p>Punteggio:</p> <p>Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% o, in subordine, valore calcolato in modo proporzionale</p> <p>Valore 4, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% o, in subordine, valore calcolato in</p>	
--	---	---	--

	<p>nuove attività.</p> <p>Sulla base di quanto complessivamente fin qui realizzato ed acquisito, si definisce il nuovo obiettivo e le relative azioni.</p> <p>Strutturazione e attivazione di un modello gestionale innovativo, per l'erogazione dei servizi tecnico/amministrativi, necessari alla sistematica messa a disposizione di dati e indicatori, anche tramite strumentazione evoluta rivolta all'utenza.</p> <p>Azioni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Razionalizzazione e messa a sistema degli elementi di analisi fin qui acquisiti e definizione di un nuovo modello gestionale, orientato verso l'approccio a "rete", inizialmente tra le Direzioni e nelle fasi successive con il coinvolgimento di Dipartimenti, Facoltà, Centri per la messa a disposizione di dati e indicatori prioritariamente a favore degli Organi di Governo; 2) Definizione articolata dei servizi tecnico/amministrativi per la fornitura di dati e indicatori, secondo i principi delle "Carte dei servizi" recepiti in un "Manuale dei servizi", con l'indicazione dei criteri per la corretta formulazione delle richieste da parte dell'utenza, le modalità di erogazione dei servizi e i tempi di evasione; 3) Messa a disposizione e configurazione di strumenti evoluti per l'accesso ai dati in modalità autonoma per gli utenti interni autorizzati e qualificati; acquisizione periodica delle necessità dell'utenza per sviluppi futuri; dialogo proattivo e propositivo con il fornitore del Datawarehouse per nuove implementazioni e soluzioni 	<p>modo proporzionale</p> <p>Valore 5, se indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 pari al 100% o, in subordine, valore calcolato in modo proporzionale</p>	
--	--	--	--

	<p>innovative;</p> <p>4) Predisposizione di un piano formativo continuo per le persone coinvolte nel modello gestionale a “rete” anche con l’utilizzo di strumenti multimediali per la documentazione a supporto dell’utenza;</p> <p>5) Attivazione sul Portale di Ateneo di nuove sezioni dedicate all’esposizione di date indicatori certificati “navigabili” tramite strumenti di nuova concezione e con autorizzazioni all’accesso profilabili.</p>		
<p>Obiettivo 2</p> <p>AQ 2</p> <p>Finalità trasversale assicurazione della qualità organizzazione e comunicazione. 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 a) Sostegno alla implementazione della Amministrazione Trasparente e della Prevenzione della Corruzione e organizzazione della Giornata della trasparenza</p>	<p><i>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 e il funzionamento dell’organizzazione per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di trasparenza e integrità.</i></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 diverse attività e risultati da raggiungere, sulla base delle priorità e del livello di responsabilizzazione, si individuano le seguenti:</p> <p>a) Revisionare l’analisi del rischio corruttivo per i processi aggiornati e definire il rischio corruttivo dei nuovi processi. Tale attività verrà svolta sulla piattaforma informatica in uso in apposite sessioni formative che coinvolgeranno i responsabili dei processi interessati;</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 sostitutivo: Punteggio 4</p> <p>100% delle attività, senza slittamenti riconducibili alla Struttura e/o con tempestivo/efficace intervento sostitutivo con adeguata soddisfazione dei partecipanti all’attività di revisione dell’analisi del rischio corruttivo pari ad almeno il 60% rilevata tramite indagine di customer satisfaction: Punteggio 5.</p>	<p>10%</p>

	<p>b) Dopo l'adozione del “Codice etico e di comportamento” (Codice Unico) – prevedere uno studio sul suo aggiornamento in base alle indicazioni che saranno fornite entro il 2019 dall'ANAC con delle linee guida;</p> <p>c) Organizzare un progetto che coinvolga gli studenti e il personale docente nella definizione di nuove norme da integrare alla sezione “Studenti” e “Personale docente” del “Codice etico e di comportamento” (Codice Unico);</p> <p>d) Attuare un monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, generiche (definite nell'allegato A) e specifiche (definite nell'allegato B);</p> <p>e) Proporre l'aggiornamento del PTPCT;</p> <p>f) Collaborare con il Nucleo di valutazione in funzione OIV per le attività di sua competenza inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;</p> <p>g) Supportare la migrazione della sezione “amministrazione trasparente” nel nuovo CMS di Ateneo.</p> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate al RPCT e quelle previste nel budget 2019.</p>		
<p>Obiettivo 3</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 allestimenti delle strutture tecnologiche per la didattica (aule e laboratori) presso il nuovo corpo di</p>	<p>Obiettivo di TEAM (Direzione generale, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici e Direzione Finanziaria).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</i> • <i>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</i> 	<p>Punteggio 3</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 5 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 4</p>	<p>10%</p>

<p>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>In ossequio alle delibere della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna con le quali sono state assegnate all'Ateneo di Cagliari risorse per circa 14.500.000,00 € in due distinti progetti, l'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, delle Smart Grid dotate anche di micro reti, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di produzione, consumo e accumulo dell'energia elettrica 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 elettrica, sia quella termica che la mobilità.</p> <p>Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l'implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di ridurre le emissioni associate agli attuali livelli di consumi di energia del 56% e di ridurre il costo finale dell'approvvigionamento energetico di circa il 40%. 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>Entrambi i progetti, iniziati nel 2108 e oggetto di valutazione in quanto già presenti come obiettivo di team all'interno della misurazione delle performance delle strutture dirigenziali nell'anno appena trascorso, prevedono all'interno del cronoprogramma attività amministrative che devono svilupparsi</p>	<p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 4 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 5</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 3 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto.</p>	
---	--	--	--

	<p>nel corso del 2019 con tempi che appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che tali attività presuppongono una documentazione tecnica da predisporre a cura del Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica che pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con l'esclusione di 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 2019 le attività ricomprese nei progetti sono le seguenti:</p> <p>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</p> <p>a) Presentazione della progettazione preliminare Inizio attività 31/05/2018 Fine attività 30/3/2019</p> <p>b) Presentazione della progettazione definitiva Inizio attività 30/03/2019 Fine attività 30/07/2019</p> <p>c) Definizione e stipula contratto Inizio attività 1/8/2020 Fine attività 2020</p> <p>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <p>a) Progetto definitivo entro il 28/02/2019</p>		
--	--	--	--

	<p>b) Conferenza dei servizi entro il 30/05/2019</p> <p>c) Verifica e validazione progetto 15/08/2019</p> <p>d) Gara d'appalto 15/01/2020</p> <p>Nell'ambito di questo cronoprogramma le attività amministrative salienti, oltre all'efficiente monitoraggio delle attività tecniche e il coordinamento delle funzioni tecniche per l'ottenimento dei documenti necessari per l'avvio delle procedure necessarie per la stipula del contratto d'appalto, sono quelle legate all'avvio delle due gare che si caratterizzano per una notevole complessità tecnica, e, in particolare per la gara d'appalto sulle Smart Grid, e per l'utilizzo dell'art. 59, comma 1 bis del Codice degli Appalti che ha reintrodotto il cc.dd. appalto integrato (e cioè l'affidamento in un'unica gara d'appalto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione di lavori) quando l'elemento tecnologico e innovativo delle opere oggetto dell'appalto sia nettamente prevalente.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2019 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2018.</p>		
<p>Obiettivo 4</p> <p>TM 4</p> <p>Migliorare l'integrazione tra attività didattiche, di ricerca e assistenziali nell'ambito dell'AOU per garantire la</p>	<p><i>Gestione rapporti e convenzioni in materia di didattica e sanità</i></p> <p>Assicurare la corretta applicazione e il monitoraggio del Protocollo d'intesa tra Ras, Unica e Uniss per la gestione delle aziende ospedaliere universitarie tramite il coordinamento e la gestione delle azioni in capo all'Ateneo a ciò finalizzate; focalizzazione su: convenzioni pilota ex art 18 comma 3 legge</p>	<p>Punteggio 3:</p> <p>- 100% Azione A 1-2.-3- 4-5</p> <p>Punteggio 4:</p>	<p>15%</p>

<p>formazione di professionisti sempre più qualificati e un'assistenza sanitaria di eccellenza</p> <p>a) Favorire l'interazione tra ricercatori clinici e ricercatori di materie di base;</p> <p>b) Incrementare le collaborazioni con aree dell'ateneo diverse da quelle biomediche;</p> <p>c) Valorizzare l'attività di ricerca e didattica nelle valutazioni della AOU CA;</p> <p>d) Applicare i nuovi protocolli di intesa Università- Regione Sardegna</p>	<p>249/2010; in prosecuzione con obiettivo 2018, convenzioni tipo ex art. del Nuovo Protocollo d'intesa approvato con Deliberazione G.R. n. 34/3 del 12.07.2017; protocollo d'intesa tra l'Università di Cagliari e la RAS per la gestione del patrimonio di cui all'art. 2, comma 7 del Nuovo Protocollo d'Intesa richiamato.</p> <p>Azione A:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In continuazione dell'attività avviata ad inizio 2019, esplicitazione dei criteri e dei principi finalizzati alla promozione della qualità e dell'efficienza delle attività integrate di assistenza, didattica e ricerca, nell'interesse congiunto (Università – R.A.S.) della tutela della salute della collettività, per ottenere dall'Assessorato dell'Igiene e Sanità della Regione Sardegna il riconoscimento della prioritaria esigenza di assicurare la formazione universitaria nelle diverse Scuole di Specializzazione. 2. Atto ricognitivo delle strutture complesse a direzione universitaria, già esistenti e quelle essenziali di nuova istituzione. 3. Regolazione dei rapporti convenzionali nel rispetto dei criteri e dei principi sopradetti, nonché di quelli contenuti nel Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università di Cagliari e Sassari, approvata con Deliberazione G.R. n. 34/3 del 12.07.2017, in applicazione del D.Lgs. 21.12.1999, n. 517 e smi. 4. Proposta di Convenzione con l'Azienda Ospedaliera Brotzu per la nomina di responsabili di Unità Operative a direzione universitaria, secondo il disposto normativo di cui all'art. 18 della legge 30.12.2010, n. 240 (c.d. legge Gelmini), funzionali anche alle esigenze di didattica e di ricerca dei corsi di studio dell'Ateneo e, in particolare per il fine del raggiungimento del numero di posti letto necessari per le singole discipline assistenziali corrispondenti ai rispettivi settori scientifico 	<p>- 100% Azione A 1-2-3-4-5-6-</p> <p>Punteggio 5</p> <p>- 100% Azioni A e B</p>	
---	---	---	--

	<p>disciplinari e per il raggiungimento dei volumi di attività assistenziali per il mantenimento delle Scuole di Specializzazione.</p> <p>5. Proposta di Convenzione con l’Azienda Ospedaliera Brotzu per l’inserimento nel circuito di formazione e ricerca della Struttura Complessa di Nefrologia e Dialisi dell’AOB, al fine di consentire la preparazione di Medici Specialisti nella detta branca medica. La Convenzione dovrà prevedere il mutamento di riferibilità della suddetta struttura da ospedaliera a c.d. direzione universitaria, con l’applicazione dell’art.18, comma 3 della legge 240/2010, al fine di pur con il permanere del Responsabile, risultato vincitore di una procedura selettiva di chiamata di Professore Associato presso il nostro Ateneo.</p> <p>6. Presentazione della proposta all’Assessorato Igiene e Sanità della Regione Sardegna, confronto e definizione, per la parte di competenza dell’Ateneo necessario per l’approvazione, delle suddette Convenzioni.</p> <p>7. Studio e individuazione di esigenze future, sulla base dei parametri e criteri sopra indicati, per annoverare tra le strutture sanitarie facenti parte del circuito di formazione e ricerca, nuove strutture dell’AOB e/o di altre strutture assistenziali del sistema regionale: predisposizione; proposta soluzione e relativa convezione tipo con applicazione art.18, comma 3 legge 240/2010.</p>		
	<p>Azione B)</p> <p>1-In continuità con il raggiungimento dell’obiettivo 2018 di predisposizione dei nuovi regolamenti per la coerente e regolare applicazione del nuovo Protocollo d’intesa, promuovere tutte le attività necessarie per portare all’approvazione dell’Assessorato Igiene e Sanità e dell’Assistenza Sociale le Convenzioni, predisposti e trasmessi alla Regione Sardegna, in coerenza con l’obiettivo raggiunto nel 2018:</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione collegata Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia, con Strutture esterne alla Regione Sardegna; - Convenzione collegata Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia, con Strutture interne alla Regione Sardegna; - Convenzione collegata Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia non mediche o ad accesso misto e dei dottorandi con Strutture interne alla Regione Sardegna; - Convenzione collegata Studenti Medicina e Chirurgia, con strutture interne alla Regione Sardegna; - Convenzione complementare Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia, con Strutture esterne alla Regione Sardegna; - Convenzione complementare Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia, con Strutture interne alla Regione Sardegna; - Convenzione quadro tra l'Università degli Studi di Cagliari e la Regione Autonoma della Sardegna per i tirocini professionali dei corsi di laurea magistrali e triennali della Facoltà di Medicina e Chirurgia e attività dei medici in formazione specialistica. <p>2- Sempre in continuità con il raggiungimento dell'obiettivo 2018, garantire le azioni in capo all'Ateneo necessarie per l'approvazione della versione definitiva da parte della Regione Sardegna dello specifico protocollo d'intesa tra l'Università di Cagliari e la RAS per la gestione del patrimonio di cui all'art. 2, comma 7 del Nuovo Protocollo d'Intesa, previsto dall'art. 8, comma 4, D.Lgs. n. 517/1999, che recepisce l'atto costitutivo dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, stabilisce la disciplina, riferita ai conferimenti, con l'individuazione dei singoli beni, la loro specifica destinazione e gestione, e con previsione di ogni necessità organizzativa e logistica per la didattica e la ricerca.</p>		
--	---	--	--

<p>Obiettivo 5 –</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><i>Progetto per la creazione della stazione appaltante unica di Ateneo (Obiettivo di TEAM: Direzione Generale; Direzione Acquisti Appalti e Contratti)</i></p> <p>La complessità del codice degli appalti spinge all'accentramento delle attività di programmazione e gestione giuridico-amministrativa delle procedure volte alla stipula dei contratti pubblici in un unico soggetto specializzato, capace di gestire correttamente ogni tipologia di gara.</p> <p>Con l'ausilio del modulo U-Buy di Cineca, collegato direttamente con i programmi U-Gov (Contabilità) e Titulus (Conservazione documentale), è possibile reingegnerizzare l'intero processo degli acquisti, compresa la programmazione biennale, in maniera centralizzata, senza per questo perdere i vantaggi del principio di sussidiarietà.</p> <p>Nell'ottica del miglioramento continuo, il progetto consentirà di realizzare una gestione più flessibile, con la creazione di maggiori leve per : la riduzione dei tempi; assicurare maggior adeguatezza alle esigenze di approvvigionamento dell'Ateneo, integrando diverse fasi di affidamento; in particolare creare le condizioni per ottimizzare la gestione della fase di redazione della documentazione tecnica (capitolati e disciplinari, per i quali è indispensabile l'apporto di esperti scientifici qualificati, spesso non facenti parte della struttura organizzativa che costituisce l'ufficio dedicato agli appalti).</p> <p>La realizzazione del Progetto consentirà, altresì, una base per l'identificazione di indicatori di misura dell'efficacia e dell'efficienza della stazione appaltante.</p> <p>Per la realizzazione dell'obiettivo sono previste le seguenti</p>	<p><u>Punteggio 3</u></p> <p>A) Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di Luglio 2019;</p> <p>C) Presentazione dei diagrammi di flusso del processo reingegnerizzato entro 5 mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca</p> <p>D) Presentazione del piano di riorganizzazione della Direzione per l'accentramento delle procedure entro dicembre mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca</p> <p><u>Punteggio 4</u></p> <p>Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di Giugno 2019;</p> <p>Presentazione dei diagrammi di flusso del processo reingegnerizzato entro 2 mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca</p> <p>D) Presentazione del piano di riorganizzazione della Direzione per l'accentramento delle procedure entro 4 mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca</p>	<p>10%</p>
--	--	---	------------

	<p>attività:</p> <p>A) Avvio del ciclo della programmazione per la presentazione del programma definitivo degli acquisti di beni e servizi;</p> <p>B) Time Supply Assessment (tempi e modalità di acquisto) in tutte le strutture dell’Ateneo per la rilevazione della situazione attuale degli acquisti in Ateneo;</p> <p>C) Dopo l’acquisto e il rilascio del modulo U-Buy di U-Gov predisposizione dei diagrammi di flusso per la reingegnerizzazione del processo di acquisto</p> <p>D) Presentazione del piano di riorganizzazione della Direzione per la realizzazione della reingegnerizzazione del processo</p> <p>E) Formazione e assistenza alle strutture per l’utilizzo del modulo U-Buy</p> <p>N.B. L’impossibilità delle attività dei punti C e D per la mancanza del rilascio di U-Buy (in versione adeguata alle esigenze dell’ateneo individuate e comunicate) da parte di Cineca non devono precludere l’attribuzione dei punteggi che si baseranno soltanto sulle attività A e B.</p> <p>La realizzazione dell’obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle assegnate alla direzione DAAC, e per l’acquisto dei software informatici DIRSI, nel budget 2018.</p>	<p><u>Punteggio 5</u></p> <p>L’impossibilità delle attività dei punti C e D per la mancanza del rilascio di U-Buy (in versione adeguata alle esigenze dell’ateneo individuate e comunicate) da parte di Cineca comporterà la applicazione dei seguenti indicatori e relativi punteggi</p> <p><u>Punteggio 3</u></p> <p>A) Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di Luglio 2019;</p> <p><u>Punteggio 4</u></p> <p>A) Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di Giugno 2019;</p> <p>C) Individuazione esigenze, predisposizione organizzazione e piano di applicazione del sistema U-Bay.</p> <p><u>Punteggio 5</u></p> <p>A) Presentazione al Consiglio di</p>	
--	--	---	--

		<p>Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di maggio 2019;</p> <p>C) Individuazione esigenze, predisposizione organizzazione e piano di applicazione del sistema U-Bay; Avvio formale negoziazione con Cineca e definizione delle esigenze dell'ateneo oggetto di affidamento</p>	
--	--	---	--

Direzione per la Didattica e l'Orientamento

Obiettivo strategico Piano Integrato 2019-2020 Piano Strategico 2018/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%
Obiettivo 2 D1 Favorire le immatricolazioni, la regolarità del percorso formativo, ridurre la dispersione e gli abbandoni	<p><i>Processi amministrativi/tecnici e gestionali per la attuazione di due linee - Linea A - Potenziamento dell'orientamento nella Scuola e Linea - B - Potenziamento dell'orientamento in entrata nell'Università del Progetto Orientamento dell'Università degli Studi di Cagliari finanziato con i fondi del POR/FSE 2014/2020.</i></p> <p>Azioni 2019:</p> <p>a. Attivazione delle ultime 4 Reti di scopo tra le Scuole secondarie superiori di II grado (di cui n. 3 in condivisione con l'Università di Sassari): analisi normativa, riunioni con le scuole appartenenti agli ambiti territoriali; adesione scuole e definizione delle 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 con dell'Ufficio Scolastico regionale;</p> <p>b. attivazione delle procedure necessarie e propedeutiche per il reclutamento delle risorse</p>	<p>La tempistica delle attività progettuali è regolata da un Cronoprogramma per singola attività e annualità. Nella valutazione sono da escludere gli scostamenti derivanti da fattori esogeni non in gestione e non attribuibili alla direzione.</p> <p>Punti 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lett. a) attivazione delle 4 rete di scopo tra Scuole secondarie superiori di II grado; realizzazione dell'attività b, c., nel rispetto del budget di spesa <p>Punti 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzazione dell'attività b, c. - realizzazione delle attività d), e) ,f) nel rispetto del budget di spesa <p>Punti 5):</p> <p>Realizzazione attività g), h), i), j), senza scostamenti dal cronoprogramma, nel rispetto del budget di spesa</p>	15%

	<p>umane esterne coinvolte nel progetto nelle attività delle due Linee di intervento con particolare riferimento alle figure esterne dei docenti delle scuole secondarie superiori e dei tutor didattici on line e in presenza;</p> <p>c. realizzazione di tutte le attività necessarie e propedeutiche per l'organizzazione delle attività di comunicazione previste dal cronoprogramma per il 2019 (Giornate di orientamento, Open day, altri eventi nel territorio, ecc.) e di tutte le attività utili per la partecipazione dell'Ateneo alle manifestazioni di orientamento organizzate da enti e associazioni esterne (Sardinian job, Orienta Sardegna, Giornate di orientamento dell'Università di Sassari, ecc.);</p> <p>d. attivazione delle procedure per la costituzione dei Tavoli Tecnici Scuola-Università sulla base della metodologia definita nel corso del 2018, necessari per la definizione dei test di livello crescente e per la verifica delle competenze degli studenti delle 3,4,5 delle scuole superiori;</p> <p>e. supporto tecnico amministrativo e gestionale ai Presidenti delle Facoltà/Dipartimenti/Corsi di studio per la realizzazione di moduli/corsi, base, standard e per riallineare le competenze degli studenti delle classi 3,4,5, sulla base delle indicazioni fornite dal Tavolo Tecnico Interdisciplinare e singole progettazione dei tavoli tecnici istituiti con le singole reti di scuole;</p>		
--	--	--	--

	<p>f. supporto tecnico amministrativo e gestionale ai Presidenti delle Facoltà/Dipartimenti/Corsi di studio per la progettazione di specifici laboratori/seminari e scuole estive;</p> <p>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;</p> <p>h. coordinamento e gestione 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;</p> <p>i. attivazione del servizio di counseling psicologico di Ateneo finalizzata allo svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza e consulenza iniziale; - Supporto psicologico individuale; - Supporto psicologico di gruppo; - Eventuale invio presso altri professionisti e servizi territoriali; - Attività di sensibilizzazione, promozionali, divulgative, psico-educative e di orientamento rivolte a tutto il contesto universitario e scolastico, su tematiche inerenti il benessere 		
--	---	--	--

	<p>psicologico e la scelta universitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di orientamento (scuole secondarie) - realizzazione di una piattaforma tecnologica per la fruizione dei moduli/corsi, base, standard e di riallineamento delle competenze degli studenti delle classi 3,4,5. 		
<p>Obiettivo 3</p> <p>D1</p> <p>Favorire le immatricolazioni, la regolarità del percorso formativo, ridurre la dispersione e gli abbandoni</p>	<p><i>Gestione tecnica e amministrativa del macroprocesso Accredimento iniziale e attivazione Corsi di studio a.a. 2019/2020 rispetto al nuovo D.M. n. 6 del 07.01.2019; Attivazione offerta formativa e avvio anno accademico 2019/2020</i></p> <p>Azioni 2019</p> <p>Gestione scheda SUA Cds Sezione Amministrazione:</p> <p>I - Ordinamento didattico</p> <p>II- Offerta Didattica Programmata (coorte 2019/2020)</p> <p>III- Offerta Didattica erogata (DID)</p> <p>IV - Gestione del sistema informativo U-Gov-Modulo Programmazione didattica e supporto e coordinamento delle strutture didattiche; esportazione dati verso Cineca e applicativo Esse3; monitoraggio Piani di rientro previsti per le coperture delle necessità didattiche.</p> <p>V - Predisposizione e pubblicazione Manifesto degli Studi a. a. 2019/2020 entro il 1 luglio 2019.</p>	<p>Rispetto delle attività e dei tempi delle procedure relative agli ordinamenti didattici e alla programmazione didattica (Punti 3)</p> <p>Rispetto delle attività e dei tempi delle procedure relative didattica erogata, con superamento dei controlli ANVUR (Punti 4)</p> <p>Rispetto dei termini punti IV e V (Punti 5)</p>	15%

	<p>VI- Avvio anno accademico 2019/2020: predisposizione e pubblicazione dei bandi di concorso, avvisi per corsi ad accesso libero, immatricolazioni entro i termini previsti dal Manifesto Generale degli Studi</p> <p>Collaborazione e interazione e supporto per le attività sopra descritte con le Facoltà, Dipartimenti, Nucleo e Ufficio per la Valutazione, Presidio per la Qualità; interazione con Organi accademici, MIUR e Cineca e DRSI</p> <p>L'intero macro processo coinvolge i settori Corsi di studio e Affari Generali Studenti, i manager didattici per la parte relativa all'Offerta Formativa (Scheda SUA e modulo U GOV Didattica), e le Segreterie Studenti per le attività amministrative relative all'immatricolazione.</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è già ricompreso nelle risorse umane ed economico finanziarie assegnate nel Budget 2019 alla Direzione Didattica DRSI per la gestione della struttura di riferimento.</p>		
<p>Obiettivo 4</p> <p>D2 Garantire Servizi e infrastrutture di qualità</p> <p>b) L'Ateneo intende proseguire nel processo di</p>	<p><i>Completamento del processo di dematerializzazione delle attività erogate dalle segreterie anche attraverso l'implementazione di alcune funzionalità di esse3 (tramite il supporto della competente DRSI) e presentazione del progetto di sperimentazione delle attività di counseling di orientamento alla scelta del percorso universitario in una o due segreterie studenti e avvio della sperimentazione. Il counseling</i></p>	<p>Punti 3):</p> <p>100% azione punto a) entro il 30/09/2019</p>	<p>15%</p>

<p>dematerializzazione dei servizi dedicati agli studenti sfruttando le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, verso la digitalizzazione, ad esempio con l'estensione del servizio di auto-prestito attualmente previsto nella biblioteca di Ingegneria anche in altre strutture. In questa direzione anche la riorganizzazione delle segreterie studenti per le quali , anche a seguito del completamento del processo di dematerializzazione dei servizi, si mira a ridefinire il ruolo anche come luoghi di incontro per le attività di <i>coaching</i> e <i>counseling</i> finalizzate a supportare gli studenti nel percorso di studio</p>	<p><i>di orientamento alla scelta è finalizzato al supporto dell'orientamento in ingresso e in itinere degli studenti volto a implementare dei servizi già attivi quali: orientamento e counseling psicologico di Ateneo.</i></p> <p>L'obiettivo è in continuità con il processo di riorganizzazione e di riaccorpamento delle segreterie studenti, tutt'ora in corso, che è stato avviato nel 2013, quando a seguito dell'istituzione delle nuove facoltà ai sensi della L. 240/2010 (avvenuta con nel 2012 con D.R. 411) era stato assegnato alla Direzione per la Didattica e l'Orientamento l'obiettivo di riorganizzare le Segreterie studenti con l'intento di rendere le nuove strutture più funzionali al nuovo modello organizzativo. La riorganizzazione è stata realizzata parzialmente e per step a causa delle criticità che sono emerse in fase realizzativa, in particolare a causa delle oggettive difficoltà logistiche di reperimento di sedi e locali idonei e unità di personale con competenze specialistiche in materia di <i>coaching</i> e <i>counseling</i>. Ad oggi sono state accorpate le segreterie Ingegneria e Architettura, Biologia e Farmacia e Scienze e le segreterie studenti di Giurisprudenza, Economia e Scienze Politiche. Non è ancora stato possibile riorganizzare le segreterie di Scienze della Formazione, Lettere e Lingue in quanto la segreteria di Lingue è dislocata nel Campus Aresu unitamente alle attività didattiche e agli altri uffici collegati alla didattica, azioni previste nello step successivo.</p>	<p>Punti 4):</p> <p>100% azioni punto a), b), c) entro il 30/11/2019</p> <p>Punti 5):</p> <p>100% azioni a), b), c) entro il 30/11/2019 e d) entro il 31/12/2019</p>	
--	---	--	--

	<p>Azioni:</p> <p>a) Completamento processo di dematerializzazione e semplificazione, dei processi e degli atti amministrativi afferenti ai servizi erogati agli studenti anche attraverso l'implementazione di ulteriori funzionalità di esse3 che si rendessero necessarie (tramite il supporto della competente DRSI);</p> <p>b) Definizione della struttura del progetto sperimentale servizi di counseling di orientamento e coaching :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei requisiti per il reclutamento di personale con competenze psicologiche per l'organizzazione e la realizzazione dell'attività di counseling di orientamento alla scelta universitaria; - Individuazione segreteria/segreterie in cui avviare la sperimentazione verificando preliminarmente l'eventuale presenza di personale con competenze che saranno individuate nel precedente punto; - Predisposizione piano degli interventi strutturali sulle sede/i e sugli arredi della/e segreteria/e coinvolte (tramite il supporto delle competenti Direzione opere pubbliche e DAAC); - Attuazione da parte della Direzioni competenti del piano degli interventi di cui al precedente punto - Attuazione adempimenti amministrativi 		
--	--	--	--

	<p>strumentali all'organizzazione degli uffici (eventuali spostamenti di personale, inserimento di personale con competenze specialistiche, etc) per ottimizzare le risorse umane in funzione dell'obiettivo da raggiungere;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e realizzazione delle attività di sensibilizzazione e di divulgazione delle attività previste dal progetto tra il personale della segreteria studenti e i tutor di orientamento coinvolti nella sperimentazione; <p>c) Avvio sperimentazione;</p> <p>d) Report sulla attività svolta, con predisposizione di questionario di customer satisfaction degli studenti coinvolti, con avvio somministrazione (la valutazione dell'indice di gradimento avverrà con uno stato di avanzamento adeguato della sperimentazione)</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è, allo stato attuale, già ricompreso nelle risorse umane ed economico finanziarie assegnate nel Budget 2019 alla Direzione Didattica DRSI per la gestione della struttura di riferimento. Eventuale altro budget per il funzionamento del sistema riorganizzato verrà evidenziato in corso di attuazione nel caso di non reperimento di risorse interne e nel Report finale.</p>		
--	---	--	--

Direzione Acquisti, Appalti e Contratti

Obiettivo strategico Piano Integrato 2019-2020 Piano Strategico 2018/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso						
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%						
Obiettivo 2 – AQ 3 Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca Azioni a, b e c	<p style="text-align: center;"><i>Efficientamento Gare d'appalto per lavori e forniture</i></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 assegnate alla direzione nel budget 2018.</p>	<p style="text-align: center;">A)</p> <p style="text-align: center;">numero di gare con tempi attribuibili alla responsabilità dell'ufficio gare inferiori a 20 giorni</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">numero totale di gare</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">maggiore di 0,90</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 10px;">maggiore di 0,85</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 10px;">maggiore di 0,70</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">B)</p> <p>Per l'attribuzione del punteggio 3 e 4 l'avvio di almeno 1 altra procedura di concessione oltre a quella per il punto di ristoro di Monserrato.</p> <p>Per l'attribuzione del punteggio 5 la conclusione della gara del punto di ristoro di Monserrato e altre due Concessioni (es. Macchinette di distribuzione; copisterie;</p>	maggiore di 0,90	5	maggiore di 0,85	4	maggiore di 0,70	3	10%
maggiore di 0,90	5								
maggiore di 0,85	4								
maggiore di 0,70	3								

		Edicola; Bar)	
<p>Obiettivo 3 –</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><i>Funzionalità dell’attività volta al pagamento delle fatture</i></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>A) Pagamento delle fatture nei termini</p> <p>B) Analisi di customer satisfaction con emoticon o strumenti equivalenti agli operatori economici liquidati</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> <p>Per il punteggio 3 avvio dell’analisi di customer satisfaction</p> <p>Per il punteggio 5, conclusione dell’analisi di customer satisfaction con percentuale di ritorni positivi nella prima edizione superiore al 50%</p>	15%
<p>Obiettivo 4 –</p> <p>AQ 1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell’Ateneo con attenzione ad una</p>	<p><i>Progetto per la creazione della stazione appaltante unica di Ateneo (Obiettivo di TEAM: Direzione Generale; Direzione Acquisti Appalti e Contratti)</i></p> <p>La complessità del codice degli appalti spinge all’accentramento delle attività di programmazione e gestione giuridico-amministrativa delle procedure volte</p>	<p><u>Punteggio 3</u></p> <p>A) Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply</p>	10%

<p>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>alla stipula dei contratti pubblici in un unico soggetto specializzato, capace di gestire correttamente ogni tipologia di gara.</p> <p>Con l'ausilio del modulo U-Buy di Cineca, collegato direttamente con i programmi U-Gov (Contabilità) e Titulus (Conservazione documentale), è possibile reingegnerizzare l'intero processo degli acquisti, compresa la programmazione biennale, in maniera centralizzata, senza per questo perdere i vantaggi del principio di sussidiarietà.</p> <p>Nell'ottica del miglioramento continuo, il progetto consentirà di realizzare una gestione più flessibile, con la creazione di maggiori leve per : la riduzione dei tempi; assicurare maggior adeguatezza alle esigenze di approvvigionamento dell'Ateneo, integrando diverse fasi di affidamento; in particolare creare le condizioni per ottimizzare la gestione della fase di redazione della documentazione tecnica (capitolati e disciplinari, per i quali è indispensabile l'apporto di esperti scientifici qualificati, spesso non facenti parte della struttura organizzativa che costituisce l'ufficio dedicato agli appalti).</p> <p>La realizzazione del Progetto consentirà, altresì, una base per l'identificazione di indicatori di misura dell'efficacia e dell'efficienza della stazione appaltante.</p> <p>Per la realizzazione dell'obiettivo sono previste le</p>	<p>Assessment entro il mese di Luglio 2019;</p> <p>C) Presentazione dei diagrammi di flusso del processo reingegnerizzato entro 5 mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca</p> <p>D) Presentazione del piano di riorganizzazione della Direzione per l'accentramento delle procedure entro dicembre mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca</p> <p><u>Punteggio 4</u></p> <p>A) Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di Giugno 2019;</p> <p>C) Presentazione dei diagrammi di flusso del processo reingegnerizzato entro 2 mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca</p> <p>D) Presentazione del piano di riorganizzazione della Direzione per l'accentramento delle procedure entro 4 mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca</p>	
---	---	--	--

	<p>seguenti attività:</p> <p>F) Avvio del ciclo della programmazione per la presentazione del programma definitivo degli acquisti di beni e servizi;</p> <p>G) Time Supply Assessment (tempi e modalità di acquisto) in tutte le strutture dell’Ateneo per la rilevazione della situazione attuale degli acquisti in Ateneo;</p> <p>H) Dopo l’acquisto e il rilascio del modulo U-Buy di U-Gov predisposizione dei diagrammi di flusso per la reingegnerizzazione del processo di acquisto</p> <p>I) Presentazione del piano di riorganizzazione della Direzione per la realizzazione della reingegnerizzazione del processo</p> <p>J) Formazione e assistenza alle strutture per l’utilizzo del modulo U-Buy</p> <p>N.B. L’impossibilità delle attività dei punti C e D per la mancanza del rilascio di U-Buy (in versione adeguata alle esigenze dell’ateneo individuate e comunicate) da parte di Cineca non devono precludere l’attribuzione dei punteggi</p>	<p><u>Punteggio 5</u></p> <p>A) Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di maggio 2019;</p> <p>C) Presentazione dei diagrammi di flusso del processo reingegnerizzato entro 1 mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca</p> <p>D) Presentazione del piano di riorganizzazione della Direzione per l’accentramento delle procedure entro 3 mesi dal rilascio della procedura U-Buy da parte di Cineca.</p> <p>E) Presentazione Piano di Formazione e di organizzazione dell’ assistenza alle strutture periferiche per utilizzo del modulo U-Bay entro dicembre</p> <p>L’impossibilità delle attività dei punti C e D per la mancanza del rilascio di U-Buy (in versione adeguata alle esigenze dell’ateneo individuate e comunicate) da parte di Cineca comporterà la applicazione dei seguenti indicatori e</p>	
--	--	--	--

	<p style="text-align: center;">che si baseranno soltanto sulle attività A e B.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle assegnate alla direzione DAAC, e per l'acquisto dei software informatici DIRSI, nel budget 2018.</p>	<p>relativi punteggi</p> <p>Punteggio 3</p> <p>A) Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di Luglio 2019;</p> <p>Punteggio 4</p> <p>A) Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di Giugno 2019;</p> <p>C) Individuazione esigenze, predisposizione organizzazione e piano di applicazione del sistema U-Bay.</p> <p>Punteggio 5</p> <p>A) Presentazione al Consiglio di Amministrazione del programma degli acquisti di beni e servizi entro il mese di Marzo 2019</p> <p>B) Presentazione del Time Supply Assessment entro il mese di maggio 2019;</p>	
--	---	---	--

		<p>C) Individuazione esigenze, predisposizione organizzazione e piano di applicazione del sistema U-Bay; Avvio formale negoziazione con Cineca e definizione delle esigenze dell'ateneo oggetto di affidamento</p>	
<p>Obiettivo 5 – AQ 4 Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p> <p>Azione b 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>Obiettivo di TEAM (Direzione generale, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici e Direzione Finanziaria).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</i> • <i>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</i> <p>In ossequio alle delibere della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna con le quali sono state assegnate all'Ateneo di Cagliari risorse per circa 14.500.000,00 € in due distinti progetti, l'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, delle Smart Grid dotate anche di micro reti, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di produzione, consumo e accumulo dell'energia elettrica adottando un approccio orientato all'utilizzo</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 5 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 4</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 4 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 5</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p>	<p>10%</p>

	<p>della cogenerazione e dell'accumulo distribuito per il soddisfacimento istantaneo della domanda energetica considerata nel suo complesso e comprendente sia la componente elettrica, sia quella termica che la mobilità.</p> <p>Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l'implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di ridurre le emissioni associate agli attuali livelli di consumi di energia del 56% e di ridurre il costo finale dell'approvvigionamento energetico di circa il 40%. 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>Entrambi i progetti, iniziati nel 2108 e oggetto di valutazione in quanto già presenti come obiettivo di team all'interno della misurazione delle performance delle strutture dirigenziali nell'anno appena trascorso, prevedono all'interno del cronoprogramma attività amministrative che devono svilupparsi nel corso del 2019 con tempi che appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che tali attività presuppongono una documentazione tecnica da predisporre a cura del Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica che pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con l'esclusione di conseguenze di fattori esogeni che non sono nella disponibilità gestionale delle</p>	<p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 3 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto.</p>	
--	--	--	--

	<p>direzioni (es. ricorsi nelle procedure; ritardi nelle procedure amministrative esterne non determinati dalla gestione dell'Ateneo).</p> <p>In particolare per il 2019 le attività ricomprese nei progetti sono le seguenti:</p> <p>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Presentazione della progettazione preliminare Inizio attività 31/05/2018 Fine attività 30/3/2019 b. Presentazione della progettazione definitiva Inizio attività 30/03/2019 Fine attività 30/07/2019 c. Definizione e stipula contratto Inizio attività 1/8/2020 Fine attività 2020 <p>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Progetto definitivo entro il 28/02/2019 b. Conferenza dei servizi entro il 30/05/2019 c. Verifica e validazione progetto 15/08/2019 d. Gara d'appalto 15/01/2020 <p>Nell'ambito di questo cronoprogramma le attività</p>		
--	---	--	--

	<p>amministrative salienti, oltre all'efficiente monitoraggio delle attività tecniche e il coordinamento delle funzioni tecniche per l'ottenimento dei documenti necessari per l'avvio delle procedure necessarie per la stipula del contratto d'appalto, sono quelle legate all'avvio delle due gare che si caratterizzano per una notevole complessità tecnica, e, in particolare per la gara d'appalto sulle Smart Grid, e per l'utilizzo dell'art. 59, comma 1 bis del Codice degli Appalti che ha reintrodotto il cc.dd. appalto integrato (e cioè l'affidamento in un'unica gara d'appalto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione di lavori) quando l'elemento tecnologico e innovativo delle opere oggetto dell'appalto sia nettamente prevalente.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2019 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2018.</p>		
--	---	--	--

Direzione del Personale

Obiettivo strategico Piano Integrato 2019/2020 Piano Strategico 2018/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%
<p>Obiettivo 2</p> <p>AQ 3 Promuovere le pari opportunità, l'inclusione e l'integrazione e favorire il benessere organizzativo nell'ateneo</p> <p>AQ 3 a) Realizzare interventi di sostegno alla genitorialità</p> <p>AQ 3 b) Favorire progetti di telelavoro e smart working</p>	<p><i>Sperimentazione “Lavoro Agile” (Smart Working)”</i> La L.125/2015 “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle PPAA” introduce all’art.14 nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e prevede che anche le pubbliche amministrazioni adottino misure organizzative idonee a sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile. Con questo termine, detto anche smart working, si intende una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di servizio entro i limiti dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale in cui la prestazione stessa viene svolta con l’utilizzo di strumenti tecnologici di proprietà del dipendente (solo in alcuni casi messi invece a disposizione dall’amministrazione). Detta norma prevede anche che a regime il 10% dei lavoratori possano avvalersi di tale modalità lavorativa.</p> <p><i>Azioni</i></p>	<p>Predisposizione del <i>Progetto</i>, dopo aver coinvolto tutti i responsabili di direzioni e strutture e presentazione al DG, al Rettore e alle organizzazioni sindacali entro novembre Predisposizione <i>Regolamento e Accordo individuale</i> e presentazione al DG e al Rettore entro dicembre <u>Punti 3</u></p> <p>Rispettivamente entro ottobre e entro novembre <u>Punti 4</u></p> <p><u>Punti 5</u> sulla base delle modalità di realizzazione, dei risultati raggiunti e della predisposizione del bando di Smart Working entro dicembre 2019</p>	15%

	<p>Per adottare, anche solo sperimentalmente a partire dal 2020, in ateneo il lavoro agile è necessario adottare un Progetto con nuove soluzioni organizzative in cui, vengono definiti in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ i destinatari ➤ le attività che possono essere svolte con lavoro agile e quelle escluse (analisi da effettuare con i dirigenti e responsabili di struttura) tenendo conto del grado di programmabilità e di autonomia della prestazione, della riservatezza, del livello di digitalizzazione dei documenti da trattare, garantendo l'adeguato livello di efficacia e efficienza e migliorando il benessere lavorativo; ➤ le modalità di esercizio dell'attività lavorativa ➤ la possibilità e modalità di monitoraggio e valutazione e misura dell'esecuzione della prestazione lavorativa <p>Il Progetto dovrà essere presentato alle organizzazioni sindacali; successivamente dovrà essere definito in apposito Regolamento l'iter procedurale che ciascun lavoratore dovrà seguire per accedere al lavoro agile, il numero massimo di lavoratori (e per quali attività) che vi potranno accedere nella prima fase sperimentale, quali strumenti tecnologici di proprietà del dipendente sono necessari, le modalità di svolgimento e ogni altra informativa necessaria per disciplinare la prestazione anche in relazione alla riservatezza, salute e sicurezza del lavoratore.</p>		
--	--	--	--

	<p>Infine dovrà essere predisposto lo <i>schema di “Accordo individuale di prestazione di lavoro in modalità agile”</i> in coerenza con le vigenti disposizioni normative e linee di indirizzo ministeriali.</p> <p>Il Progetto di sperimentazione del lavoro agile, considerata la necessità di adozione di soluzioni organizzative differenti da quelle in uso da concordare anche con le Rappresentanze del personale, verrà svolto in collaborazione con la Direzione Generale e in particolare con il Settore Relazioni Sindacali e mediante il coinvolgimento del CUG.</p> <p>La realizzazione del presente obiettivo verrà portata avanti nell’ambito delle risorse umane e economico/finanziarie attribuite alla Direzione del Personale nel budget autorizzatorio 2019 senza necessità di risorse aggiuntive appositamente vincolate.</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>AQ 1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa e funzionale 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>Elaborazione dell’analisi dei bisogni formativi del personale tecnico-amministrativo,</p> <p>Proposta del <i>Piano di formazione triennale 2020- 2022</i> con nuove modalità di indagine dei fabbisogni formativi e ipotesi di attribuzione fondi, nel rispetto del budget e delle previsioni di spesa.</p> <p>L’indagine è finalizzata a rilevare i fabbisogni formativi delle strutture organizzative dell’ateneo con attenzione a tutte le necessità formative nell’ottica del miglioramento</p>	<p>Attività 1, 2, 3 entro ottobre Completamento entro dicembre <u>Punti 3</u></p> <p>Completamento attività e presentazione ai vertici entro novembre: <u>Punti 4</u></p> <p>Completamento di tutte le attività e presentazione ai vertici entro ottobre e sulla base delle modalità e del livello dei risultati raggiunti a consuntivo: <u>Punti 5</u></p>	10%

	<p>continuo con particolare attenzione allo sviluppo del sistema di qualità AVA e di quello ISO, dove necessario, in relazione alle attività e alle priorità strategiche di riferimento, e coinvolgerà circa 750 dipendenti dell'ateneo, i dirigenti, i Responsabili di struttura, il Direttore Generale e il Rettore.</p> <p>Il <i>Piano</i> dovrà soddisfare le priorità formative e individuare le principali esigenze di sviluppo delle competenze del personale TA, necessarie per l'innovazione organizzativa con attenzione a tutte le funzioni e le categorie presenti nell'organizzazione, nonché individuare i conseguenti interventi formativi anche in continuità con la gestione per processi, la focalizzazione sulla soddisfazione dell'utente e il miglioramento continuo.</p> <p><u>Azioni</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione questionario e individuazione di nuove modalità di indagine per rilevare i fabbisogni formativi del personale TA rivolto ai vertici e ai responsabili di struttura e al personale 2) Somministrazione 3) Elaborazione risultanze 4) Stesura Piano di Formazione Triennale 5) Stesura programmazione spesa 6) Presentazione ai vertici <p>Dopo la presentazione ai vertici il <i>Piano di formazione triennale 2020- 2022</i> deve essere portato all'attenzione della Commissione paritetica per la Formazione del Personale per l'approvazione.</p>		
--	---	--	--

<p>Obiettivo 4</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>R.1 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)</p> <p>R2 Promuovere l'internazionalizzazione della ricerca</p> <p>R.2 a) Potenziare e consolidare le reti internazionali di collaborazione e partenariato</p>	<p><i>Gestione e rendicontazione del Progetto di ricerca presentato alla RAS su fondi POR/FSE – 2° annualità</i></p> <p>Nel mese di giugno 2018 è stato approvato dalla RAS il progetto di ricerca presentato dall'Ateneo in data 31.03.2017 a seguito dell'Avviso della Regione Sardegna emanato nell'ambito della Programmazione Unitaria POR/FSE per gli anni 2014-2020 -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></p> <p>Il progetto prevede la realizzazione di singoli progetti di ricerca sulle “<u>strategie di specializzazione intelligente</u>”, individuate dalla RAS in specifiche aree di programma che accompagnano il POR FERS 2014-2020 dette S3: Turismo, Cultura e ambiente - Reti intelligenti per la gestione efficiente dell'energia - Agroindustria, Biomedicina, -Aerospazio. I singoli progetti di ricerca devono prevedere l'assunzione in servizio di Ricercatori a tempo Determinato di tipologia a)</p> <p>In data 11 luglio 2018 il Rettore ha sottoscritto con la RAS la convenzione/accordo di programma in cui sono indicate le modalità di finanziamento e gli obblighi dell'ateneo.</p>	<p>Gestione e rendicontazione del Progetto nel rispetto del crono programma concordato con la RAS nella convenzione attuativa (Convenzione del 11 luglio 2018)</p> <p>Assicurazione dello svolgimento delle attività relative all'avvio delle procedure concorsuali previste per il mese di marzo e trasmissione alla RAS della rendicontazione nei termini indicati nella Convenzione attuativa: <u>Punti 3</u></p> <p>Completamento delle procedure concorsuali e assunzione dei ricercatori entro il 1.10.19. Rendicontazione bimestrale, predisposizione e invio alla RAS della documentazione per il monitoraggio fisico e contabile nei termini indicati dalla RAS stessa nel rispetto del cronoprogramma: <u>Punti 4</u>:</p> <p>Senza slittamenti riconducibili alla Direzione del Personale e/o con tempestivo/efficace intervento sostitutivo: <u>Punti 5</u></p>	15%
--	---	---	-----

	<p><u>Azioni</u></p> <p>L'amministrazione ha avviato le procedure concorsuali di selezione per il primo gruppo di ricercatori (n.23 RTDA) necessari allo svolgimento del progetto la cui presa di servizio ha avuto luogo il 28 dicembre 2018.</p> <p>Nel mese di marzo 2019 verranno avviate le selezioni per il secondo gruppo di ricercatori (n.12 RTDA) la cui assunzione è programmata per il 1 ottobre 2019, data di avvio del prossimo Anno Accademico.</p> <p>Nel corso del 2019 gli uffici dovranno trasmettere alla RAS i rendiconti e i monitoraggi amministrativo contabili delle attività con cadenza bimestrale, previa validazione dei documenti da parte dell'ispettore RAS (Assessorato al Lavoro). Tutta la rendicontazione dovrà inoltre essere caricata bimestralmente nel sito del SIL Sardegna.</p> <p>In particolare nella rendicontazione dovranno essere esposte, oltre alle spese effettive sostenute dall'ateneo per l'erogazione degli stipendi ai ricercatori, le spese figurative dei docenti strutturati che coordinano o collaborano alla realizzazione dei singoli progetti e del personale della Direzione impegnato nella realizzazione/rendicontazione del progetto. Il finanziamento regionale infatti non copre interamente gli stipendi dei ricercatori e quindi l'attività dei docenti strutturati deve essere esposta come costo mediante la predisposizione e compilazione di time sheet mensili.</p> <p>Contestualmente dovranno essere avviate tutte le procedure per ottenere l'erogazione delle varie tranches del</p>		
--	--	--	--

	<p>finanziamento e predisposto il monitoraggio fisico e contabile nel rispetto del crono programma concordato con la RAS nella convenzione attuativa del progetto.</p>		
<p>Obiettivo 5 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 AQ.2 a) sostegno alla implementazione della amministrazione trasparente</p>	<p>Predisposizione e/o revisione Regolamenti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nel 2019 è necessario predisporre il <u>Regolamento in materia di residenza fuori sede di professori e ricercatori</u>. L'art.31 della L.311/1958 stabilisce che i professori hanno l'obbligo di risiedere stabilmente nella sede dell'Università a cui appartengono: è quindi necessario disciplinare in maniera puntuale in quali casi e con quali modalità i professori e i ricercatori possano derogare a tale obbligo ove ciò sia conciliabile con l'adempimento dei loro doveri d'ufficio. 2) E' necessario adeguare il <u>Regolamento per il conferimento di incarichi di docenza e tutorato</u> al DM che stabilisce la retribuzione oraria minima e massima e armonizzare le disposizioni in materia di conferibilità di incarichi a dottorandi e assegnisti con i relativi regolamenti che ne disciplinano lo status. 3) E' infine necessaria la revisione del <u>Regolamento in materia di procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo</u> in coerenza con le nuove disposizioni introdotte dalla riforma Madia sul pubblico impiego <p><u>Azioni</u> Predisposizione Regolamenti sulla base della normativa vigente e degli indirizzi del Rettore e del DG.</p>	<p>Predisposizione dei regolamenti e presentazione agli organi di vertice dell'amministrazione</p> <p>Presentazione agli organi di vertice entro ottobre <u>Punti 3</u></p> <p>Presentazione agli organi di vertice entro settembre <u>Punti 4</u></p> <p>Presentazione agli organi di vertice entro luglio e sulla base delle modalità e del livello dei risultati raggiunti a consuntivo <u>Punti 5</u></p>	<p>5%</p>

Direzione Finanziaria

Obiettivo strategico Piano Integrato 2019/2020 Piano Strategico 2018/2021	Obiettivo Dirigente/ Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 - Obiettivo comune			35%
Obiettivo 2 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><i>Analisi ulteriore quota fondo vincolato derivante dall'avanzo determinato in sede di chiusura della contabilità finanziaria</i></p> <p>Lo Stato patrimoniale dell'Università di Cagliari all'1/1/2013 è stato redatto in base alle indicazioni del D.M. 14/1/2016 n. 19, successivamente recepite dal Manuale tecnico operativo emanato in base all'art. 8 dello stesso D.M. Tali indicazioni prevedono, in particolare, che l'ammontare dell'avanzo finalizzato realizzato al termine dell'ultimo esercizio in contabilità finanziaria (31/12/2012) venga iscritto in una posta del Patrimonio netto e nel primo budget in contabilità economico patrimoniale (1/1/2013) come disponibilità a sostenere costi in diverse voci per natura (voci coan) o in progetti di tipo non cost to cost (per i quali non è necessario precisare la natura di costo).</p> <p>Dall' 1/1/2013 ad oggi le disponibilità presenti nei progetti sono state in parte utilizzate ma, vista la situazione di complessivo equilibrio economico, non è</p>	<p>Punteggio 5:</p> <p>Analisi di almeno 20 progetti da avanzo 2012 o derivanti da variazioni da avanzo presso la Direzione Finanziaria</p> <p>Invio dei report, individuazione metodologia di analisi e attività di divulgazione ai Dipartimenti svolta entro il 31/03/2019</p> <p>Punteggio 4:</p> <p>Analisi di almeno 15 progetti da avanzo 2012 o derivanti da variazioni da avanzo</p> <p>Invio dei report, individuazione metodologia di analisi e attività di divulgazione ai Dipartimenti svolta entro il 30/04/2019</p>	10%

	<p>stato necessario utilizzare quale ricavo a fronte dei costi sostenuti, la posta “Altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali”, derivante dalla contabilità finanziaria.</p> <p>Nel corso degli ultimi tre anni alla Direzione finanziaria è stato assegnato l’obiettivo di analizzare i progetti creati nel 2013 con disponibilità provenienti dall’avanzo finalizzato iscritto nella posta “Altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali” per determinare l’ammontare dei costi sostenuti negli anni dal 2013 al 2017, allo scopo di individuare la parte del fondo che poteva essere svincolata e reinvestita nei successivi esercizi.</p> <p>L’ obiettivo del 2019 consiste, per la Direzione Finanziaria, nella prosecuzione dell’analisi per individuare ulteriori risorse da utilizzare. In particolare, tra il 2013 e il 2018 le disponibilità di budget provenienti dall’avanzo 2012 sono state talvolta oggetto di variazione verso progetti diversi rispetto a quelli inizialmente identificati nel 2013 e l’analisi è, di conseguenza, complicata dalla necessità di tenere conto dei movimenti di tali ulteriori progetti.</p> <p>La Direzione Finanziaria dovrà inoltre indirizzare, coadiuvare e coordinare la rilevazione da parte dei vari Dipartimenti, ai cui Segretari verrà assegnato l’obiettivo dell’analisi di una quota del Fondo, relativa a progetti a gestione Dipartimentale.</p> <p>Per i Dipartimenti, L’ obiettivo del 2019 consiste nella prosecuzione dell’analisi effettuata nel biennio</p>	<p>Punteggio 3:</p> <p>Analisi di almeno 10 progetti da avanzo 2012 o derivanti da variazioni da avanzo</p> <p>Invio dei report, individuazione metodologia di analisi e attività di divulgazione ai Dipartimenti svolta entro il 31/05/2019</p>	
--	--	--	--

	<p>2017/2018, allo scopo di individuare ulteriori risorse da utilizzare.</p> <p>Nel corso dei primi due esercizi l'analisi ha riguardato in massima parte risorse stanziare nei progetti creati nel 2013 ma, nel frattempo, le disponibilità di budget sono state variate verso altri progetti e l'analisi, anche per i Dipartimenti, va completata analizzando i movimenti di tali ulteriori progetti.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato con le risorse umane economico/finanziarie attribuite alla direzione nel budget 2019, senza necessità di assegnazione di risorse aggiuntive.</p> <p>Azioni</p> <p>A) Rilevazione e analisi progetti presso la Direzione Finanziaria</p> <p>A1). Estrazione dal sistema contabile UGOV, creazione di adeguato file e verifica delle informazioni richieste.</p> <p>A2). Riepilogo per progetto delle risorse iscritte negli Altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali che sono state utilizzate negli esercizi 2013-2018, delle risorse ancora disponibili nel progetto o che sono state variate verso altri progetti ed eventuale analisi nei progetti di destinazione.</p> <p>A3). Determinazione dell'importo iscritto nella voce "Altri fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali" che può essere reso disponibile poiché</p>		
--	--	--	--

	<p>contabilizzato come costo nel quinquennio considerato.</p> <p>B) Attività di coordinamento rilevazione presso i Dipartimenti</p> <p>B1) Coinvolgimento a livello di obiettivo dei Segretari di Dipartimento che dovranno analizzare una ulteriore quota del fondo di pertinenza del proprio dipartimento, (quota da fissare da parte del Direttore Generale al momento di attribuzione dell'obiettivo ai Segretari).</p> <p>B2) Stesura della metodologia di analisi e invio ai Segretari dei report da verificare</p> <p>B3) Attività di sensibilizzazione e ausilio ai Segretari nell'attività di analisi con incontri e attività di supporto.</p> <p>B4) Raccolta e sistematizzazione dei dati di analisi forniti dai Segretari di Dipartimento</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio alla Direzione Finanziaria.</p>		
--	---	--	--

<p>Obiettivo 3 -</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>Obiettivo di TEAM (Direzione per le opere pubbliche e le infrastrutture, Direzione Finanziaria)</p> <p>Controllo di gestione:</p> <p>1. determinazione dei mq per unità analitica</p> <p>2. costruzione di adeguati driver dei costi e dei report dei costi 2018 per Unità analitica dalle risultanze della Contabilità Analitica di Ateneo</p> <p>Premessa</p> <p>Nel corso del 2018 la Direzione Finanziaria ha definito, nell'ambito del Progetto del Controllo di Gestione portato avanti con il supporto tecnico del Cineca, i criteri in base ai quali devono essere ripartiti alcuni costi allo scopo di ottenere una reportistica che esponga le risorse consumate nell'esercizio da ciascuna struttura (identificata come Unità analitica di U-GOV), sulla base delle risultanze della Contabilità Analitica (COAN) tenuta con il sistema U-GOV. Tra i diversi criteri di ripartizione è stato individuato anche il numero di mq utilizzati da ciascuna struttura. Rispetto a tale criterio devono essere ripartiti dei costi di ammontare rilevante, tra i quali si segnalano quelli relativi a utenze (energia elettrica, acqua), i costi per pulizie e portierato e le manutenzioni ordinarie.</p> <p>L'obiettivo per l'anno 2019 coinvolge la direzione Opere Pubbliche e la Direzione Finanziaria, con attività</p>	<p>Direzione Opere Pubbliche</p> <p>Produzione del report di tutti i mq a disposizione dell'Ateneo suddiviso per categoria di superficie e Unità Analitica</p> <p>Direzione Opere Pubbliche :Report prodotto e verificato entro il 31/5/2019, con creazione e gestione di archivio informatico spazi per unità organizzativa integrato con archivio planimetrie aggiornato 31/12/2019 – Direzione Finanziaria Produzione di Report con i costi del 2018 ripartiti per UA, successivi alle verifiche e correzioni nei driver entro il 31/12/2019, strutturazione del sistema completo di controllo di gestione = Punti 5</p> <p>Direzione Opere Pubbliche :Report prodotto e verificato entro il 30/6/2019, con creazione e gestione di archivio informatico spazi per unità organizzativa integrato con archivio planimetrie aggiornato 31/12/2019 - Direzione Finanziaria: Produzione dei Report sperimentali con i costi del 2018 per UA entro il 31/12/2019 (ante eventuali correzioni nei driver) , strutturazione del sistema completo di controllo di gestione. = Punti 4</p> <p>Direzione Opere Pubbliche :Report prodotto e verificato entro il 31/7/2019, con</p>	15%
--	---	--	-----

	<p>funzionalmente collegate, da svolgersi con tempistiche differenti in quanto la prima parte è propedeutica alla seconda.</p> <p>Direzione Opere Pubbliche</p> <p>Per la Direzione Opere Pubbliche l'obiettivo per l'anno 2019 consiste nel reperire le informazioni necessarie ed ottenere un report di tutti i mq a disposizione dell'Ateneo suddiviso per categoria di superficie e Unità Analitica.</p> <p><i>Azioni previste</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione Finanziaria (UA presenti nel sistema U-GOV e proposta di "categorie" di superfici) la Direzione Opere pubbliche verifica la disponibilità dei dati presenti nella Lista e predispone il report delle informazioni disponibili e quello delle informazioni da reperire. 2. In collaborazione con la Direzione Finanziaria, la DIR OOPP individua un metodo per mettere a sistema le informazioni mancanti e l'archivio delle planimetrie aggiornato (p.es. visite presso gli edifici con planimetrie; trasmissione delle planimetrie a referenti precedentemente individuati presso ciascun edificio; visite da parte dei tecnici DIR OOPP presso gli edifici e acquisizione delle informazioni, aggiornamento archivio planimetrie). 3. Archiviazione delle informazioni reperite presso le 	<p>creazione e gestione di archivio informatico spazi per unità organizzativa integrato con archivio planimetrie aggiornato 31/12/2019 -</p> <p>Direzione Finanziaria: Trasmissione a Cineca del Template e definizione dei tipi di report con i costi per UA, strutturazione del sistema di controllo di gestione entro il 31/12/2019 = Punti 3</p>	
--	---	---	--

	<p>strutture in modalità informatiche.</p> <p>4. Elaborazione e verifica con la Direzione Finanziaria di un report riepilogativo delle superfici di tutto l'Ateneo per categorie e per UA.</p> <p>Direzione Finanziaria</p> <p>Per la Direzione Finanziaria l'obiettivo consiste nella progettazione la definizione e l'attivazione, con il supporto tecnico del CINECA, del sistema di Controllo di gestione che permetta in particolare l'elaborazione di report per Unità Analitica con la ripartizione di tutti i costi registrati nelle voci COAN in base ai diversi criteri di ripartizione individuati. Nel report dovranno essere inclusi i costi da ripartire in base ai mq utilizzati dalle strutture, come forniti dal report prodotto dalla Direzione Opere Pubbliche.</p> <p><i>Azioni previste</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione e trasmissione alla Direzione Opere Pubbliche dell'elenco delle Unità Analitiche e della proposta di "categorizzazione" delle diverse tipologie di superfici. 2. Progettazione e definizione, con il supporto tecnico del Cineca, del "template" per la ripartizione dei costi in base ai mq per Unità Analitica. 3. Compilazione del "template" definito con il CINECA comprensivo degli elementi derivanti dalle informazioni contenute nel report fornito dalla Direzione Opere Pubbliche contenente le 		
--	---	--	--

	<p>superfici per UA.</p> <p>4. Attuazione, almeno al livello minimo per l'anno in corso 2019, di produzione di report sperimentali e attività correttive sui driver di ripartizione.</p> <p>5. Elaborazione nel sistema PENTAHO dei vari tipi di report con la rappresentazione dei costi da COAN 2018 per Unità Analitica e trasmissione della stessa al Direttore Generale.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio alla Direzione Finanziaria e alla Direzione Opere pubbliche e Infrastrutture, oltre alle risorse necessarie per l'attivazione dei moduli informatici e del servizio forniti da CINECA presso la DIRSI.</p>		
<p>Obiettivo 4 –</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><i>Raccolta, verifica e parificazione dei conti 2016 e 2018 degli agenti contabili dell'Ateneo alla Corte dei conti</i></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</p>	<p>Punteggio 5=</p> <p>a. Presentazione dell'Istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali 2016 in C.d.A. entro la seduta di Maggio 2019</p> <p>b. Presentazione dell'Istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali 2018 in C.d.A. entro la seduta di Giugno 2019</p> <p>c. Parificazione e Presentazione del conto alla Corte dei Conti entro 30 giorni dall'adozione delle rispettive delibere di approvazione da parte del CdA</p>	<p>10%</p>

	<p>per la successiva presentazione telematica da effettuarsi tramite invio on-line sul portale Sireco della stessa Corte dei Conti.</p> <p>La Direzione Finanziaria ha coordinato e svolto direttamente nel corso del 2018 le attività, finalizzate alla parificazione e presentazione alla Corte dei Conti dei conti relativi al 2017 e alla razionalizzazione, a decorrere dal 2018 del numero degli agenti contabili.</p> <p>Nel corso del 2018 è pervenuta dalla Corte dei conti la richiesta di provvedere alla resa del conto relativo al 2016 da parte dei vari Agenti Contabili dell'ateneo, con successiva approvazione da parte del CdA, parificazione e invio alla Corte stessa.</p> <p>Tale attività straordinaria di “recupero dei conti 2016” si rende necessaria e deve pertanto essere svolta nel 2019, in aggiunta all'attività relativa alla resa del conto degli agenti contabili per il 2018-</p> <p>Nell'interesse preminente dell'ateneo a garantire l'esatto adempimento in materia da parte dei singoli agenti contabili obbligati, è necessario assegnare l'obiettivo di coordinamento della struttura complessa già organizzata in precedenza, nonché dare supporto qualificato alle strutture e singoli agenti contabili per la stesura definitiva del conto 2016, da portare in approvazione agli organi di governo.</p> <p><u>Attività</u></p> <p>1. Censimento degli Agenti contabili d'Ateneo 2016 e</p>	<p>Punteggio 4=</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Presentazione dell'Istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali 2016 in C.d.A. entro la seduta di Giugno 2019 b. Presentazione dell'Istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali 2018 in C.d.A. entro la seduta di Luglio 2019 c. Parificazione e Presentazione del conto alla Corte dei Conti entro 30 giorni dall'adozione delle rispettive delibere di approvazione da parte del CdA <p>Punteggio 3=</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Presentazione dell'Istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali 2016 in C.d.A. entro la seduta di Luglio 2019 b. Presentazione dell'Istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali 2018 in C.d.A. entro la seduta di Settembre 2019 c. Parificazione e Presentazione del conto alla Corte dei Conti entro 30 giorni dall'adozione delle rispettive delibere di approvazione da parte del CdA 	
--	---	--	--

	<p>loro inserimento comunicazione all'Anagrafe istituita presso la Corte dei Conti,</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Verifica dei rendiconti presentati dai vari agenti contabili e richiesta di eventuali integrazioni/correzioni; 3. Analisi della stesura definitiva dei rendiconti e preparazione dell'istruttoria e della proposta di delibera per l'approvazione dei conti giudiziali 2016 da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. 4. Parificazione e Presentazione del conto alla Corte dei Conti entro 30 giorni dall'approvazione della delibera del Cda sub 3). 5. Censimento degli Agenti contabili d'Ateneo 2018 e loro inserimento comunicazione all'Anagrafe istituita presso la Corte dei Conti, 6. Raccolta dei rendiconti 2018, verifica degli stessi, richiesta di eventuali integrazioni; 7. Presentazione dell'Istruzione per l'approvazione dei conti giudiziali 2018 in C.d.A. 8. Parificazione e Presentazione del conto alla Corte dei Conti entro 30 giorni dall'approvazione della delibera sub 7) 9. Attività di informazione, sensibilizzazione, assistenza, consulenza e coordinamento, al fine di migliorare e ottimizzare l'attività degli Agenti contabili d'Ateneo per il 2019, anche con attività di supporto rivolta agli agenti contabili coinvolti nell'adempimento 		
--	--	--	--

	<p>L'obiettivo verrà perseguito con le risorse umane economico/finanziarie attribuite alla direzione nel budget 2019, senza necessità di assegnazione di risorse aggiuntive. In particolare si svolgerà presso la DIR FIN tramite l'attività di un apposito gruppo di lavoro costituito per la raccolta, l'esame e la presentazione alla Corte dei Conti dei rendiconti 2016 e 2018</p>		
<p>Obiettivo 5</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 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>Obiettivo di TEAM (Direzione generale, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione acquisti appalti e contratti, Direzione finanziaria).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</i> • <i>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</i> <p>In ossequio alle delibere della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna con le quali sono state assegnate all'Ateneo di Cagliari risorse per circa 14.500.000,00 € in due distinti progetti, l'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, delle Smart Grid dotate anche di micro reti, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di produzione, consumo e accumulo dell'energia elettrica adottando un approccio orientato all'utilizzo</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 5 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 4</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 4 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 5</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p>	<p>10%</p>

	<p>della cogenerazione e dell'accumulo distribuito per il soddisfacimento istantaneo della domanda energetica considerata nel suo complesso e comprendente sia la componente elettrica, sia quella termica che la mobilità.</p> <p>Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l'implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di ridurre le emissioni associate agli attuali livelli di consumi di energia del 56% e di ridurre il costo finale dell'approvvigionamento energetico di circa il 40%. 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>Entrambi i progetti, iniziati nel 2108 e oggetto di valutazione in quanto già presenti come obiettivo di team all'interno della misurazione delle performance delle strutture dirigenziali nell'anno appena trascorso, prevedono all'interno del cronoprogramma attività amministrative che devono svilupparsi nel corso del 2019 con tempi che appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che tali attività presuppongono una documentazione tecnica da predisporre a cura del Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica che pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con l'esclusione delle conseguenze di fattori esogeni che non sono nella disponibilità gestionale delle</p>	<p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 3 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto.</p>	
--	---	--	--

	<p>direzioni (es. ricorsi nelle procedure; ritardi nelle procedure amministrative esterne non determinati dalla gestione dell'Ateneo).</p> <p>In particolare per il 2019 le attività ricomprese nei progetti sono le seguenti:</p> <p>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Presentazione della progettazione preliminare Inizio attività 31/05/2018 Fine attività 30/3/2019 b. Presentazione della progettazione definitiva Inizio attività 30/03/2019 Fine attività 30/07/2019 c. Definizione e stipula contratto Inizio attività 1/8/2020 Fine attività 2020 <p>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Progetto definitivo entro il 28/02/2019 b. Conferenza dei servizi entro il 30/05/2019 c. Verifica e validazione progetto 15/08/2019 d. Gara d'appalto 15/01/2020 <p>Nell'ambito di questo cronoprogramma le attività amministrative salienti, oltre all'efficiente monitoraggio delle attività tecniche e il coordinamento delle funzioni tecniche per l'ottenimento dei documenti necessari per l'avvio delle procedure necessarie per la stipula del</p>		
--	---	--	--

	<p>contratto d'appalto, sono quelle legate all'avvio delle due gare che si caratterizzano per una notevole complessità tecnica, e, in particolare per la gara d'appalto sulle Smart Grid, e per l'utilizzo dell'art. 59, comma 1 bis del Codice degli Appalti che ha reintrodotto il cc.dd. appalto integrato (e cioè l'affidamento in un'unica gara d'appalto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione di lavori) quando l'elemento tecnologico e innovativo delle opere oggetto dell'appalto sia nettamente prevalente.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2019 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2018</p>		
--	--	--	--

Direzione per la ricerca e il territorio

Obiettivo strategico Piano Integrato 2019-2020 Piano Strategico 2018/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%
<p>Obiettivo 2</p> <p>AQ 2</p> <p>Finalità trasversale assicurazione della qualità organizzazione e comunicazione. 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><i>Svolgimento delle attività di Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).</i></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 il RPCT ha una maggiore responsabilità:</p> <p>a. Revisionare l'analisi del rischio corruttivo per i processi aggiornati e definire il rischio corruttivo dei nuovi processi. Tale attività verrà svolta sulla piattaforma informatica in uso in apposite sessioni formative che coinvolgeranno i responsabili dei processi interessati;</p> <p>b. Dopo l'adozione del “Codice etico e di comportamento” (Codice Unico) – prevedere uno studio sul suo aggiornamento in base alle indicazioni che saranno fornite entro il 2019 dall'ANAC con delle linee guida;</p> <p>c. Organizzare un progetto che coinvolga gli studenti e il personale docente nella definizione di nuove norme da integrare alla sezione “Studenti” e “Personale docente” del “Codice etico e di comportamento” (Codice Unico);</p> <p>d. Attuare un monitoraggio sulle misure di</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. Con intervento del titolare del potere sostitutivo: punteggio 3.</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, con un adeguata soddisfazione dei partecipanti all'attività di revisione dell'analisi del rischio corruttivo pari ad almeno il 60% rilevata tramite indagine di customer satisfaction, : punteggio 5.</p>	10%

	<p>prevenzione della corruzione, generiche (definite nell'allegato A) e specifiche (definite nell'allegato B);</p> <p>e. Proporre l'aggiornamento del PTPCT;</p> <p>f. Collaborare con il Nucleo di valutazione in funzione OIV per le attività di sua competenza inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;</p> <p>g. Supportare la migrazione della sezione "amministrazione trasparente" nel nuovo CMS di Ateneo.</p> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate al RPCT e quelle previste nel budget 2019.</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>TM 1</p> <p>Promuovere la valorizzazione dei risultati della ricerca applicata e il trasferimento tecnologico</p>	<p><i>Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale (SUA-TM/IS).</i></p> <p>L'ANVUR nel mese di novembre 2018 ha pubblicato la proposta di Linee guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale (SUA-TM/IS).</p> <p>La scheda SUA-TM/IS costituisce allo stato attuale la Parte Terza della SUA-RD (Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale) e l'ANVUR prevede di avviare la rilevazione dei dati relativi agli anni 2015, 2016 e 2017 nell'anno 2019.</p> <p>La compilazione della scheda SUA-TM/IS coinvolgerà diverse Strutture dell'Ateneo tra le quali la DIRICTER, che dovrà recuperare, organizzare, validare e inserire, la maggior parte delle informazioni previste a livello di</p>	<p>Compilazione e/o validazione della scheda SUA-TM/IS per le informazioni di competenza della DIRICTER e del CREA nei tempi previsti dall'ANVUR, senza solleciti da parte del PQA: punteggio 3</p> <p>Oltre alle attività di competenza della DIRICTER e del CREA svolgimento dell'azione 4, senza solleciti da parte del PQA: punteggio 4</p> <p>Svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti dall'ANVUR, senza solleciti da parte del PQA, con una adeguata soddisfazione da parte degli utenti coinvolti nelle attività di supporto pari ad almeno il 60% rilevata tramite indagine di customer satisfaction,; punteggio 5</p>	15%

	<p>Ateneo.</p> <p>Le azioni in cui si articola l'intervento proposto sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi, congiuntamente al Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), della scheda SUA-TM/IS e individuazione delle singole attività e attribuzione delle stesse alle Strutture dell'Ateneo. 2. Comunicazione delle attività di competenza a tutte le Strutture individuate, in collaborazione con il PQA. 3. Per le attività di competenza della DIRICTER e del CREA, recupero delle informazioni necessarie per la compilazione o la validazione dei quadri. 4. Supporto, congiuntamente al PQA, alle altre Strutture per il recupero delle informazioni e la compilazione o la validazione dei quadri. <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate alla DIRICTER e quelle previste nel budget 2019.</p>		
<p>Obiettivo 4</p> <p>R - Sostenere la ricerca, in particolare quella fondamentale, per una maggiore competitività a livello nazionale ed internazionale, stimolando le sinergie dei gruppi di ricerca e valorizzando la multidisciplinarietà. –</p> <p>R1 -a- Riorganizzare i servizi di informazione e assistenza tecnica per la partecipazione a bandi competitivi e l'accesso a finanziamenti a tutti i</p>	<p><i>Bandi Competitivi</i></p> <p>Al momento non sono disponibili delle modalità predefinite e standardizzate per il monitoraggio delle informazioni sui bandi competitivi emessi dalle diverse istituzioni e la diffusione delle stesse tra le ricercatrici e i ricercatori dell'Ateneo.</p> <p>Appare evidente la necessità di organizzare l'attività al fine di consentire una conoscenza tempestiva e puntuale dei bandi competitivi, così da incentivare la presentazione di proposte.</p> <p>Le azioni in cui si articola l'intervento proposto sono:</p>	<p>Punti 3 svolgimento delle azioni da 1 a 7 entro il 31 dicembre 2019.</p> <p>Punti 4 svolgimento delle azioni da 1 a 5 entro il 31 luglio 2019. Punto 6 entro il 30 settembre 2019. Punto 7 entro il 30 novembre 2019.</p> <p>Punti 5 come il precedente, con feedback (rilevato tramite il questionario online) di incremento nella visibilità dei bandi segnalato</p>	<p>20%</p>

<p>livelli (fundraising)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione delle istituzioni che emettono bandi competitivi e delle modalità con le quali si viene a conoscenza degli stessi. 2. Individuazione delle modalità di comunicazione più idonee per i diversi bandi. 3. Individuazione dei ruoli all'interno del personale della direzione che si occuperà delle diverse azioni. 4. Presentazione alle prorettrici e al delegato della modalità di individuazione dei bandi e di diffusione delle informazioni, al fine di acquisire eventuali osservazioni. 5. User testing con un campione di utenti (ricercatori e ricercatrici). 6. Implementazione della nuova modalità di gestione dell'informazione sui bandi. 7. Erogazione di un questionario online alle ricercatrici e ai ricercatori dell'Ateneo per un feedback sulla nuova modalità di gestione delle informazioni sui bandi. <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate alla DIRICTER e quelle previste nel budget 2019.</p>	<p>da almeno il 70% dei rispondenti.</p>	
------------------------------	--	--	--

Direzione Biblioteche

Obiettivo strategico Piano Integrato 2019-2020 Piano Strategico 2018/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%
<p>Obiettivo 2</p> <p>AQ- 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>AQ1- Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale e economico 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><i>Riorganizzazione Direzione per i Servizi Bibliotecari</i></p> <p><i>Progettare un piano di riorganizzazione complessiva del SBA da avviare nel 2019 e realizzare nel 2020 in relazione al mutato scenario interno e alla necessità di garantire i servizi in ottica di efficienza, efficacia e miglioramento continuo.</i></p> <p><u>Finalità:</u> ottimizzare l'organizzazione anche rispetto alle risorse disponibili salvaguardando il livello adeguato di qualità dei servizi per gli utenti e garantendo la valorizzazione delle competenze e la crescita professionale del personale. La proposta terrà conto inoltre delle competenze attribuite alla Direzione sul C.S. UNICApres.</p> <p><u>Attività previste:</u> a) Analisi dell'organizzazione attuale e dei servizi erogati, proiezione riflessi cessazioni sull'organizzazione anche in relazione alle competenze richieste per i servizi erogati in collaborazione con i direttori delle biblioteche; predisposizione di un piano complessivo che preveda la proposta di riorganizzazione,</p>	<p>Elaborazione del piano con soluzioni di sinergie senza aggravio di costi rispetto a quelli previsti nel budget 2019, entro dicembre: punti 3</p> <p>Elaborazione del piano con soluzioni di sinergie con previsione di costi di organizzazione in contenimento di almeno il 5% rispetto a quelli previsti nel budget 2019 entro ottobre: punti 4</p> <p>Elaborazione del piano con soluzioni di sinergie con previsione di costi di organizzazione in contenimento di almeno il 10% rispetto a quelli previsti nel budget 2019, e avvio entro ottobre 2019 e avvio primi atti di riorganizzazione (trasmissione richieste per emissione provvedimenti di organizzazione alla Dir. Personale e DG) entro dicembre: punti 5</p>	10%

	<p>su base sinergica, integrata e matriciale del SBA, delle posizioni di responsabilità e l'eventuale redistribuzione del personale da attuare nel 2020. b) Definizione dell'organizzazione del Centro UNICApress al fine di renderlo operativo e funzionale alle esigenze dei servizi da erogare come definiti dal Regolamento di funzionamento.</p> <p>Per lo svolgimento delle attività saranno impiegate esclusivamente risorse umane, economiche e finanziarie assegnate alla Direzione nel Budget 2019 di riferimento senza necessità di ulteriori risorse .</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>AQ- 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>AQ1- Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale e economico 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>Progetti Biblioteche di Distretto:</p> <p>a) Riapertura Sez. Beniamino Orrù</p> <p>b) Chiusura e accorpamento Sez. Scienze del Linguaggio</p> <p>a) Coordinamento attività connesse alla riapertura della Sez. Beniamino Orrù presso la Cittadella di Monserrato (struttura con patrimonio di oltre 180.000 volumi, c. 3000 utenti attivi, e 40.000 transazioni annue)</p> <p><u>Finalità:</u> cogliere l'opportunità della chiusura temporanea della sede della biblioteca per eliminare le criticità logistiche storiche, ridurre l'impatto dei lavori di ristrutturazione in programma sulla disponibilità di posti di lettura per gli utenti e rendere più funzionale la biblioteca.</p> <p><u>Attività previste:</u> predisposizione progetto nuovo layout</p>	<p>Realizzazione progetti di riapertura e/o accorpamento strutture:</p> <p>-entro l'inizio del nuovo anno accademico (ottobre 2019): punti 3</p> <p>- almeno un progetto realizzato prima di ottobre: punti 4</p> <p>Punteggio 5 da valutare a consuntivo, raggiunto il 4 in relazione alle modalità di eccellenza.</p> <p>Nota: i Punteggi potranno essere rimodulati nel caso in cui lo slittamento dei tempi dipendesse da attività non in gestione del dirigente</p>	<p>15%</p>

	<p>ingresso/accoglienza della biblioteca in coordinamento con la Dir. Opere Pubbliche e la DAAC, predisposizione progetto biblioteconomico funzionale al nuovo assetto della biblioteca, gestione attività connesse al catalogo, ai servizi di trasloco ed eventuale smaltimento materiale, riorganizzazione servizi, disponibilità materiali in sala, ripristino arredi e materiale temporaneamente spostato dal deposito, e riorganizzazione deposito.</p> <p>b) Coordinamento attività connesse alla chiusura e accorpamento della Sezione Scienze del Linguaggio (struttura con patrimonio di oltre 26.000 volumi, c. 900 utenti attivi, e oltre 6000 transazioni annue) presso la Sez. Dante Alighieri.</p> <p><u>Finalità:</u> cogliere l'opportunità del trasferimento dell'ex Fac. di Lingue dal Campus Aresu a Sa Duchessa per ottimizzare le risorse e migliorare i servizi offerti grazie alla disponibilità del materiale trasferito in una sede con orari di apertura più ampi e disponibilità di un servizio automatizzato di autoprestito.</p> <p><u>Attività:</u> predisposizione progetto biblioteconomico, gestione attività connesse al catalogo, ai servizi di trasloco e smaltimento materiale, riorganizzazione servizi, disponibilità materiali in sala, ampliamento e riorganizzazione deposito Sez. Dante Alighieri e allestimento nuovi spazi di deposito presso l'ex Dip. Scienze della Terra.</p>		
--	--	--	--

	La realizzazione del presente obiettivo avverrà nell'ambito delle risorse attribuite alla Direzione Biblioteche nel budget 2019 e non sono previste risorse umane, economico/finanziarie e patrimoniali ulteriori, eccettuata l'assegnazione di adeguati spazi di deposito presso l'ex Dip. di Scienze della Terra.		
<p>Obiettivo 4</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>D2/c- Consolidare e migliorare i servizi delle biblioteche (autoprestito)</p>	<p><i>Progetto RFID Biblioteche Distretto</i> <i>Progettare e realizzare l'informatizzazione dei servizi delle biblioteche mediante la progettazione di sistemi RFID e autoprestito per gli utenti al fine di completarne l'installazione entro il 2020 nelle principali biblioteche del SBA.</i></p> <p><u>Finalità:</u> incidere sui servizi informatizzando le principali biblioteche di distretto e i servizi agli studenti con sistemi innovativi ed efficaci per migliorare i controlli e la collocazione del materiale a scaffale, ridurre i tempi di attesa per i prestiti, incrementare la disponibilità di servizi agli studenti e ottimizzare le attività dei bibliotecari. Superare inoltre l'attuale sistema di antitaccheggio con bande magnetiche ormai obsoleto e dispendioso in termini di manutenzione. Ampliare la disponibilità del servizio di prestito anche in mancanza del personale strutturato, soprattutto nelle ore di apertura serale, notturna o festiva della biblioteca grazie alla presenza di postazioni self-service, con l'introduzione di soluzioni informatiche e organizzative di automazione.</p>	<p>Progettazione, installazione e attivazione di 1 sistema presso la Biblioteca Sez. Beniamino Orrù:</p> <p>-entro dicembre: punti 3 -entro ottobre: punti 4</p> <p>Progettazione, installazione e attivazione di 1 ulteriore impianto entro dicembre: punti 5</p>	10%

	<p><u>Attività:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Valutare le strutture e le esigenze connesse all'installazione dei sistemi b) Predisporre un piano di programmazione degli acquisti per il biennio c) Predisporre il/i progetto/i biblioteconomico per la riorganizzazione del materiale in sala d) Predisporre il capitolato tecnico per la gara e) Supportare la fase di gara f) Coordinare la realizzazione del progetto biblioteconomico funzionale all'attivazione dei sistemi <p>La realizzazione del presente obiettivo avverrà nell'ambito delle risorse attribuite alla Direzione Biblioteche nel budget 2019 e non sono previste risorse umane, economico/finanziarie e patrimoniali ulteriori.</p>		
<p>Obiettivo 5</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>2 – Garantire infrastrutture di qualità</p> <p>c) Consolidare e migliorare i servizi delle biblioteche</p>	<p><i>Formazione per gli studenti, il personale docente e bibliotecario e il personale dell'AOU nell'ambito del progetto BSR (progetto per organizzazione corsi con riconoscimento ECM per il 2020).</i></p> <p><u>Finalità:</u> Progettare e organizzare eventi a favore:</p> <p>1. degli studenti (con crediti formativi e non) con finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. supporto alla didattica b. ottimizzazione e incremento dell'uso delle risorse <p>2. di dottorandi/assegnisti e specializzandi (in particolare per quanto attiene ad es. a <i>copyright</i>, contratti/termini d'uso/ licenze, licenze <i>creative commons</i></p>	<p>A) e B) Entro marzo 2019 C) entro aprile 2019 D) Entro novembre 2019 E) al termine di ogni evento</p> <p>Rispetto della tempistica con rilevazione di <i>customer satisfaction</i> positiva: <u>punti 3</u></p> <p>I punteggi superiori saranno attribuiti in funzione della soddisfazione rilevata attraverso il questionario somministrato agli utenti coinvolti:</p> <p><u>punti 4:</u> valutazione media alta compresa tra il</p>	10%

<p><i>(attività formative per gli utenti)</i></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>etc)</p> <p>3. del personale docente UniCA e medico appartenente alla AOU, come richiesto dalle attività del progetto BSR, per la diffusione delle risorse elettroniche.</p> <p><u>Attività:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> A) Valutazione esiti attività formativa 2018 e rimodulazione programmi (eventuale) B) progettazione nuove attività sia per gli studenti che per il personale C) Coordinamento con gli uffici dell’AOU di Cagliari per organizzare corsi per il personale medico e paramedico anche con riconoscimento eventuale di crediti ECM D) Organizzazione degli eventi formativi progettati e attività in biblioteca con riconoscimento di crediti formativi liberi e non (=> 2) E) Rilevazione di <i>customer satisfaction</i> <p>Per lo svolgimento delle attività saranno impiegate esclusivamente risorse umane assegnate alla Direzione senza esigenze connesse al budget 2019.</p>	<p>50% e il 69%</p> <p><u>punti 5:</u> valutazione media alta => al 70%</p>	
--	---	--	--

Direzione Opere Pubbliche e Infrastrutture

Obiettivo strategico Piano Integrato 2019/2020 Piano Strategico 2018/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune –			35%
Obiettivo 2 AQ4 Realizzazione investimenti nelle infrastrutture dedicate alla Didattica ed alla Ricerca	<p><i>Manutenzione ordinaria e minuta sulla base degli accordi quadro assolvendo le necessità programmate e le emergenze che si dovessero presentare in corso d'anno.</i></p> <p><i>Interventi di manutenzione programmata /straordinaria</i></p> <p><u>Attività:</u></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 2019.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio e nel budget investimenti alla Direzione Opere pubbliche e</p>	<p>Punteggio 3: per utilizzo del 80% del budget, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive, relativo al 2019 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 2019 (compresi attività/contratti attivati con competenza 2019 a scavalco d'anno)</p> <p>Punteggio 5: raggiunto il 4, redazione progetti e capitolati per attivazione interventi di manutenzione programmata/straordinaria budget 2019.</p>	10%

	Infrastrutture.		
<p>Obiettivo 3</p> <p>D2</p> <p>Garantire servizi e infrastrutture di qualità</p> <p>AQ 4 -Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p> <p>Azioni A) B)</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 Lavori volti alla riqualificazione e il riutilizzo dell’edificio ex clinica Pediatrica (Progetto denominato clinica Macciotta)</p> <p><u>Azione 2019</u></p> <p>A) Fornire il necessario supporto per accelerare e sollecitare la definizione del progetto esecutivo dell’opera. Redazione capitolato atti propedeutici e conseguenti di competenza e 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>La realizzazione dell’obiettivo avverrà nell’ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio alla Direzione Opere pubbliche e Infrastrutture, nonché sulla base delle risorse definite per l’investimento specifico nel</p>	<p>Definizione attività secondo la seguente tempistica:</p> <p>redazione capitolato disciplinare e atti propedeutici e conseguenti di competenza della DIROP con avvio della Pubblicazione bando di gara entro</p> <p>40 giorni dalla consegna del progetto esecutivo appaltabile punteggio 5</p> <p>70 giorni dalla consegna del progetto esecutivo appaltabile punteggio 4</p> <p>90 giorni dalla consegna del progetto esecutivo appaltabile punteggio 3</p>	15 %

	Budget investimenti, in attuazione dell'APQ .		
<p>Obiettivo 4 –</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>Obiettivo di TEAM (Direzione per le opere pubbliche e le infrastrutture, Direzione Finanziaria)</p> <p>Controllo di gestione:</p> <p>1. determinazione dei mq per unità analitica</p> <p>2. costruzione di adeguati driver dei costi e dei report dei costi 2018 per Unità analitica dalle risultanze della Contabilità Analitica di Ateneo</p> <p style="text-align: center;">1.</p> <p>Nel corso del 2018 la Direzione Finanziaria ha definito, nell'ambito del Progetto del Controllo di Gestione portato avanti con il supporto tecnico del Cineca, i criteri in base ai quali devono essere ripartiti alcuni costi allo scopo di ottenere una reportistica che esponga le risorse consumate nell'esercizio da ciascuna struttura (identificata come Unità analitica di U-GOV), sulla base delle risultanze della Contabilità Analitica (COAN) tenuta con il sistema U-GOV. Tra i diversi criteri di ripartizione è stato individuato anche il numero di mq utilizzati da ciascuna struttura. Rispetto a tale criterio devono essere ripartiti dei costi di ammontare rilevante, tra i quali si segnalano quelli relativi a utenze (energia elettrica, acqua), i costi per pulizie e portierato e le manutenzioni ordinarie.</p> <p>L'obiettivo per l'anno 2019 coinvolge la direzione Opere Pubbliche e la Direzione Finanziaria, con attività funzionalmente collegate, da svolgersi con tempistiche differenti in quanto la prima parte è propedeutica alla</p>	<p>Direzione Opere Pubbliche</p> <p>Produzione del report di tutti i mq a disposizione dell'Ateneo suddiviso per categoria di superficie e Unità Analitica</p> <p>Direzione Opere Pubbliche :Report prodotto e verificato entro il 31/5/2019, con creazione e gestione di archivio informatico spazi per unità organizzativa integrato con archivio planimetrie aggiornato 31/12/2019 –</p> <p>Direzione Finanziaria Produzione di Report con i costi del 2018 ripartiti per UA, successivi alle verifiche e correzioni nei driver entro il 31/12/2019, strutturazione del sistema completo di controllo di gestione - Punti 5</p> <p>Direzione Opere Pubbliche: Report prodotto e verificato entro il 30/6/2019, con creazione e gestione di archivio informatico spazi per unità organizzativa integrato con archivio planimetrie aggiornato 31/12/2019 –</p> <p>Direzione Finanziaria: Produzione dei Report sperimentali con i costi del 2018 per UA entro il 31/12/2019 (ante eventuali correzioni nei driver), strutturazione del sistema completo di controllo di gestione - Punti 4</p>	10%

	<p>seconda.</p> <p>Direzione Opere Pubbliche</p> <p>Per la Direzione Opere Pubbliche l'obiettivo per l'anno 2019 consiste nel reperire le informazioni necessarie ed ottenere un report di tutti i mq a disposizione dell'Ateneo suddiviso per categoria di superficie e Unità Analitica.</p> <p><i>Azioni previste</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione Finanziaria (UA presenti nel sistema U-GOV e proposta di "categorie" di superfici) la Direzione Opere pubbliche verifica la disponibilità dei dati presenti nella Lista e predispone il report delle informazioni disponibili e quello delle informazioni da reperire. 2. In collaborazione con la Direzione Finanziaria, la DIR OOPP individua un metodo per mettere a sistema le informazioni mancanti e l'archivio delle planimetrie aggiornato (p.es. visite presso gli edifici con planimetrie; trasmissione delle planimetrie a referenti precedentemente individuati presso ciascun edificio; visite da parte dei tecnici DIR OOPP presso gli edifici e acquisizione delle informazioni, aggiornamento archivio planimetrie). 3. Archiviazione delle informazioni reperite presso le strutture in modalità informatiche. 4. Elaborazione e verifica con la Direzione Finanziaria di un report riepilogativo delle superfici di tutto l'Ateneo per 	<p>Direzione Opere Pubbliche :Report prodotto e verificato entro il 31/7/2019, con creazione e gestione di archivio informatico spazi per unità organizzativa integrato con archivio planimetrie aggiornato 31/12/2019 -</p> <p>Direzione Finanziaria: Trasmissione a Cineca del Template e definizione dei tipi di report con i costi per UA, strutturazione del sistema completo di controllo di gestione entro il 31/12/2019 - Punti 3</p>	
--	--	--	--

	<p>categorie e per UA.</p> <p>Direzione Finanziaria</p> <p>Per la Direzione Finanziaria l'obiettivo consiste nella progettazione la definizione e l'attivazione, con il supporto tecnico del CINECA, del sistema di Controllo di gestione che permetta in particolare l'elaborazione di report per Unità Analitica con la ripartizione di tutti i costi registrati nelle voci COAN in base ai diversi criteri di ripartizione individuati. Nel report dovranno essere inclusi i costi da ripartire in base ai mq utilizzati dalle strutture, come forniti dal report prodotto dalla Direzione Opere Pubbliche.</p> <p><i>Azioni previste</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Definizione e trasmissione alla Direzione Opere Pubbliche dell'elenco delle Unità Analitiche e della proposta di "categorizzazione" delle diverse tipologie di superfici. 2) Progettazione e definizione, con il supporto tecnico del Cineca, del "template" per la ripartizione dei costi in base ai mq per Unità Analitica. 3) Compilazione del "template" definito con il CINECA comprensivo degli elementi derivanti dalle informazioni contenute nel report fornito dalla Direzione Opere Pubbliche contenente le superfici per UA. 4) Attuazione, almeno al livello minimo per l'anno in corso 2019, di produzione di report sperimentali e attività correttive sui driver di ripartizione. 		
--	---	--	--

	<p>5) Elaborazione nel sistema PENTAHO dei vari tipi di report con la rappresentazione dei costi da COAN 2018 per Unità Analitica e trasmissione della stessa al Direttore Generale.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio alla Direzione Finanziaria e alla Direzione Opere pubbliche e Infrastrutture, oltre alle risorse necessarie per l'attivazione dei moduli informatici e del servizio forniti da CINECA presso la DIRSI.</p>		
<p>Obiettivo 5</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 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</p>	<p>Obiettivo di TEAM (Direzione generale, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione acquisti appalti e contratti, Direzione finanziaria).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</i> • <i>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</i> <p>In ossequio alle delibere della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna con le quali sono state assegnate all'Ateneo di Cagliari risorse per circa 14.500.000,00 € in due distinti progetti, l'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, delle Smart Grid dotate</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 5 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 4</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 4 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 5</p>	<p>10%</p>

<p>intelligenti;</p>	<p>anche di micro reti, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di produzione, consumo e accumulo dell'energia elettrica 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 elettrica, sia quella termica che la mobilità.</p> <p>Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l'implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di ridurre le emissioni associate agli attuali livelli di consumi di energia del 56% e di ridurre il costo finale dell'approvvigionamento energetico di circa il 40%. 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>Entrambi i progetti, iniziati nel 2108 e oggetto di valutazione in quanto già presenti come obiettivo di team all'interno della misurazione delle performance delle strutture dirigenziali nell'anno appena trascorso, prevedono all'interno del cronoprogramma attività amministrative che devono svilupparsi nel corso del 2019 con tempi che appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che tali attività presuppongono una documentazione tecnica da predisporre a cura del</p>	<p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 3 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto.</p>	
----------------------	---	--	--

	<p>Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica che pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con l'esclusione di 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 2019 le attività ricomprese nei progetti sono le seguenti:</p> <p>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Presentazione della progettazione preliminare Inizio attività 31/05/2018 Fine attività 30/3/2019 b. Presentazione della progettazione definitiva Inizio attività 30/03/2019 Fine attività 30/07/2019 c. Definizione e stipula contratto Inizio attività 1/8/2020 Fine attività 2020 <p>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Progetto definitivo entro il 28/02/2019 b. Conferenza dei servizi entro il 30/05/2019 		
--	--	--	--

	<p>c. Verifica e validazione progetto 15/08/2019</p> <p>d. Gara d'appalto 15/01/2020</p> <p>Nell'ambito di questo cronoprogramma le attività amministrative salienti, oltre all'efficiente monitoraggio delle attività tecniche e il coordinamento delle funzioni tecniche per l'ottenimento dei documenti necessari per l'avvio delle procedure necessarie per la stipula del contratto d'appalto, sono quelle legate all'avvio delle due gare che si caratterizzano per una notevole complessità tecnica, e, in particolare per la gara d'appalto sulle Smart Grid, e per l'utilizzo dell'art. 59, comma 1 bis del Codice degli Appalti che ha reintrodotto il cc.dd. appalto integrato (e cioè l'affidamento in un'unica gara d'appalto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione di lavori) quando l'elemento tecnologico e innovativo delle opere oggetto dell'appalto sia nettamente prevalente.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2019 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2018.</p>		
--	---	--	--

Direzione Reti e Servizi Informatici

Obiettivo strategico Piano Integrato 2019/2020 Piano Strategico 2018/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%
<p>Obiettivo 2 AQ2 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 Azione b: b) Revisione del portale di ateneo e personalizzazione delle informazioni per tipologia di utente;</p>	<p><i>Avvio e realizzazione della seconda fase di sviluppo del sistema Portale di Ateneo</i></p> <p>Il Progetto Portale d'Ateneo già prevedeva, nella sua impostazione originaria, la gestione di più fasi da realizzarsi in modo graduale e sequenziale, con la costante acquisizione delle esigenze che si sarebbero manifestate nel tempo.</p> <p>L'obiettivo per l'anno 2019 prevede l'aggiornamento tecnologico del Portale, la migrazione dei restanti contenuti e la formulazione di nuove iniziative sulla base delle esigenze maturate.</p> <p>Sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento della piattaforma software con l'introduzione di nuove funzionalità anche per l'utenza nelle fasi di aggiornamento dei contenuti 2) Completamento della migrazione dei contenuti ancora da strutturare nel nuovo Portale d'Ateneo 3) Aggiornamento del processo organizzativo per l'acquisizione costante delle esigenze di Dipartimenti, Facoltà, Centri, Direzioni e per la definizione delle 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento piattaforma 2) Completamento migrazione 3) Aggiornamento processo acquisizione esigenze e gestione delle scelte sulla esposizione dei contenuti 4) Realizzazione Piano esigenze 5) Realizzazione 2 nuovi servizi di peso/complessità medio <p>Valorizzazione indicatori: Indicatore 1: SI/NO (100%-0%) Indicatore 2: SI/NO (100%-0%) Indicatore 3: SI/NO (100%-0%) Indicatore 4: SI/NO (100%-0%) Indicatore 5: n. servizi realizzati</p> <p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% - Valore 4, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% e indicatore 4 pari a 100% 	15%

	<p>modalità per la esposizione dei contenuti</p> <p>4) Formulazione di un Piano periodico delle esigenze sulla base delle richieste formulate da Dipartimenti, Facoltà, Centri, Direzioni e secondo le priorità indicate dal vertice istituzionale</p> <p>5) Realizzazione di 2 nuovi servizi/funzionalità di peso/complessità medio tra quelli previsti nel piano e definiti prioritari</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è già ricompreso nella proposta di bilancio per la DRSI. L'attività è realizzata dal personale DRSI in condivisione, per le parti necessarie, con personale delle Strutture.</p>	<p>- Valore 5, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100%, indicatore 4 pari a 100%, indicatore 5 pari a 2</p>	
<p>Obiettivo 3 D2 Garantire servizi e infrastrutture di qualità Azione a: Realizzare investimenti sulle infrastrutture didattiche</p>	<p><i>Misurazione della “customer satisfaction” relativa al servizio wi-fi per gli studenti</i></p> <p>Il servizio wi-fi d'Ateneo, già attivo in tutti gli edifici e negli spazi interni di pertinenza dell'Ateneo, si basa su una rete composta da circa 900 apparecchiature denominate “access point”. Nel corso del 2019, è previsto l'avvio del graduale rinnovo periodico pluriennale a partire dalle componenti più vecchie, installate oltre 10 anni fa e non più in grado di supportare i sistemi di protezione e controllo per la gestione della sicurezza informatica. Per il primo anno, è prevista la sostituzione di circa il 15% degli apparati. Negli anni successivi, si procederà con il costante aggiornamento di parte del parco installato. Il servizio wi-fi rappresenta, di fatto, un servizio costantemente utilizzato dagli/dalle studenti/studentesse in modo costante. Risulta pertanto</p>	<p>1) Aggiornamento tecnologico 2) Definizione questionario 3) Somministrazione questionario 4) Analisi risultati e analisi delle osservazioni/proposte 5) 5.1 – Pubblicazione e diffusione dei risultati. 5.2 – Acquisizione delle osservazioni/ricieste fattibili nel piano attività dell'anno successivo</p> <p>Valorizzazione indicatori: Indicatore 1: SI/NO (100%-0%) Indicatore 2: SI/NO (100%-0%) Indicatore 3: SI/NO (100%-0%) Indicatore 4: SI/NO (100%-0%) Indicatore 5:</p>	10%

	<p>di particolare interesse e utilità monitorare il livello del servizio percepito dai/dalle fruitori/fruttrici per valutare, nell'ambito delle risorse disponibili, eventuali azioni migliorative. Il monitoraggio del 2019 consentirà di avere un sistema di indicatore di partenza per le future comparazioni.</p> <p>Sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento tecnologico del 15% degli apparati installati con l'installazione di nuovi "access point" 2) Definizione di un questionario per il monitoraggio del servizio, anche con l'eventuale adozione di sistemi automatici/semi automatici per la formulazione di domande (ad esempio contestualmente ad alcune connessioni alla rete wi-fi stessa) 3) Somministrazione di questionari mirati con la possibilità di formulare osservazioni e/o proposte sul servizio reso. 4) Analisi delle risposte acquisite ed elaborazione con la rappresentazione, anche tramite indicatori di sintesi, dei risultati quantitativi. Analisi delle osservazioni e proposte. 5) 5.1 - Restituzione dei risultati e loro pubblicazione su apposite sezioni del Portale con particolare riferimento a quelle di interesse per gli studenti. 5.2 - Utilizzo delle osservazioni e proposte, fattibili in termini tecnico/economici, per la pianificazione degli interventi per l'anno successivo. <p>L'indice di gradimento verrà preso in considerazione per il miglioramento nelle analisi di customer satisfaction negli anni successivi.</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è</p>	<p>5.1 – Pubblicazione e diffusione SI/NO (100%-0%)</p> <p>5.2 – Acquisizione proposte fattibili nel piano 2020 SI/NO (100%-0%). Nota: in caso di assenza di proposte fattibili, l'indicatore assume il valore 100% se presenti proposte fattibili della DRSI.</p> <p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% - Valore 4, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% e indicatore 5.1 pari a 100% - Valore 5, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100%, indicatore 5.1 pari a 100% e indicatore 5.2 pari al 100% 	
--	---	--	--

	<p>già ricompreso nelle risorse assegnate nel Budget 2019 alla DRSI per la gestione della struttura di riferimento senza necessità di ulteriori risorse economiche e/o patrimoniali.</p> <p>L'attività è realizzata dal personale DRSI in condivisione, per le parti necessarie, con personale delle Strutture.</p>		
<p>Obiettivo 4 AQ4</p> <p>Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca corruttiva.</p> <p>Azione b:</p> <p>b) 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);</p> <p>attivare investimenti e iniziative per la riqualificazione energetica degli edifici e lo sviluppo di reti intelligenti</p>	<p><i>Razionalizzazione dei “server” d’Ateneo</i></p> <p>L’obiettivo prevede la graduale razionalizzazione delle situazioni in cui sono presenti, nelle varie sedi universitarie, i cosiddetti “server” che, con diverse modalità tecniche, gestionali e organizzative, contengono e gestiscono dati relativi alle attività dell’Ateneo.</p> <p>Sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Censimento dei “server” attualmente in essere presso l’Ateneo 2) Schematizzazione delle caratteristiche tecnico/gestionali dei “server” censiti, anche in riferimento alle linee di indirizzo dell’AGID (Agenzia per l’Italia Digitale) 3) Proposta tecnico/economica di una o più ipotesi per l’avvio di una graduale razionalizzazione dell’attuale patrimonio di “server” verso un adeguato numero di “datacenter”, caratterizzati dall’essere opportunamente strutturati sia dal punto di vista tecnico sia per la loro gestione. 4) Definizione di un protocollo condiviso per l’uso delle risorse dei “datacenter” da parte delle Strutture che procederanno alla migrazione dei contenuti e dei servizi presenti sui propri “server” verso i “datacenter” di Ateneo 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione del censimento 2) Realizzazione della schematizzazione con le caratteristiche tecnico/gestionali 3) Predisposizione di una o più proposte di razionalizzazione 4) Definizione di un protocollo per l’uso delle risorse dei “datacenter” 5) Razionalizzazione del numero dei server esistenti utilizzando uno dei seguenti criteri di misurazione, in alternativa tra di loro: spazio disco ricollocato, numero dei server migrati, numero dei servizi reinstallati nei “datacenter” <p>Valorizzazione indicatori: Indicatore 1: SI/NO (100%-0%) Indicatore 2: SI/NO (100%-0%) Indicatore 3: SI/NO (100%-0%) Indicatore 4: SI/NO (100%-0%) Indicatore 5: % del censito</p> <p>Punteggio:</p>	<p>10%</p>

	<p>5) Avvio, sulla base delle scelte definite dall'Ateneo, della razionalizzazione dei "server" esistenti a partire dal secondo semestre dell'anno 2019</p> <p>L'obiettivo mira al contenimento dei punti di vulnerabilità per la prevenzione dei rischi informatici, all'ottimizzazione della gestione anche sotto il profilo della privacy, al miglioramento dell'applicazione delle indicazioni AGID, nonché alla necessità di ottimizzare l'organizzazione con il migliore utilizzo delle competenze e delle professionalità esistenti e il contenimento dei costi di esercizio, manutenzione e incremento del risparmio energetico.</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è già ricompreso nelle risorse assegnate nel Budget 2019 alla DRSI per la gestione della struttura di riferimento senza necessità di ulteriori risorse economiche e/o patrimoniali.</p> <p>L'attività è realizzata dal personale DRSI in condivisione, per le parti necessarie, con personale delle Strutture.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% - Valore 4, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% e indicatore 5 pari al 15% - Valore 5, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% e indicatore 5 pari al 25% 	
<p>Obiettivo 5</p> <p>AQ1</p> <p>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><i>Definizione e avvio di un piano di aggiornamento formativo e addestrativo sui sistemi informativi per l'amministrazione</i></p> <p>L'Ateneo utilizza sistemi informativi a supporto delle attività amministrative (gestione didattica, personale, contabilità, supporto alla ricerca, protocollo, etc.) forniti prevalentemente dal Cineca.</p> <p>Dopo la formazione iniziale, nel corso degli anni sono state attivate nuove funzionalità, anche di rilievo, per le quali risulta opportuno un intervento specifico, da mantenere nel tempo, per l'aggiornamento e lo sviluppo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione della analisi 2) Formulazione del piano 3) Predisposizione calendario corsi 4) Attuazione dei corsi a calendario 5) Attuazione degli incontri di "follow-up" <p>Valorizzazione indicatori: Indicatore 1: SI/NO (100%-0%) Indicatore 2: SI/NO (100%-0%) Indicatore 3: SI/NO (100%-0%) Indicatore 4: attuazione n. corsi Indicatore 5: attuazione n. incontri di "follow-up"</p>	10%

<p>Azione c: c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</p>	<p>costante delle competenze per lo sfruttamento delle complete potenzialità degli strumenti, per favorire la dematerializzazione e la digitalizzazione dei processi. Il tempo necessario alla formazione e all'addestramento risulta sostanzialmente compensato dal miglioramento delle abilità e dell'autonomia nell'uso quotidiano dei sistemi, pertanto dal miglioramento e dalla semplificazione dei processi.</p> <p>L'obiettivo consiste nella predisposizione e attuazione puntuale di un piano specifico di formazione e addestramento, definito in modo congiunto con le Direzioni e le Strutture fruitrici dei sistemi, per l'aggiornamento delle competenze necessario all'uso dei sistemi informativi per l'amministrazione.</p> <p>Sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi delle esigenze dell'utenza, anche con il supporto di specialisti del Cineca 2) Formulazione condivisa di un piano di interventi specifici segmentato per ogni modulo e/o Struttura organizzativa fruitrice 3) Definizione di un calendario puntuale, formulato in funzione delle priorità manifestate in particolare dagli utenti 4) Attuazione dei primi corsi a calendario a partire dal secondo quadrimestre 5) Attuazione, nel terzo quadrimestre, dei primi incontri di "follow-up" con i/le partecipanti ai corsi già svolti per definizione del piano a tendere di formazione continua negli anni. <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è già ricompreso nelle risorse assegnate nel Budget 2019 alla proposta di bilancio per la DRSI per la gestione della struttura di riferimento senza necessità di ulteriori risorse</p>	<p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% - Valore 4, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% e indicatore 4 pari a 4 corsi - Valore 5, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100%, indicatore 4 pari a 4, indicatore 5 pari a 2 e se risulta implementato il sistema informativo per le performance. 	
---	--	--	--

	<p>economiche e/o patrimoniali. L'attività è realizzata dal personale DRSI in condivisione, per le parti necessarie, con personale delle Strutture.</p>		
--	---	--	--