

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
1	AAGG	Riaspetto della funzione acquisti anche nella prospettiva dell'accreditamento o dell'Ateneo come stazione appaltante	<p>Azione 1: progettazione in AAGG della Funzione dedicata al presidio per la semplificazione e la razionalizzazione dei processi di approvvigionamento e al supporto nell'organizzazione del processo di acquisto interno alle strutture, tenendo conto della necessità di operare in un ambito in cui la transizione alle modalità digitali è in fase molto avanzata.</p> <p>Azione 2: attivazione della Funzione e realizzazione azioni che saranno previste nel primo anno di programmazione</p> <p>Azione 3: definizione dell'assetto del sistema approvvigionamenti d'Ateneo: Individuazione delle strutture, dei ruoli e delle relazioni tra strutture e ruoli diversi</p> <p>Contributi aree coinvolte: APOS: per il supporto in tema di policy, linee guida, regolamento di organizzazione d'Ateneo in merito a organizzazione e profili professionali ARAG: per il supporto in tema di coerenza con i processi contabili e con il RAFC</p>	APOS ARAG	D.4 D.5	Nessuna azione svolta	<p>Azione 1 entro l'anno</p> <p>Azione 2 entro l'anno</p> <p>Azione 3 Non svolta</p>	<p>Azione 1 entro settembre</p> <p>Azione 2 entro novembre</p> <p>Azione 3 entro dicembre</p>	<p>Azione 1 entro luglio</p> <p>Azione 2 entro novembre</p> <p>Azione 3 entro dicembre</p>	<p>Azione 1 entro maggio</p> <p>Azione 2 entro luglio</p> <p>Azione 3 entro ottobre</p>	La presenza di un assetto organizzativo definito/ di una struttura stabile a supporto del RUP rappresenta uno dei requisiti per l'accreditamento dell'Ateneo come stazione appaltante, come da bozza di DPCM sull'argomento.
2	AAGG	Progettazione di un cruscotto per il monitoraggio dell'andamento del piano di programmazione degli acquisti	<p>Azione 1: definizione del piano di attività, d'intesa con il Direttore Generale alla luce dei livelli di priorità dei singoli interventi</p> <p>Azione 2: definizione della struttura dello strumento di monitoraggio – elementi, dati, informazioni</p> <p>Azione 3: definizione del sistema di implementazione e aggiornamento dello strumento</p>		D.4 D.5		<p>Azione 1 entro l'anno</p> <p>Azione 2 entro l'anno</p> <p>Azione 3 Non svolta</p>	<p>Azione 1 entro settembre</p> <p>Azione 2 entro novembre</p> <p>Azione 3 entro dicembre</p>	<p>Azione 1 entro luglio</p> <p>Azione 2 entro novembre</p> <p>Azione 3 entro dicembre</p>	<p>Azione 1 entro maggio</p> <p>Azione 2 entro settembre</p> <p>Azione 3 entro ottobre</p>	<p>Disporre di un sistema di monitoraggio comporta un efficientamento delle attività a fronte del miglioramento della comunicazione di dati e informazioni, anche per la programmazione delle azioni future/conseguenti. infatti</p> <ul style="list-style-type: none"> - consente un controllo maggiormente efficace e strutturato sull'andamento delle attività - facilita le rimodulazioni dei piani di attività che dovessero rendersi necessarie/opportune <p>Assicura la tempestiva condivisione delle informazioni fra i soggetti coinvolti</p>
3	AAGG	Sperimentazione e messa in produzione di un nuovo applicativo per la gestione delle sedute degli OOAA in un'ottica di semplificazione dei processi e riduzione dei carichi di lavoro	<p>Nel 2018 è stato acquisito un applicativo per la gestione delle sedute degli organi collegiali. L'applicativo sostituisce l'attuale - Titulus Organi – ma con funzioni ulteriori, ad esempio:</p> <p>a) l'unicità della piattaforma, con la diretta visibilità degli atti della seduta e senza che ciò richieda la costruzione del fascicolo da parte di AAGG e il suo trasferimento su Organi web</p> <p>b) la gestione dei destinatari del riferimento da parte degli uffici (gruppo prorettori, gruppi Senato, OOAA...)</p> <p>c) la registrazione in seduta del voto. L'applicativo inoltre ha ulteriori possibilità di sviluppo (ad esempio, può essere utilizzato le sedute del Consiglio di qualsiasi Struttura d'Ateneo e per i gruppi di lavoro).</p> <p>Azione 1: analisi insieme a CESIA e azienda fornitrice, per assimilare pienamente il funzionamento dell'applicativo, definire le personalizzazioni, organizzare il materiale pre-esistente, anche allo scopo di verificare la necessità di modifiche regolamentari</p> <p>Azione 2: verifica della conformità dell'applicativo con normative nazionali (CAD, GDPR, Misure minime AGID) e piani di Ateneo su sicurezza informatica e continuità operativa.</p> <p>Azione 3: hosting e integrazione con sistemi informativi di Ateneo: identità digitale, protocollo informatico, anagrafica unica</p> <p>Azione 4: comunicazione e formazione sia per componenti degli OOAA (prioritariamente CdA, SA e CS) e degli uffici dell'Amministrazione generale</p> <p>Azione 5: attivazione sperimentale</p> <p>Contributi aree coinvolte: CESIA: Azioni 1, 2 e 3 Tutte le aree: azioni 4 e 5 come normale collaborazione</p>	CESIA	D.4	Svolta Azione 1	Svolte Azioni 1 e 2	Svolte azioni 1,2 e 3	Svolte le prime 4 azioni	Svolte tutte le azioni	<p>1) minori costi in termini organizzativi (in particolare, tempo-uomo dedicato ai processi in argomento) a fronte della semplificazione delle operazioni per la costituzione del fascicolo di seduta, sia per gli uffici dell'Amministrazione generale sia per l'attività di supporto/controllo di SROA;</p> <p>2) miglioramento del servizio a fronte della diminuzione dei tempi per la messa in disponibilità delle pratiche a vantaggio dei componenti degli OOAA e del personale dell'Ateneo;</p> <p>3) miglioramento della gestione della seduta (ad es.: registrazione online dell'esito delle votazioni con indicazione dei singoli votanti),</p> <p>4) agevolazione della redazione dei verbali</p>
4	ABIS	Revisione dei processi di gestione delle carriere per allinearli al sistema di contribuzione studentesca	In sinergia con l'obiettivo di ARAG “Realizzazione e messa a punto di un sistema per la gestione dei dati relativi alla contribuzione studentesca”, la revisione dei processi di gestione delle carriere per raccordarli con il sistema contributivo delineato per il prossimo a.a. è finalizzata a migliorare i flussi di entrata delle contribuzioni studentesche. Le azioni proposte sono dirette a consentire l'anticipazione dei tempi di definizione delle posizioni contributive e il contenimento delle posizioni debitorie per ridurre il volume di pendenze debitorie.	CESIA	B.3.2		Tutte le azioni raggiunte entro settembre	Tutte le azioni raggiunte entro agosto	Tutte le azioni raggiunte entro luglio	Tutte le azioni raggiunte entro giugno	Messa a sistema di buone pratiche e risparmi di FTE

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
			<p>Azione 1: analisi dell’impatto dell’impianto tasse sul sistema di gestione della carriera e definizione delle principali direttrici di intervento anche alla luce delle modifiche attese all’impianto tasse 19/20.</p> <p>Azione 2: adeguamento delle fonti regolamentari</p> <p>Azione 3: interventi sui sistemi informativi:</p> <p>a) cambiamenti su impianto tasse</p> <p>b) creazione di un meccanismo strutturato per gestire i blocchi di carriera</p> <p>Azione 4: piano di comunicazione</p> <p>a) avvio di azioni comunicative a favore degli studenti sul sistema di contribuzioni e sulle novità per il 19/20</p> <p>b) avvio di azioni comunicative/informative a favore della comunità accademica (coordinatori di corso e docenti) sulle modalità di gestione degli aspetti di carriera degli studenti (es. registrazione esami, riconoscimenti) e degli impatti sul sistema di contribuzione</p> <p>Contributi aree coinvolte: CESIA: Azioni 1) e 3) AAGG: supporto per la definizione dell’iter regolamentare (normale collaborazione) AFORM: collaborazione nel processo di revisione degli atti regolamentari e nelle attività di comunicazione, in particolare quelle di cui al punto b) attraverso il raccordo con le Filiere didattiche (normale collaborazione) ARAG: supporto nella definizione della manovra contributiva (normale collaborazione) DIRI: collaborazione nell’azione 4 per il sistema dei blocchi di carriera per mancate restituzioni di borse di mobilità internazionale (normale collaborazione)</p>								
5	ABIS	Razionalizzazione delle Biblioteche e della tipologia dei servizi erogati	<p>Delineare un modello da portare a regime nei prossimi tre anni e che si sostanzia di differenti passaggi intermedi. Il 2019 serve come anno di progettazione e sistematizzazione degli aspetti logistici, organizzativi, di qualità dei servizi da dare nelle biblioteche e delle risorse necessarie con particolare riguardo processi di aggregazione delle sedi esistenti in base ad ambiti e situazioni logistiche, per una riduzione dei punti di servizio e un potenziamento delle biblioteche frutto di integrazione; analisi e predisposizione dei fabbisogni dei servizi al pubblico e dimensionamento dello staff contabile; riorganizzazione dei servizi avanzati:</p> <p>Azione 1: Interventi di integrazione e razionalizzazione delle Biblioteche</p> <p>a) realizzazione dell’aggregazione amministrativa e logistica delle biblioteche FICLIT e BDU, con passaggio agli OAAA per la costituzione della nuova biblioteca; successivo riassetto organizzativo dei servizi;</p> <p>b) predisposizione di un cronoprogramma condiviso con AUTC per l’integrazione nel corso dell’anno delle biblioteche DISA, DSE e Bigiavi in una Biblioteca Centrale di discipline economiche e aziendali e sua condivisione con i rappresentanti istituzionali coinvolti; avvio delle attività propedeutiche sul materiale bibliografico doppio e definizione dell’organizzazione dei servizi.</p> <p>Azione 2: nell’ottica di una migliore organizzazione delle risorse interne, l’azione mira a definire una strategia di acquisizione dei servizi bibliotecari ai fini della programmazione di una gara d’appalto da realizzarsi nel corso dell’anno 2020, con particolare riguardo ai servizi di prestito, restituzione e quick reference. Sono sottese azioni di ricognizione del contributo in FTE di tutte le figure a diverso titolo impiegate sui servizi di base delle biblioteche e di dimensionamento del fabbisogno in via complementare. Entro l’anno: condivisione del piano di acquisizione dei servizi con Sistema Bibliotecario di Ateneo e Organizzazioni Sindacali.</p> <p>Azione 3: analisi del dimensionamento dello staff contabile nella prospettiva delle integrazioni di nuove biblioteche nell’Area</p> <p>Azione 4: definizione dei livelli di servizio di tutte le biblioteche centrali relativi a Information Literacy, supporto all’Open Access e servizi di inclusione a favore degli utenti con disabilità, secondo la proposta di uno specifico modello organizzativo che fornisca servizi estensibili oltre gli orari abituali e a livello integrato di Sistema (SBA). Contestuale dimensionamento qualitativo dei fabbisogni necessari per i cosiddetti servizi di base di front-office (es. prestito, restituzione, quick reference) da valutare in termini di make or buy.</p> <p>Contributi aree coinvolte: APOS: contributo alle azioni 1.1 e 3 AUTC: contributo all’azione 1 (1.1., 1.2, 1.3)</p>	APOS AUTC	B.3.1	<p>Azione 1: a) Non raggiunta b) settembre</p> <p>Azione 2: non completata</p> <p>Azione 3: luglio</p> <p>Azione 4: dicembre</p>	<p>Azione 1: a)dicembre b) giugno</p> <p>Azione 2: dicembre</p> <p>Azione 3: settembre</p> <p>Azione 4: dicembre</p>	<p>Azione 1: a)settembre b)maggio</p> <p>Azione 2: dicembre</p> <p>Azione 3: luglio</p> <p>Azione 4: novembre</p>	<p>Azione 1: a)giugno b)maggio</p> <p>Azione 2: dicembre</p> <p>Azione 3: giugno</p> <p>Azione 4: ottobre</p>	<p>Azione 1: a)aprile b)aprile</p> <p>Azione 2: novembre</p> <p>Azione 3: maggio</p> <p>Azione 4: settembre</p>	Semplificazione e miglioramento dei servizi dati dalla riduzione delle sedi e dalla possibilità di gestire servizi su scala maggiore, con possibile loro estensione oraria e specializzazione su offerte avanzate, di cui si definiscono i livelli di servizio e l’organizzazione; razionalizzazione delle risorse e assicurazione del fabbisogno necessario mediante acquisto di servizi, per far fronte alle situazioni di maggiore scoperta e aggregare i contratti in essere.

Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
6	ACCF	Razionalizzazione dei servizi nelle nuove sedi di Campus	<p>AAGG: contributo ordinario all'azione 2 per una prima interlocuzione, a fabbisogno stimato, per orientamento e per la fornitura dei modelli dei documenti di gara più appropriati – normale collaborazione</p> <p>APAT: contribuisce alle azioni 1.1. e 1.2 – normale collaborazione</p> <p>Progettazione e razionalizzazione dei servizi negli spazi attuali e programmati, in un'ottica di allineamento con gli standard di Ateneo e di contenimento della spesa.</p> <p>CESENA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Attività di supporto al piano delle dismissioni degli edifici di Cesena Ex Zuccherificio: tre dipartimenti sono confluiti in uno stesso plesso, occorre fornire livelli di servizio omogenei. Creare un cruscotto generale (orari di apertura delle sedi). Consolidamento del nuovo campus e misure di razionalizzazione (es. portierato per riduzione costi) Definizione del protocollo per la gestione della sicurezza dell'edificio, in collaborazione con le Strutture ivi presenti (3 Dipartimenti e CIRI) e RSPP, tenendo conto dell'obiettivo di migliorare la fruizione degli spazi di didattica e di ricerca (es. attraverso la valutazione della possibilità di accessi personalizzati) Definizione dell'accordo di gestione dei servizi, in collaborazione con le Strutture ivi presenti (3 Dipartimenti e CIRI), per una miglior fruizione di spazi e laboratori didattici. Razionalizzazione dei locali di deposito Ricollocazione dei servizi del CLA nell'ambito del plesso del nuovo Campus Ricollocazione eventuale dell'Amministrazione del Campus Predisposizione di scenari di organizzazione dei servizi logistici (Ex Zuccherificio e altre sedi) atti a indirizzare le risorse verso le esigenze prioritarie e a contenere i costi di funzionamento <p>FORLÌ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Attività di supporto al piano dei trasferimenti e ricollocazione di Strutture/Servizi Riorganizzazione dei servizi della Biblioteca Centrale di Campus "Ruffilli" e ricollocazione temporanea dei servizi e del relativo deposito librario in relazione all'avvio del cantiere per la ristrutturazione del Pad. Pallareti Razionalizzazione dei locali/spazi di deposito Attivazione del nuovo insediamento Ex-Enav Regolamentazione della gestione ed utilizzo del parco del Campus in raccordo con i diversi attori coinvolti (Comune, APAT, AUTC, Azienda Agraria) Ricollocazione dei servizi del CLA nell'ambito dei plessi del Campus Predisposizione di scenari di organizzazione dei servizi logistici atti a indirizzare le risorse verso le esigenze prioritarie e a contenere i costi di funzionamento <p>Contributi aree coinvolte che rientrano nella normale collaborazione:</p> <p>ACRR: punto 13 per ambiti di competenza del Settore Logistica per manutenzioni e verde.</p> <p>AFORM: punti 6 e 14 per la condivisione della ricollocazione logistica dei servizi CLA delle sedi di Cesena e Forlì</p> <p>APAT: per gli aspetti di competenza connessi alle attività di dismissione degli edifici</p> <p>ASB: per gli aspetti di competenza connessi alle attività di dismissione degli edifici; circa i punti 8 e 15 per confronto e allineamento con gli standard di gestione assicurati presso le sedi di Bologna (es. orari di apertura garantiti, politiche di gestione parcheggi, modalità di applicazione del regolamento gestione spazi, livelli di servizi assicurati alle Strutture che insistono sui distretti, ecc.)</p> <p>AUTC: per gli aspetti di competenza connessi alle attività di dismissione degli edifici</p>		D.1 D.4	Nessuna azione svolta entro dicembre	Presentazione al DG di un piano generale di realizzazione e di contenimento dei costi (con tempi e declinazione delle azioni puntuali accordate anche con le altre aree coinvolte) entro aprile	Presentazione al DG di un piano generale di realizzazione e di contenimento dei costi (con tempi e declinazione delle azioni puntuali accordate anche con le altre aree coinvolte) entro aprile	Presentazione al DG di un piano generale di realizzazione e di contenimento dei costi (con tempi e declinazione delle azioni puntuali accordate anche con le altre aree coinvolte) entro aprile	Presentazione al DG di un piano generale di realizzazione e di contenimento dei costi (con tempi e declinazione delle azioni puntuali accordate anche con le altre aree coinvolte) entro aprile	Risparmi finanziari connessi alla riduzione dei costi legati alla dismissione degli edifici (es. utenze, riscaldamento, manutenzioni, ecc.) Risparmi organizzativi e miglioramento dei servizi e delle reciproche sinergie derivanti dalla maggiore concentrazione logistica dei servizi stessi nelle medesime sedi.
7	ACCF ACRR	Attuazione di un modello semplificato di procedure gestionali tra Campus e Dipartimenti/UOS	<p>È necessario implementare un modello di relazione con i Dipartimenti e le UOS di riferimento dei Cds dei Campus, con i rispettivi RAGD, Responsabili dei servizi didattici, nonché con le altre Aree dell'Amministrazione generale eventualmente coinvolte e definire modalità semplificate e procedure uniformi rispetto ai Dipartimenti di riferimento dei Corsi di Studio, da concretizzarsi in un modello semplificato di procedure gestionali, in particolare nelle fasi di programmazione del budget, gestione amministrativa contabile e patrimoniale, rendicontazione degli impieghi e dei risultati.</p> <p>La definizione del modello di relazione che attua le soluzioni operative e le indicazioni procedurali individuate sarà centrata principalmente sui seguenti processi:</p> <p>RELAZIONI CON DIPARTIMENTI E UOS:</p>		D.1	Mancata definizione e di un comune e semplificato modello di gestione	Completamento dei punti 1, 4, 8 e 11 entro ottobre	Completamento dei punti 1, 4, 8 e 11 entro settembre	Completamento dei punti 1, 4, 8 e 11 entro luglio	Completamento dei punti 1, 4, 8 e 11 entro giugno	Riduzione dei tempi di programmazione, gestione e rendicontazione Riduzione dei costi di transazione

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
			<ol style="list-style-type: none"> gestione fondi (PD, tutorati, BDSS e fondi per l'internazionalizzazione) gestione progetti di ricerca protocollo Titulus e procedure correlate attivazione contratti di collaborazione e tutorato, assegni di tutorato, incarichi per seminari e conferenze (con riferimento anche al ciclo di programmazione e alla definizione delle tempistiche) accoglienza <i>visiting professor</i> inventari e patrimonio definizione di procedure e tempistiche per la programmazione dell'utilizzo degli spazi didattici (calendario lezioni, appelli, proclamazione lauree) definizione calendario unico TOLC E e TOLC I (anche in raccordo con SAM per calendario prove Scuole di Specializzazione Mediche) <p>RACCORDO CON ALTRE AREE DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE (ABIS, AFORM, ARTEC, APOS, CESIA):</p> <ol style="list-style-type: none"> procedure di raccordo tra i Settori servizi didattici dei Campus e Settore Servizi agli Studenti di ABIS redazione e aggiornamento delle pagine web a seguito delle modifiche statutarie (in particolare dismissione delle Scuole) e del mutato assetto logistico e di ubicazione degli spazi standardizzazione procedure e format per provvedimenti e bandi (ammissione, PD, borse, premi, nuove procedure di pubblicazione bandi, ecc.) supporto e formazione per Manager Didattici, Programme Coordinator e Servizi Trasversali revisione/riprogettazione di servizi didattici a supporto degli studenti implementazione delle procedure connesse all'avanzamento della cosiddetta amministrazione digitale <p>Contributi aree coinvolte: Le aree ABIS, AFORM, APOS, ARTEC, CESIA, SAM, DIRI, APAT e SSRD-ARIC collaborano ciascuna per i propri ambiti di competenza (normale collaborazione)</p>			Campus – Dipartimenti	13 e 14 entro dicembre	14 entro dicembre	14 entro novembre	14 entro ottobre	
8	APAT	Valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare	<p>Azione 1: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> ricognizione dello stato d'uso e analisi di fattibilità per la destinazione a finalità istituzionali degli immobili di Ateneo non assegnati/non utilizzati, anche nell'ottica di valorizzazione del patrimonio delle eredità/lasciti. definizione del modello di verifica e della procedura inter-area per l'aggiornamento periodico delle informazioni. piano annuale di valorizzazione (1° stralcio-gruppo) che comprenda: <ul style="list-style-type: none"> per gli immobili ritenuti utilizzabili: redazione progetto di riutilizzo, anche temporaneo, degli immobili ritenuti in attesa di una loro dismissione; per gli immobili non utilizzabili: attuazione piano di vendita, secondo la programmazione stabilita nel CdA del 18.12.2018 e redazione progetti di valorizzazione <p>Azione 2: RAZIONALIZZAZIONE PATRIMONIO</p> <ol style="list-style-type: none"> attuazione piano riduzione affitti CdA 30.10.18: disdette locazioni e riconsegne edifici <p>Azione 3: CHIUSURA ACCORDO PER RIDUZIONE PRELIEVI FISCALI IN MATERIA PATRIMONIALE:</p> <ol style="list-style-type: none"> definizione dell'accordo con il Comune di Bologna comprensivo delle azioni amministrative per l'attuazione dello stesso avvio trattative con gli altri comuni del Multicampus <p>Contributi aree coinvolte: ARAG: per l'attività 1 reperimento e strutturazione fondi per le azioni di salvaguardia; per l'attività 3 raccordo con Ufficio fiscale ARAG su imposte condivise (IRES) e su attività in coordinamento come l'acquisizione dati su commercialità per IMU (normale collaborazione) ASB: fornire collaborazione per alcuni degli interventi legati all'attività 1 (normale collaborazione) AUTC: fornire supporto (1 risorsa), collaborazione, proposte per gli interventi legati all'attività 1, in particolare con riferimento alle attività 1.1, 1.2, 1.3.</p>	AUTC	D.3		<p>Azione 1: condivisione con il Direttore Generale del piano 1° stralcio comprensivo di vendite e valorizzazioni, entro novembre;</p> <p>Azione 2: 25% delle dismissioni di affitti programmate e previste secondo le scadenze deliberate;</p>	<p>Azione 1: condivisione con il Direttore Generale del piano 1° stralcio comprensivo di vendite e valorizzazioni, entro novembre;</p> <p>Azione 2: 50% delle dismissioni di affitti programmate e previste secondo le scadenze deliberate;</p>	<p>Azione 1: condivisione con il Direttore Generale del piano 1° stralcio comprensivo di vendite e valorizzazioni, entro novembre;</p> <p>Azione 2: 75% delle dismissioni di affitti programmate e previste secondo le scadenze deliberate;</p>	<p>Azione 1: condivisione con il Direttore Generale del piano 1° stralcio comprensivo di vendite e valorizzazioni, entro ottobre, in tempo utile per l'avvio della sessione di budget 2020;</p> <p>Azione 2: 100% delle dismissioni di affitti programmate e previste secondo le scadenze deliberate;</p>	<ol style="list-style-type: none"> Per questa azione, i risparmi potranno derivare sia dalla vendita dei beni, che da accordi con enti terzi con i quali si accollino a terzi parzialmente o totalmente gli oneri di gestione in cambio dell'uso degli stessi per finalità di interesse pubblico. L'attuazione del piano di riduzione affitti produrrà ulteriori risparmi rispetto a quelli già conseguiti ed illustrati nella delibera del CdA 30.10.18. Si stima nell'esercizio 2019 per euro 200.000 circa. Nell'esercizio 2020 il risparmio ulteriore è stimato in circa 500.000 euro, corrispondente al rilascio di 14 immobili. In questo ultimo caso sarà comunque necessario aprire preventive trattative con le proprietà in quanto si tratta di rilasci anticipati o trasformazioni in comodato gratuito su richiesta di Unibo, il cui esito appare non sempre scontato. Dall'accordo in materia fiscale con il Comune ci si attende un risparmio stimato di circa 500.000,00 euro annui per la sola sede di Bologna.

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					OBIETTIVI DIRIGENZIALI 2019 risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
							Azione 3: conclusione dell'accordo con il Comune entro l'anno	Azione 3: conclusione dell'accordo con il Comune entro luglio	Azione 3: conclusione dell'accordo con il Comune entro giugno (tempistiche dichiarazioni IMU)	Azione 3: conclusione dell'accordo con il Comune entro giugno (tempistiche dichiarazioni IMU)	
9	APAT	Razionalizzazione dei magazzini e depositi centrali di Ateneo e accordo per un archivio di deposito	<p>Azione 1: MAGAZZINI E DEPOSITI CENTRALI DI ATENEO</p> <p>a) deliberazione di un nuovo assetto per i magazzini di Ateneo, comprendente la dismissione delle attuali locazioni Collamarini e Bargellino, previa verifica della sostenibilità economica e giuridica dell'acquisto di un immobile dedicato</p> <p>b) avvio azioni attuative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione dell'immobile: avvio iter acquisto e attivazione comodato • disdetta contratti locazione • sgombero magazzini: selezione beni e trasloco materiali da conservare • scarichi inventariali e cessione/smaltimento beni da dismettere <p>Azione 2: ARCHIVIO DI DEPOSITO</p> <p>a) definizione contenuti accordo con la Regione per l'Archivio di San Giorgio di Piano</p> <p>b) individuazione road map del progetto</p> <p><u>Contributi aree coinvolte che rientrano nella normale collaborazione:</u> ARAG: collabora ad individuazione e destinazione fondi ASB: collabora ai traslochi, sgomberi e smaltimenti verso il nuovo magazzino centrale AUTC: collabora per gli aspetti edilizi; per la nuova sede di archivio di deposito cartaceo di San Giorgio di Piano effettua la progettazione degli arredi tecnici</p> <p>La progettazione e realizzazione di questo obiettivo è condotta di intesa con SMA, in funzione anche delle esigenze di carattere storico museale.</p>		D.4		Azione 1: deliberazione lettera a) e avvio di 1 azione attuativa lettera b)	Azione 1: deliberazione lettera a) e avvio di 2 azioni attuative lettera b)	Azione 1: deliberazione lettera a) e avvio di 3 azioni attuative lettera b)	Azione 1: deliberazione lettera a) e avvio di tutte le azioni attuative lettera b)	L'avvio dei progetti di razionalizzazione dei magazzini e depositi centrali di Ateneo, consente la dismissione di affitti per un valore complessivo di circa 200.000,00 euro/annui oltre a risparmi per economie di scala organizzative per circa 100.000,00 euro/annui.
10	APAT	Razionalizzazione dei lasciti e delle Fondazioni amministrate in attuazione delle Disposizioni MEF-IGF	<p>Azione 1: ATTUAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE FONDAZIONI AMMINISTRATE DALL'ATENEO. Razionalizzazione della gestione delle 5 fondazioni amministrate dall'Ateneo in coerenza con le indicazioni emerse all'esito della verifica ispettiva del MEF. Il piano prevede l'assorbimento della gestione delle fondazioni in quella dei lasciti testamentari direttamente in capo all'Ateneo, ovvero una formula mista in base all'esito delle verifiche tecniche, giuridiche ed economiche.</p> <p>Azione 2: UTILIZZO LASCITI</p> <p>a) analisi giuridico-economica di praticabilità per l'utilizzo di 6 lasciti al fine di assicurare la valorizzazione delle rendite e il finanziamento del Piano Investimenti Edilizio, con priorità alle verifiche relative ai seguenti immobili: via Marsala (BO), Magazzino centrale (BO), via Angherà 22 (RN).</p> <p>b) analisi per un modello gestionale conseguente con particolare riferimento all'ambito dei lasciti</p> <p><u>Contributi aree/strutture coinvolte:</u> ARAG: collaborazione all'analisi circa le consistenze finanziarie esistenti, le ipotesi di impiego e redditività delle risorse, le ricadute sul bilancio di Ateneo, l'individuazione delle soluzioni gestionali (normale collaborazione) Sarà necessario un raccordo con le strutture destinatarie dei lasciti per concordare forme e modalità di utilizzo compatibili con le attuali esigenze e attese delle strutture, relative ai progetti di ricerca già in essere.</p>		D.1		Azione 1: Delibera CdA entro l'anno	Azione 1: Delibera CdA entro l'anno e avvio delle disposizioni attuative entro l'anno relativamente ad 1 Fondazione	Azione 1: Delibera CdA e conclusione delle disposizioni attuative realizzate entro l'anno relativamente ad almeno 1 Fondazione	Azione 1: Delibera CdA per il piano di razionalizzazione consentirà una semplificazione organizzativa e dei processi di gestione delle attività relative a beni di cui l'Ateneo già si occupa e/o usufruisce, nonché di conseguire risparmi economici e/o fiscali.	L'attuazione del piano di razionalizzazione della gestione delle Fondazioni consentirà una semplificazione organizzativa e dei processi di gestione delle attività relative a beni di cui l'Ateneo già si occupa e/o usufruisce, nonché di conseguire risparmi economici e/o fiscali.
11	APOS	Consolidamento della	Obiettivo di consolidamento della riorganizzazione:	AFORM APAT	D.1	La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo verrà valutata direttamente dal Direttore Generale attraverso SAL periodici					Il supporto nell'avvio e nel consolidamento dei service, del nuovo

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
		riorganizzazione di Ateneo	<p>AFORM</p> <ul style="list-style-type: none"> consolidamento della riorganizzazione delle filiere didattiche mobilità del personale ed eventuali nuovi reclutamenti completamento della formazione sui ruoli e della formazione diffusa <p>ARTEC - passaggi di consegne verso AFORM/DIRI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ingresso del dottorato in AFORM ingresso dell'internazionalizzazione al DIRI <p>ACRR</p> <ul style="list-style-type: none"> avvio e consolidamento dei Service a favore delle strutture presenti nel territorio di Rimini e di Ravenna <p>ASB</p> <ul style="list-style-type: none"> messa a regime dell'Area, inclusi i rapporti con AUTC e con l'Unità Logistica Campus formazione sui ruoli (RGD) mobilità del personale ed eventuali nuovi reclutamenti <p>SAM</p> <ul style="list-style-type: none"> aggiornamento del riparto di competenze tra Dipartimenti, SAM e ASB supporto alla micro-organizzazione e dimensionamento mobilità personale ed eventuali nuovi reclutamenti: comunicazione e colloqui individuali (SAM) predisposizione degli spazi e traslochi (AUTC, CESIA, SAM) assegnazione e riassegnazione spazi e trasferimenti inventariali <p>DISTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> completamento riorganizzazione analisi e ridefinizione delle filiere tecniche <p>DIMEVET</p> <ul style="list-style-type: none"> azioni di analisi e supporto al cambiamento organizzativo e supporto ai ruoli <p>Formazione dei ruoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinatore Gestionale di Laboratorio Responsabile Gestionale di Dipartimento Responsabile Unico del Procedimento <p>Contributi aree coinvolte: Le aree ACCF, ACCR, AFORM, APAT, ARTEC, ASB, AUTC, CESIA, DIRI, SAM collaborano ciascuna nei rispettivi ambiti di coinvolgimento</p>	ARTEC ASB AUTC CESIA DIRI SAM ACCF ACCR						<p>modello della didattica e della logistica mira a definire e/o consolidare gli assetti organizzativi individuati consentendo di continuare a garantire livelli adeguati per i servizi amministrativo-contabili di supporto alla ricerca e alla didattica in una situazione di contrazione delle risorse. Le azioni previste nell'obiettivo consentono di specializzare le figure laddove siano richieste competenze qualificate elevate e di condividere le risorse fungibili tra le Strutture e le Aree di Ateneo, prevedendo anche azioni mirate di supporto ai ruoli.</p>	
12	APOS	Implementazione del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e REALIZZAZIONE SERVICE ARAG	<p>Azione 1: implementazione del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> proposta agli OOAA di associazione formale di ciascun Centro di responsabilità di cui all' articolo 10, comma 3 (Strutture e Aree Dirigenziali) a uno dei modelli di gestione disciplinati all'art. 10 bis del Regolamento, in continuità con le decisioni già assunte e/o con i modelli in essere o comunque già deliberati - ARAG comunicazione al personale e alle strutture (RAGD) - ARAG elaborazione di dati utili ad inquadrare le Altre strutture ex art 25 e seguenti dello Statuto ai fini dell'attribuzione del modello gestionale – ARAG e AAGG valutazione degli impatti sui regolamenti di funzionamento delle strutture – ARAG e AAGG <p>Azione 2: realizzazione, nell'ambito dell'Amministrazione Generale, del modello gestionale di Service Contabile introdotto dal nuovo RAFC in prospettiva di razionalizzazione dei costi e professionalizzazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> presa in carico delle aree/strutture che confluiscono nel Service ARAG con l'entrata in vigore del RAFC, a completamento del processo avviato nel 2018; ARAG – APOS intervento sulle principali procedure: ripartizione di compiti e attività tra il service e le aree/strutture; messa a punto di protocolli operativi; ARAG – APOS 	AAGG ARAG	D.1 D.4				La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo verrà valutata direttamente dal Direttore Generale attraverso SAL periodici	<p>L'obiettivo consente, attraverso l'implementazione del nuovo RAFC, l'avvio dei service verso le Strutture di Ateneo, che sono così legittimate ad assumere i diversi modelli gestionali individuati nel regolamento rinnovato. La realizzazione del service contabile ARAG consente di mettere a fattor comune elevate professionalità in uno scenario normativo e organizzativo in evoluzione, garantendo livelli di servizio adeguati per le Aree di Ateneo e perseguendo un obiettivo di risparmio di risorse.</p>	

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
			<ul style="list-style-type: none"> • valutazione delle aree di potenziamento del personale e progettazione della formazione (considerando anche altri contesti in cui potrà essere adottato il modello di service) ARAG – APOS • messa a punto dell'organizzazione interna del Service, delle modalità di raccordo con le aree/strutture; definizione degli ambiti di attività specialistici e di quelli fungibili; valutazione del dimensionamento in base alle strutture servite; ARAG – APOS • individuazione delle ricadute sull'organizzazione interna dell'area ARAG e formulazione della conseguente ipotesi di riassetto dell'area <p>Contributi aree coinvolte: AAGG: nelle azioni sopra specificate ARAG: nelle azioni sopra specificate</p>								
13	APOS	Messa a punto di uno strumento per analizzare i movimenti del personale TA	<p>Analisi, progettazione e realizzazione di un insieme di strumenti per la gestione e il monitoraggio dettagliato dei movimenti del personale.</p> <p>Azione 1: analisi e predisposizione all'interno dei sistemi informativi di Ateneo di un modello accurato per la registrazione e la descrizione dei movimenti del personale – CESIA</p> <p>Azione 2: estensione del modello del Datawarehouse al fine di includere le informazioni mancanti, con supporto del CINECA – ARAG E CESIA</p> <p>Azione 3: messa a punto dei meccanismi di alimentazione del Datawarehouse con supporto del CINECA – ARAG</p> <p>Azione 4: predisposizione all'interno del Datawarehouse di un insieme di report, definizione del modello di interpretazione dei dati e predisposizione della manualistica – ARAG E CESIA</p> <p>Contributi aree coinvolte: ARAG E CESIA collaborano nelle fasi dell'obiettivo secondo quanto indicato sopra</p>	ARAG CESIA	D.2	Nessuna azione completata	1 azione completata	2 azioni completate	3 azioni completate	4 azioni completate	<p>La predisposizione di uno strumento per il rilevamento e l'analisi dei movimenti del personale di Ateneo consente di disporre di una vista costantemente aggiornata sul personale in servizio presso le Aree e le Strutture di Ateneo, incluse le specificità legate a situazioni particolari come le co-assegnazioni o le task-force.</p> <p>Lo strumento che si vuole mettere a punto agevola la costruzione di report periodici, consentendo un risparmio di tempo nell'elaborazione dei dati e aumentando la quantità di informazioni rappresentate.</p>
14	ARAG	Realizzazione e messa a punto di un sistema per la gestione dei dati relativi alla contribuzione studentesca	<p>L'obiettivo, in sinergia con l'obiettivo n. 4, mira a mettere a punto un sistema di gestione dei dati relativi alla contribuzione studentesca tramite l'integrazione delle informazioni residenti sull'applicativo di contabilità (U-GOV) e quelle contenute nell'applicativo di gestione carriera studenti (GISS), al fine di soddisfare le molteplici esigenze emerse, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorare e rendere disponibili proiezioni a supporto delle decisioni in tema di politica contributiva; • acquisire ed analizzare elementi informativi per la programmazione finanziaria e relativa consuntivazione; • governo dei flussi di cassa; • gestione delle posizioni di credito vs. studenti, dei rimborsi e delle altre grandezze connesse al sistema di contribuzione studentesca. <p>In sintesi, l'obiettivo ABIS attiene ad interventi di miglioramento sui processi di acquisizione delle entrate per contribuzioni studentesche (ad esempio facendo leva su scadenze temporali, importi delle rate, introducendo strumenti di raccordo tra pagamenti e carriera); l'obiettivo ARAG attiene invece ad un potenziamento degli strumenti di rilevazione, di monitoraggio e di previsione dei flussi tasse creando una base dati unica che attualmente è assente.</p> <p>Azione 1: ricognizione delle sorgenti dati, delle tempistiche più appropriate in cui rendere disponibili le informazioni, individuazione dei criteri di estrazione dei dati e analisi di coerenza tra le registrazioni contabili e quelle di carriera;</p> <p>Azione 2: analisi e definizione delle grandezze necessarie per le valutazioni contabili e valutazione sull'adeguatezza degli applicativi in uso</p> <p>Azione 3: costruzione della base dati che permette il confronto U-GOV e GISS in capo al singolo studente</p> <p>Azione 4: messa a punto di una reportistica resa accessibile attraverso la piattaforma del Data Warehouse e delle elaborazioni via via definite utili per ciascuno degli ambiti indagati. La Reportistica dovrà essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utile per le decisioni sull'impianto tasse • utile ai fini della predisposizione del Budget • utile ai fini della redazione del bilancio di esercizio 	ABIS CESIA	B.3.2 D.4	Reportistica non realizzata	Reportistica disponibile entro dicembre	Reportistica disponibile entro novembre	Reportistica disponibile entro ottobre	Reportistica disponibile entro settembre	

Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)	
						indicatore						
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente		
			<ul style="list-style-type: none"> per il monitoraggio dei flussi di cassa <p>Contributi aree coinvolte: ABIS: azioni 1, 2, 3, 4 CESIA: azioni 1, 2, 3, 4</p>									
15	ARAG	Analisi strutturale del bilancio al fine di verificare l'equilibrio economico per la gestione corrente (proventi / costi) e la composizione delle fonti e degli impieghi, con principale riferimento alle Aree Dirigenziali di Bologna e Campus	<p>A partire dallo scenario di budget pluriennale 2019-2021 l'obiettivo si propone di attuare una analisi strutturale del bilancio al fine di verificare l'equilibrio economico per la gestione corrente (proventi/costi) e la composizione delle fonti e degli impieghi, ad esclusione della filiera "personale".</p> <p>La finalità è di individuare ipotesi di razionalizzazione dei costi di gestione corrente in coerenza con gli obiettivi di investimento, a garanzia del complessivo "principio dell'equilibrio del bilancio" richiamato nell'articolo 2 del decreto legislativo 19/2014.</p> <p>In corrispondenza dei costi di esercizio e dei costi pluriennali previsti nel budget va verificata la complessiva entità dei ricavi di esercizio e degli eventuali mezzi finanziari destinati all'attuazione dei vari programmi operativi, riclassificati per unità analitica di budget e ambito di attività, in coerenza con le principali mission dell'Università.</p> <p>È previsto un ulteriore confronto con i dati consuntivi relativi alla gestione 2016 e 2017, al fine di individuare la possibilità di operare una razionalizzazione già in fase di programmazione.</p> <p>Azione 1: lettura della programmazione triennale 2019-2021 per Unità analitica e ambiti operativi della gestione corrente: sostegno agli studenti, diritto allo studio, ricerca, materiale di consumo, materiale bibliografico, servizi e collaborazioni tecnico gestionali, godimento beni di terzi, accantonamenti, gestione straordinaria e finanziaria, imposte. L'analisi prevede la distinzione tra Aree Dirigenziali di Bologna/Campus e altre strutture (Dipartimenti e altre strutture)</p> <p>Azione 2: lettura della programmazione triennale 2019-2021 fonti/impieghi per Unità analitica. L'analisi prevede la distinzione tra Aree Dirigenziali di Bologna/Campus e altre strutture (Dipartimenti e altre strutture)</p> <p>Azione 3: confronto per Unità analitica dei dati consuntivi 2016 e 2017 per ambiti di attività con programmazione 2019-2021</p> <p>Azione 4: confronti specifici per ambito e conseguenti operazioni di riequilibrio</p> <p>Azione 5: condivisione con i referenti accademici coinvolti (Magnifico Rettore, Delegato al Bilancio, Prorettori)</p> <p>Azione 6: definizione di una proposta da sottoporre al Consiglio di Amministrazione:</p> <p>Contributi aree coinvolte: Condivisione e confronto con tutte le aree nelle azioni 1,2,3,4</p>	TUTTE	D.1		Azione 6 entro ottobre	Azione 6 entro settembre	Azione 6 entro agosto	Azione 6 entro luglio		
16	ARTEC	Nuovo modello di gestione della formazione professionale	<p>L'obiettivo si prefigge la definizione di un nuovo modello di accordo/convenzione per l'erogazione dei corsi di formazione professionale per aziende, in modo da consentire un incremento del numero degli accordi e delle conseguenti risorse.</p> <p>Azione 1: definizione del modello di un modello di accordo/convenzione e realizzazione di 2 casi pilota in collaborazione con AFORM e con Fondazione Alma Mater</p> <p>Azione 2: aumento del numero di nuovi accordi quadro con le aziende, nonché le conseguenti entrate e del numero di spin-off e start up accreditate.</p> <p>Contributi aree e altre strutture coinvolte: AFORM per la definizione del modello di formazione CESIA per CRM (sistema di gestione dei dati e delle relazioni con particolare riferimento all'anagrafe aziendale, dei processi conto terzi, placement e tirocini): l'attività consiste nel supporto all'implementazione del sistema con la relativa interoperabilità con Datawarehouse, UGOV e IRIS La Fondazione Alma Mater sarà coinvolta in particolare nella gestione degli accordi di formazione</p>	AFORM CESIA	D.2		<p>Azione 1: Bozza modello di accordo/convenzione</p> <p>Azione 2: Nuovi accordi quadro: 1</p> <p>Entrate da accordi quadro: 1 ml euro</p> <p>Numero spin-off e start up accreditate: 2</p>	<p>Azione 1: Modello di accordo/convenzione</p> <p>Azione 2: Nuovi accordi quadro: 1</p> <p>Entrate da accordi quadro: 1 ml euro</p> <p>Numero spin-off e start up accreditate: 2</p>	<p>Azione 1: Modello di accordo/convenzione e realizzazione di 1 caso pilota</p> <p>Azione 2: Nuovi accordi quadro: 2</p> <p>Entrate da accordi quadro: 1,4 ml euro</p> <p>Numero spin-off e start up accreditate: 4</p>	<p>Azione 1: Modello di accordo/convenzione e realizzazione di 2 casi pilota</p> <p>Azione 2: Nuovi accordi quadro: 4</p> <p>Entrate da accordi quadro: 1,8 ml euro</p> <p>Numero spin-off e start up accreditate: 6</p>	<p>Azione 1: Modello di accordo/convenzione e realizzazione di 2 casi pilota</p> <p>Azione 2: Nuovi accordi quadro: 6</p> <p>Entrate da accordi quadro: 2,2 ml euro</p> <p>Numero spin-off e start up accreditate: 8</p>	Aumento delle risorse legate all'incremento del numero di nuovi accordi quadro con le aziende

"Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
17	ARTEC	Potenziamento attività di comunicazione per la terza missione e valorizzazione del patrimonio storico artistico e culturale	<p>Nell'ambito della riorganizzazione dell'area e in linea di continuità rispetto al nuovo piano strategico, appare necessario lavorare sul fronte della comunicazione per facilitare e migliorare le relazioni con i diversi stakeholders e valorizzare al meglio tutte le componenti disciplinari dell'Ateneo:</p> <p>Azione 1: riorganizzazione settori comunicazione</p> <p>Azione 2: piano di comunicazione funzionale alla valorizzazione della terza missione: imprenditorialità, patrimonio storico artistico culturale e public engagement.</p> <p>Azione 3: piano di comunicazione per il nuovo piano strategico</p> <p>Azione 4: studio di fattibilità e implementazione della piattaforma universitaria di crowdfunding con primo caso pilota (orto botanico) con relativo piano di comunicazione</p> <p>Azione 5: avvio raccolta dati relativa al public engagement (in coerenza con i modelli nazionali (ANVUR –APENET) e con le linee evolutive interne dell'Osservatorio Terza Missione)</p> <p>Azione 6: realizzazione di nuovi siti di dipartimento, potenziando gli strumenti di comunicazione e promozione dei contenuti di Didattica, Ricerca e Terza Missione</p> <p>Contributi aree/strutture coinvolte:</p> <p>CESIA per Public Engagement in IRIS e siti dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare attivamente alla definizione del modello per avere le necessarie approvazioni per la fattibilità tecnica - verificare, analizzare ed eventualmente implementare integrazioni con i sistemi informativi <p>Il Sistema Museale di Ateneo e la Fondazione Alma Mater saranno coinvolti con riguardo alle attività di crowdfunding.</p>	CESIA	C.2			<p>Azioni 1 e 2 entro settembre</p> <p>Azione 3 entro maggio</p> <p>Azione 4 implementazione piattaforma e studio fattibilità per campagna</p> <p>Azione 5 definito modello di raccolta dati strutturata</p> <p>Azione 6 progettato nuovo modello di sito di dipartimento (ottobre)</p>	<p>Azioni 1 e 2 entro luglio</p> <p>Azione 3 entro aprile</p> <p>Azione 4 implementazione piattaforma e partenza raccolta fondi prima campagna</p> <p>Azione 5 definito modello raccolta dati strutturata e predisposizione dello strumento (IRSI RM)</p> <p>Azione 6 progettato nuovo modello di sito di dipartimento (luglio)</p>	<p>Azioni 1 e 2 entro giugno</p> <p>Azione 3 entro marzo</p> <p>Azione 4 implementazione piattaforma e chiusura raccolta fondi prima campagna</p> <p>Azione 5 definito modello raccolta dati strutturata e predisposizione dello strumento (IRSI RM) e avvio raccolta dei dati</p> <p>Azione 6 realizzati i nuovi siti di tutti i dipartimenti</p>	Efficientamento nella gestione interna e centralizzata dei piani di diverse attività di comunicazione
18	ASB	Progetto aule	<p>Il progetto si sviluppa lungo due azioni principali:</p> <p>Azione 1: analisi sull'utilizzo delle aule a fini didattici, che prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) mappatura delle aule assegnate ad ASB b) una fotografia del grado di utilizzo rispetto al potenziale (es. giornate e nastro orario di utilizzo, capienza, dotazioni impiantistiche) c) la creazione di un fascicolo aule (data base delle aule con le rispettive caratteristiche utili a massimizzarne l'utilizzo, su file excel/strumento evoluto) <p>Azione 2: riqualificazione dei locali (obiettivo di medio-lungo termine) che prevede le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) individuazione delle aule assegnate ad ASB che richiedono interventi prioritari b) mappatura delle esigenze e delle specifiche aree di intervento c) planning interventi su base triennale d) se possibile, avvio delle riqualificazioni <p>Contributi aree coinvolte:</p> <p>APAT: per l'aggiornamento delle planimetrie</p> <p>AUTC: per gli interventi di sua competenza in merito alla riqualificazione dei locali, previa condivisione del piano di attività</p> <p>CESIA: per la funzionalità del sistema informativo gestionale delle aule (U-Planner) e per la creazione del fascicolo aule su strumento evoluto (subordinato ai risultati dell'analisi di fattibilità) – normale collaborazione</p> <p>L'obiettivo vedrà anche il coinvolgimento del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro.</p>	APAT AUTC	B.3.1 D.4	<p>Azione 1: nessuna azione svolta</p> <p>Azione 2: nessuna azione svolta</p>	<p>Azione 1: realizzazione a</p> <p>Azione 2: realizzazione a</p>	<p>Azione 1: realizzazione a, b</p> <p>Azione 2: realizzazione a, b</p>	<p>Azione 1: realizzazione a, b, c (fascicolo aule su file excel)</p> <p>Azione 2: realizzazione a, b, c</p>	<p>Azione 1: realizzazione a, b, c (fascicolo aule su strumento evoluto)</p> <p>Azione 2: realizzazione a, b, c, d</p>	<p>Fascicolo aule: banca dati immediatamente accessibile sul patrimonio aule, in modo da gestirne al meglio l'utilizzo in termini di occupazione sia temporale (fasce orarie) che spaziale (capacità)</p> <p>Riqualificazione aule: migliorare la funzionalità, preservare il valore patrimoniale, migliorare l'immagine dell'Ateneo.</p>

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
19	AUTC	Progetto di razionalizzazione degli uffici dell'Amministrazione Generale	Razionalizzazione degli uffici dell'Amministrazione Generale. Azione 1: definizione della data di attivazione della nuova sede di via Marsala Azione 2: presentazione del piano di insediamento Azione 3: trasloco nei nuovi uffici Azione 4: presentazione di un piano di razionalizzazione conseguente al nuovo insediamento (dismissione affitti, riassegnazione dei locali liberati, programmazione interventi) <u>Contributi aree coinvolte:</u> APAT: su azioni a) e d) ASB: su azioni c) CESIA: attività rientrante nella normale collaborazione	APAT ASB	D.4	Nessuna attività entro dicembre	Azione 3: occupazione della nuova sede al 25% entro sei mesi dalla presa in carico Azione 4: entro ottobre	Azione 3: occupazione della nuova sede al 50% entro sei mesi dalla presa in carico Azione 4: entro settembre	Azione 3: occupazione della nuova sede al 75% entro sei mesi dalla presa in carico Azione 4: entro luglio	Azione 3: occupazione della nuova sede al 100% entro sei mesi dalla presa in carico Azione 4: entro giugno	Dismissione di locazioni, miglioramento dell'erogazione dei servizi
20	AUTC	Attuazione Piano di miglioramento per l'accessibilità	A trascinarsi dell'obiettivo presentato nel 2018: Azione 1: progetto esecutivo per la realizzazione del progetto pilota presentato nel 2018; Azione 2: estensione della valutazione dell'accessibilità a tutti gli edifici dei 10 Distretti del Comune di Bologna (circa 135 edifici), mediante l'applicazione dello strumento predisposto e presentato nel 2018; Azione 3: proposta di un Piano integrato di miglioramento per l'accessibilità, ragionato su indicatori; Azione 4: presentazione e pubblicazione del Piano con individuazione di target di miglioramento.		D.4	Nessuna azione entro dicembre	Azioni 1,2 entro dicembre	Azioni 1,2,3 entro dicembre	Tutte le azioni entro dicembre	Tutte le azioni entro novembre	Miglioramento dell'erogazione del servizio, inclusione sociale e miglioramento del livello di accessibilità ai locali.
21	AUTC	Piano di adeguamento normativo degli immobili	Realizzazione di un Piano di adeguamento normativo degli immobili: Azione 1: individuazione degli edifici strategici di Ateneo; Azione 2: analisi della vulnerabilità sismica; Azione 3: elaborazione di un sistema di classificazione del rischio sismico; Azione 4: mappatura dello stato di avanzamento della messa a norma antincendio; Azione 5: pianificazione degli interventi di adeguamento normativo per la programmazione triennale.		D.4	Nessuna azione entro dicembre	Azioni 1,2,3 entro dicembre	Azioni 1,2,3,4 entro dicembre	Tutte le azioni entro dicembre	Tutte le azioni entro dicembre e inserimento del Piano nella Programmazione Triennale 2020-2022	Messa a norma degli edifici di Ateneo.
22	CESIA	Amministrazione digitale	Azione 1 – formazione: a) eventi di formazione per capisettore b) formazione capillare per capi ufficio maggiormente coinvolti c) predisposizione piattaforma di e-learning per tutto il personale Azione 2 - estensione della dematerializzazione degli atti a: a) 5 aree amministrative b) 5 strutture Azione 3 - adozione graduale della modalità operativa digitale: a) definizione e condivisione di un metodo di lavoro per la risoluzione delle problematiche legate alla transizione (modifiche regolamentari, modifiche ai processi/procedimenti e conseguente revisione della ripartizione carichi di lavoro, gestione della resistenza al cambiamento), b) formazione specifica a livello direzionale c) analisi dei cambiamenti delle modalità operative delle aree indotte dalla transizione Azione 4 - integrazione degli obiettivi per la transizione della PA alla modalità digitale con il piano direzionale: a) Integrazione degli obiettivi RTD nel piano direzionale 2020 in raccordo con il piano triennale dell'informatica 2020-2022 <u>Contributi aree coinvolte:</u> Tutte le aree nelle azioni 3 e 4 (normale collaborazione)		D.4	Nessuna azione realizzata	Un'azione realizzata	Due azioni realizzate	Tre azioni realizzate	Tutte le azioni realizzate	Graduale adempimento della transizione alla modalità digitale (CAD e norme connesse)
23	CESIA	Definizione di un modello per la messa a sistema delle prove di selezione in modalità digitale	L'estensione dell'utilizzo delle prove TOLC all'area umanistica e giuridica provocherà un significativo aumento delle prove da erogare. Per garantire la sostenibilità e non aumentare la pressione sugli spazi didattici diventa necessario adottare un nuovo modello per l'erogazione dei TOLC, e in generale per le prove di selezione al computer.	AFORM AUTC	B.3.3	Nessuna azione realizzata	Un'azione realizzata	Due azioni realizzate	Tre azioni realizzate	Tutte le azioni realizzate	Diminuzione occupazione su spazi laboratori nei periodi di erogazione della didattica Ottimizzazione del numero di sessioni necessarie per soddisfare le richieste

"Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
			L'obiettivo è quindi la definizione di un nuovo modello e la sua realizzazione. Azione 1: gestione TOLC-SU per area umanistica Azione 2: adozione modello MULTITOLC Azione 3: allestimento nuovi laboratori condivisi (Scuderie, Irnerio) Azione 4: nuova organizzazione commissioni (formazione, coordinamento) <u>Contributi aree coinvolte:</u> AFORM: azione 4. raccordo con Filiere Didattiche per formazione commissioni TOLC AUTC: azione 3, allestimento laboratori condivisi ABIS: coordinamento con bandi (normale collaborazione) ASB: supporto logistico laboratori condivisi (normale collaborazione) ACCF/ACRR: collaborazione per la formazione delle commissioni TOLC e l'organizzazione in loco dei TOLC con adozione modello MULTITOLC (normale collaborazione)								
24	DIRI	Individuazione di una strategia di internazionalizzazione del dottorato	Mettere a sistema i processi relativi alla internazionalizzazione dei corsi di dottorato. Azione 1: individuare partner strategici attraverso una analisi delle mobilità effettuate in passato, dei rapporti pre-esistenti con atenei partner (progetti strategici, mobilità di 1 e 2 ciclo, mobilità e cotutele a livello di dottorato) nonché attraverso una stretta interlocuzione con i coordinatori dei corsi di dottorato Azione 2: definire processi di internazionalizzazione dei corsi di dottorato funzionali rispetto alle caratteristiche dei corsi Azione 3: definire modelli di accordi quadro di mobilità e di accordi quadro di cotutele <u>Contributi aree coinvolte:</u> AFORM: supporto all'analisi dei flussi di mobilità e all'analisi delle forme di internazionalizzazione dei corsi di dottorato secondo le linee guida MIUR/ANVUR ARTEC: passaggio di consegne (normale collaborazione)	AFORM	A.1.1	Azione 1 entro settembre Azione 2 entro dicembre Azione 3: Stipula di 4 accordi di mobilità o cotutele quadro	Azione 1 entro settembre Azione 2 entro ottobre Azione 3: Stipula di 4 accordi di mobilità o cotutele quadro	Azione 1 entro luglio Azione 2 entro settembre Azione 3: Stipula di 6 accordi di mobilità o cotutele quadro	Azione 1 entro giugno Azione 2 entro luglio Azione 3: Stipula di 8 accordi di mobilità o cotutele quadro	Azione 1 entro maggio Azione 2 entro giugno Azione 3: stipula di 10 accordi di mobilità o cotutele quadro	Aumento di risorse per il dottorato attribuite con indicatori premiali
25	DIRI	Implementazione del progetto “European University Alliance” (UNA EUROPA)	Supporto ai progetti che verranno definiti da UNA EUROPA ai fini della loro realizzazione all'interno dell'Ateneo. Area di intervento: 1. sviluppo di strumenti che permettano a studenti e staff delle 7 Università del network di studiare e lavorare con modalità condivise (es. student card, staff card, apps; blockchain per validazione dei titoli e dei crediti, messa in comune di infrastrutture; messa in comune di esperienze) 2. digitalizzazione di risorse didattiche, sviluppo di format virtuali 3. schemi di mobilità per studenti delle 7 università, laboratori virtuali, schemi di mobilità virtuale 4. mobilità dello staff (docenti e TA): maggiori opportunità di scambio di esperienze, staff week, cattedre “UNA EUROPA” <u>Contributi aree coinvolte:</u> ABIS (area di intervento 1): messa in comune di esperienze nel campo dei “servizi agli studenti” e dei “servizi bibliotecari” AFORM (area di intervento 1): supporto nello sviluppo di modelli di percorsi formativi congiunti tra le 6 università, sia a livello di L e LM sia a livello di corsi di breve durata (summer school ed altre forme simili) APOS (area di intervento 4): supporto nello sviluppo di modelli per la mobilità dello staff accademico e tecnico - amministrativo ARTEC (area di intervento 4): per allineamento con iniziative legate all'imprenditorialità-mobilità start upper amministrativo CESIA (aree di intervento 1,2,3): il contributo del CESIA, almeno nella prima fase di sviluppo di UNA EUROPA, è molto rilevante perché molte attività da sviluppare si basano sulla disponibilità di risorse informatiche e sulla possibilità di mettere in comune risorse utilizzando le tecnologie SSRD-ARIC: per le sinergie nell'ambito dei finanziamenti per la Ricerca istituzionale.	ABIS AFORM APOS ARTEC CESIA	B.1.1 B.1.3 B.2.3 B.2.4	Sviluppo di 1 sola attività riconducibile a UNA EUROPA	Sviluppo di 3 attività riconducibili a UNA EUROPA	Sviluppo di 5 attività riconducibili a UNA EUROPA	Sviluppo di 6 attività riconducibili a UNA EUROPA	Sviluppo di 8 attività riconducibili a UNA EUROPA	Miglioramento delle opportunità di mobilità internazionale per studenti e staff Miglioramento dei servizi alla mobilità grazie all'uso delle tecnologie Miglioramento del profilo internazionale dell'Ateneo
26	DIRI	Analisi strategica dei modelli di internazionalizzazione delle strutture	Coordinamento del progetto ISAS 2.0 della IAU (International Association of Universities) che prevede la valutazione del livello di internazionalizzazione di un ateneo e delle strutture in cui si articola. Si tratta di un processo simile a quello dell'accreditamento. Azione 1: analisi delle 15 dimensioni in cui si articola la valutazione	AFORM ARAG	B.2	Azioni 1, 2, 3 entro dicembre	Azioni 1,2,3,4 entro dicembre	Azioni 1,2,3,4, 5 entro dicembre	Tutte le azioni entro dicembre	Miglioramento dei processi di internazionalizzazione delle strutture	

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
		di Ateneo (ISAS 2.0)	<p>Azione 2: raccolta dei dati e dei documenti da trasmettere ai valutatori</p> <p>Azione 3: supporto ai dipartimenti per la raccolta dei dati e dei documenti di loro pertinenza</p> <p>Azione 4: predisposizione del report di auto-valutazione</p> <p>Azione 5: organizzazione degli incontri con i valutatori</p> <p>Azione 6: condivisione dei risultati della valutazione</p> <p>Contributi aree coinvolte:</p> <p>AFORM: supporto nelle azioni 2 e 4 per la parte relativa ai percorsi di doppio titolo e allo sviluppo di competenze trasversali</p> <p>ARAG: supporto nelle azioni 1 e 2 (analisi dei dati e raccolta dei dati da DWH)</p> <p>SSRD-ARIC: supporto nelle azioni 2 e 4 per la parte relativa alla ricerca internazionale</p>								Più efficace uso delle risorse dedicate all'internazionalizzazione
27	SAM	Completamento riorganizzazione dell'area – fase 2	<p>Messa a regime dell'area nella sua configurazione completa:</p> <p>Azione 1: consolidamento servizi didattici e gestione amministrativa carriere degli studenti iscritti alle scuole di specializzazione mediche;</p> <p>Azione 2: attivazione servizi budget e approvvigionamenti, servizi alla ricerca, servizi al personale e ulteriori servizi che saranno ricompresi tra le competenze dell'area</p> <p>Azione 3: allestimento e arredo dei nuovi spazi individuati presso il Policlinico S. Orsola e loro messa in funzione. Predisposizione della segnaletica identificativa degli Uffici. Trasloco delle persone, degli eventuali arredi e attrezzature dalle vecchie alle nuove sedi</p> <p>Contributi aree coinvolte:</p> <p>AUTC: azione 3</p> <p>Rientrano nella normale collaborazione:</p> <p>APAT: trasferimenti inventariali</p> <p>ARAG: gestione del budget</p> <p>CESIA: messa a punto della rete dati</p> <p>ASB: per il coinvolgimento di SAM nella progettazione dei servizi erogati con contratti centralizzati quali: manutenzione attrezzature audio video, traslochi e facchinaggio, vigilanza e portierato</p>	AUTC	D.1	La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo verrà valutata direttamente dal Direttore Generale attraverso SAL periodici.					Miglioramento organizzativo per messa in sinergia settori dell'Area
28	DIREZIONE GENERALE	Adozione di un modello di programmazione del personale	<p>Proposta di un modello di programmazione per il reclutamento del personale e delle relative modalità di autorizzazione tenendo conto del contesto normativo e della compatibilità dei costi del personale in un'ottica di budget pluriennale.</p> <p>Azione 1: analisi del contesto e delle implicazioni derivanti dal quadro normativo</p> <p>Azione 2: proposta del modello di approvazione della programmazione del personale in termini di distribuzione delle risorse, di modalità di autorizzazione al reclutamento compatibili con gli scenari di spesa sul triennio</p> <p>Azione 3: definizione delle modalità di monitoraggio delle grandezze rilevanti a supporto delle decisioni</p> <p>Contributi aree coinvolte:</p> <p>Sull'obiettivo sono coinvolte le aree APOS e ARAG per i rispettivi ambiti di competenza</p>	APOS ARAG	D.2	L'obiettivo si prefigge di consentire agli OOAA di autorizzare le azioni di reclutamento prioritarie entro il mese di aprile 2019 nel quadro del nuovo modello di programmazione. Gli esiti delle azioni intermedie propedeutiche all'obiettivo saranno valutate dal DG in coerenza con gli indirizzi espressi dai medesimi organi.					Razionalizzazione delle procedure e monitoraggio della spesa
29	DIREZIONE GENERALE	Proseguimento della gestione del rischio pianificata nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019- 2021 e implementazione di misure organizzative individuate nel corso del 2018 a seguito della gestione del rischio coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione	<p>Ambito 1 – Reclutamento dei docenti</p> <p><u>Misura 1 - Responsabilizzazione e sensibilizzazione</u></p> <p>Predisposizione di una modulistica e rafforzamento delle informazioni che aiutino a fare emergere le tipologie di conflitto di interesse al fine di agevolare anche la verifica da parte dei commissari nelle commissioni di concorso:</p> <p>Azione 1: analisi delle casistiche</p> <p>Azione 2: studio del quadro giuridico</p> <p>Azione 3: redazione di uno strumento comunicativo a supporto della valutazione su potenziali conflitti di interesse</p> <p>Azione 4: Diffusione ai destinatari mediante disponibilità su intranet</p> <p><u>Misura 2 - trasparenza sostanziale</u></p> <p>Miglioramento della trasparenza sostanziale e della motivazione delle scelte dei dipartimenti in relazione alla coerenza con la programmazione e le strategie di Ateneo, mediante la predisposizione di schemi di delibera che supportino i dipartimenti nell'esplicitare le loro scelte facendone emergere i criteri.</p> <p>Definizione dei ruoli e dei processi di interazione tra strutture e amministrazione generale con le relative tempistiche</p> <p>Azione 1: mappatura dei vari ambiti della programmazione del reclutamento sui quali il dipartimento delibera</p>	Tutte le Aree con prevalent e coinvolgimento per APOS che presidia e dà impulso	D.6		Misura 1: Azioni 1, 2, entro novembre	Misura 1: Azioni 1, 2, 3 entro novembre	Misura 1: Azioni 1, 2, 3, 4 entro novembre	Misura 1: Azioni 1, 2, 3, 4 entro ottobre	
							Misura 2: Azioni 1, 2, entro novembre	Misura 2: Azioni 1, 2, 3 entro novembre	Misura 2: Azioni 1, 2, 3, 4 entro novembre	Misura 2: Azioni 1, 2, 3, 4 entro ottobre	

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	PIANO					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						indicatore					
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
			<p>Azione 2: studio del quadro giuridico Azione 3: redazione degli schemi di delibera Azione 4: diffusione ai destinatari mediante disponibilità su intranet</p> <p><u>Contributi aree coinvolte:</u> Tutte le Aree, con prevalente coinvolgimento per l'Area del Personale – APOS che presidia e dà impulso.</p> <p>Ambito 2 - attività imprenditoriali derivanti dalla ricerca di Ateneo (start-up; spin off) <u>Misura 1 - miglioramento della raccolta di informazioni e monitoraggio: informatizzazione di sistemi che strutturino i flussi informativi e aiutino il monitoraggio sia in fase di avvio che in fase di interazione fra Università ed enti per migliorare anche la trasparenza sostanziale sul funzionamento degli enti e sui ruoli esercitati:</u> Azione 1: individuazione delle informazioni Azione 2: individuazione dei soggetti che devono utilizzarle e modalità di fruizione Azione 3: progettazione informatica del flusso Azione 4: test e messa a punto del sistema</p> <p><u>Contributi aree coinvolte:</u> Tutte le Aree, con prevalente coinvolgimento per l'Area Rapporti imprese, Terza Missione e Comunicazione – ARTEC che presidia e dà impulso e l'Area Sistemi e servizi informatici -CESIA <u>Misura 2 - sensibilizzazione dei proponenti attraverso incontri specifici in fase del sostegno per l'avvio delle attività al fine di migliorare le valutazioni istruttorie su assenza di concorrenza, risorse, compatibilità di impegni orari, servizi:</u> Azione 1: individuazione delle strutture in cui la sensibilizzazione è prioritaria Azione 2: progettazione e svolgimento degli incontri</p> <p><u>Contributi aree coinvolte:</u> Tutte le Aree, con prevalente coinvolgimento per l'Area Rapporti imprese, Terza Missione e Comunicazione - ARTEC che presidia e dà impulso.</p> <p>Ambito 3. Partecipazione ad enti terzi <u>Misura 1 - organizzazione dei flussi informativi:</u> Raccolta di informazioni specifiche attraverso un modello tipo di scheda che individui gli elementi da far emergere e rafforzi la motivazione analitica in fase di adesione/costituzione e gestione (modifica delle attività in corso) Azioni 1: individuazione delle tipologie di enti partecipati ad esempio in base alla natura, attività, coinvolgimento dell'ateneo, responsabilità Azione 2: individuazione del tipo di informazioni che possono cambiare a seconda dei proponenti e dei tipi di enti Azione 3: predisposizione dei modelli tipo di scheda Azione 4: diffusione tramite disponibilità su intranet <u>Misura 2 - sensibilizzazione dei servizi amministrativi delle strutture proponenti</u> Sensibilizzazione dei servizi amministrativi delle strutture proponenti anche nell'ambito degli incontri periodici con i RAGD. Progettazione e svolgimento <u>Misura 3 - Misura di trasparenza</u> Analisi e individuazione dei dati ulteriori non soggetti a pubblicazione obbligatoria (Dlgs. n. 33/2013) e miglioramento della qualità e della organicità delle informazioni Azione 1: analisi del rapporto costi/benefici in termini organizzativi e informativi Azione 2: selezione dei dati ulteriori Azione 3: individuazione del format e del linguaggio per garantire organicità e qualità Azione 4: azioni di feedback</p> <p><u>Contributi aree coinvolte:</u> Tutte le Aree, con prevalente coinvolgimento per l'Area Finanze e Partecipate – ARAG che presidia e dà impulso.</p> <p>Ambito 4 – Promozione dell'etica nei processi di acquisizione dei lavori</p>	<p>Tutte le aree con prevalente e coinvolgimento per ARTEC e CESIA</p> <p>Tutte le Aree, con prevalente e coinvolgimento per ARAG che presidia e dà impulso.</p> <p>Prevalente e coinvolgimento delle aree AUTC AAGG</p>		<p>Misura 1: solo azioni 1 e 2 entro novembre</p> <p>Misura 2: Entro novembre la sensibilizzazione e di 1/4 delle strutture individuate</p> <p>Misura 1: Azioni 1, 2, entro novembre</p> <p>Misura 2: entro novembre</p> <p>Misura 3: Azioni 1, 2 entro novembre</p> <p>Ambito 4: entro</p>	<p>Misura 1: solo azioni 1 2 e 3 entro novembre</p> <p>Misura 2: entro novembre la sensibilizzazione di metà delle strutture individuate</p> <p>Misura 1: Azioni 1, 2, 3 entro novembre</p> <p>Misura 2: entro ottobre</p> <p>Misura 3: Azioni 1, 2, 3 entro novembre</p> <p>Ambito 4: entro</p>	<p>Misura 1: azioni 1, 2, 3, 4 entro novembre</p> <p>Misura 2: entro novembre la sensibilizzazione di 3/4 delle strutture individuate</p> <p>Misura 1: Azioni 1, 2, 3, 4 entro novembre</p> <p>Misura 2: entro settembre</p> <p>Misura 3: Azioni 1, 2, 3, 4 entro novembre</p> <p>Ambito 4: entro</p>	<p>Misura 1: azioni 1, 2, 3, 4 entro ottobre</p> <p>Misura 2: entro novembre la sensibilizzazione di tutte le strutture individuate</p> <p>Misura 1: Azioni 1, 2, 3 e 4 entro ottobre</p> <p>Misura 2: entro luglio</p> <p>Misura 3: Azioni 1, 2, 3 e 4 entro ottobre</p> <p>Ambito 4: entro</p>		

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”

“Allegato tecnico 7.2 – “Scheda assegnazione degli obiettivi ai dirigenti”					PIANO					OBIETTIVI DIRIGENZIALI 2019	
Cod.ob.	Area capofila	Titolo obiettivo	Descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
			<p>La comunità di pratiche costituita nel 2018 continuerà ad affrontare tematiche che riguardano le attività connesse ai processi di acquisizione dei lavori considerando anche i profili dell'etica, della legalità, attraverso incontri periodici e migliorando l'apprendimento collettivo.</p> <p>Azione 1: raccolta di dati e casistica per ogni incontro Azione 2: preparazione e istruttoria per affrontare la pratica Azione 3: organizzazione di ogni incontro Azione 4: condivisione dei risultati per ogni incontro</p> <p>Contributi aree coinvolte: Sono prevalentemente coinvolte le aree AUTC, che presidia e dà impulso e AAGG</p>				novembre: 2 incontri	novembre: 3 incontri	novembre: 4 incontri	novembre: 5 incontri	

