

Macro-obiettivi operativi (MO)	Responsabile MO	Piano Strategico 2019-2021	Obiettivi operativi	Descrizione	Strutture assegnatarie dell'obiettivo operativo (cfr. ALL. 3) Struttura/Settore (cfr. ALL. 4)	Indicatori	Target 2020	Risorse Budget previsione (Valori in euro)		
MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	DIRETTORE GENERALE	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Migliorare l'efficienza gestionale del Centro CVCL attraverso lo sviluppo del nuovo sistema gestionale: creazione archivio online esaminatori CELI	Creazione di un archivio di esaminatori CELI on-line ad esclusiva gestione del CVCL, con possibilità di accesso da parte dei centri d'esame autorizzati e delle Questure	U.O. SVILUPPO E PROMOZIONE CONVENZIONI CENTRI ESAME SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	Report da trasmettere al Direttore Generale e al Segretario Amministrativo	Entro il 30/11/2020	-		
		R3 - Rafforzare la visibilità e la reputazione della ricerca dell'Ateneo	Supportare l'internazionalizzazione dell'offerta formativa del Centro WARREDOC attraverso la realizzazione di Summer Schools e di Short Courses	Organizzazione di attività formative quali Summer Schools e Short Courses finalizzate alla formazione di studenti (dottorandi) provenienti da Università italiane e studenti (dottorandi) provenienti da Università, Istituzioni, Centri esteri che operano nei settori di interesse scientifico del WARREDOC. Potenziamiento delle attività internazionali e delle forme di collaborazione in atto presso il Centro.	CENTRO WARREDOC (Water Resources Research and Documentation Center)	Presentazione delle proposte di Summer Schools e/o Short Courses agli Organi Collegiali d'Ateneo	n. 2 proposte	30.000,00		
		TM1 - Favorire la cultura della lingua italiana nel territorio	Realizzazione del progetto <i>Sentinello del Territorio</i>	Organizzazione di un'iniziativa finalizzata all'avvicinamento di tutti i cittadini alla ricerca scientifica tramite l'utilizzo di strumenti di mappatura digitale che raccolgono dati e fotografie di luoghi e siti di interesse da utilizzare nell'ambito dell'attività scientifica del Centro WARREDOC.	CENTRO WARREDOC (Water Resources Research and Documentation Center)	Predisposizione della proposta di progetto da trasmettere al Direttore del Centro Warredoc, al Segretario del citato Centro, al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	40.000,00		
		R3 - Rafforzare la visibilità e la reputazione della ricerca	Incrementare la visibilità esterna e la diffusione dei risultati della ricerca in modalità Open Access, attraverso la pubblicazione in Exquire (repository istituzionale della produzione scientifica dell'Ateneo) delle tesi di dottorato	Ricognizione tesi non ancora inviate alle Biblioteche Nazionali Centrali; caricamento delle tesi di dottorato in Exquire; realizzazione incontro di formazione con docenti e dottorandi sull'utilizzo di Exquire Individuazione di campi ed etichette per la maschera di inserimento dei dati; predisposizione richiesta al Cinea di caricamento della maschera in Exquire per l'inserimento delle tesi di dottorato; validazione delle tesi di dottorato caricate in Exquire; predisposizione linee guida per l'insertimento dei nuovi prodotti; organizzazione incontro di formazione con docenti e dottorandi sull'utilizzo della piattaforma Exquire; pubblicazione linee-guida.	DIPARTIMENTO SCIENZE UMANE E SOCIALI SERVIZIO BIBLIOTECA	Realizzazione di un incontro formativo con docenti e dottorandi	Entro il 30/11/2020	-		
			Fornire supporto alla Governance nel monitoraggio degli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo 2019-2021	Supporto alla governance nel monitoraggio delle attività dei Delegati Rettorali finalizzate alla realizzazione nell'anno 2020 degli obiettivi strategici previsti nel Piano Strategico di Ateneo 2019-2021. Sarà redatto un report finale contenente gli esiti del monitoraggio delle azioni da realizzare nel 2020 da trasmettere agli Organi di Governo	SERVIZIO SEGRETERIA RETTORE	Report da trasmettere al Direttore Generale e al Rettore	Entro il 30/11/2020	-		
		D4 - Incrementare il numero degli studenti iscritti	Contribuire ad aumentare la visibilità e l'attrattività dell'offerta formativa attraverso eventi di orientamento di particolare rilievo	Organizzare eventi di orientamento rivolti anche agli studenti provenienti da licei, nonché seminari di orientamento al lavoro anche con docenti ed esperti sia interni che esterni. Progettazione e realizzazione grafica di tutti i supporti (manifesti, banner, vele, brochure ecc.) necessari alla promozione di eventi di orientamento di particolare rilievo	SERVIZIO COMUNICAZIONE SERVIZIO ORIENTAMENTO	Numero eventi realizzati	n. 4 eventi	-		
		D5 - Rendere i corsi di laurea un patrimonio del territorio	R3 - Rafforzare la visibilità e la reputazione della ricerca dell'Ateneo	TM1 - Favorire la cultura della lingua italiana nel territorio	Rendere la comunicazione d'Ateneo maggiormente accessibile, efficace ed attrattiva attraverso la creazione di un nuovo sito web di Ateneo www.unistrag.it	L'obiettivo si svilupperà sul triennio 2020-22. Nell'annualità 2020 è prevista la realizzazione della seguente fase: progettazione e realizzazione della nuova veste grafica per il sito web istituzionale, elaborazione di nuovi modelli di pagina in particular modo <i>landing page</i> dedicate alle aree di ingresso ai principali blocchi di informazione: corsi di laurea, corsi di laurea, area internazionale	SERVIZIO COMUNICAZIONE	Documenti realizzati di competenza da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	40000,00
		R3 - Rafforzare la visibilità e la reputazione della ricerca dell'Ateneo	Rafforzare la visibilità, la reputazione della Ricerca dell'Ateneo e assicurare all'esterno una maggiore conoscibilità dei finanziamenti alla ricerca	Arricchire la sezione ricerca nel sito WEB di Ateneo, attraverso la predisposizione di uno spazio dedicato ai progetti di ricerca che hanno ottenuto finanziamenti esterni; ristrutturare l'architettura dell'informazione della pagina dedicata alla ricerca; studio e analisi per la predisposizione di una scheda di censimento dei progetti di ricerca dell'Ateneo che contenga i campi relativi alle informazioni di progetto che si intende pubblicare.	SERVIZIO RICERCA E ALTA FORMAZIONE	Pubblicazione della pagina ricerca dedicata ai progetti di ricerca finanziati esternamente nel sito web di Ateneo	Entro il 31/12/2020	-		
		TM2 - Valorizzare gli scambi con il mondo produttivo e il territorio	Supportare il Delegato del Rettore per lo Sviluppo e la Terza Missione nell'attività di reperimento dati, interni ed esterni l'Ateneo, finalizzati all'analisi e alla valutazione dell'impatto delle attività di Terza Missione	Attività di reperimento dati finalizzati all'analisi del contesto interno ed esterno sulla base della quale sarà sperimentata l'introduzione di un documento strutturato relativo alla Terza Missione	U.S. UFFICIO STAMPA E TERZA MISSIONE	Report da trasmettere al Rettore e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	-		
		D4 - Incrementare il numero degli studenti iscritti	Contribuire a migliorare l'attrattività e la visibilità dell'Ateneo attraverso la creazione di una pagina Facebook dell'Ufficio Stampa d'Ateneo	Studio in materia di gestione dei Social Media e creazione di una pagina Facebook dell'Ufficio Stampa d'Ateneo che sarà gestita dall'U.S.	U.S. UFFICIO STAMPA E TERZA MISSIONE	Pagina Facebook dell'Ufficio Stampa pubblicata in rete	Entro il 30/11/2020	-		
MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana		TM5 - Promuovere la qualità delle competenze acquisite	Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrag, attraverso la pubblicazione online delle marche tipografiche del Fondo librario antico Romeo Galleana Stuart	Digitalizzazione delle marche tipografiche dei testi antichi del Fondo Galleana Stuart; elaborazione di testi e schede descrittive; realizzazione mostra virtuale	SERVIZIO BIBLIOTECA	Numero marche tipografiche pubblicate	35	-		
		LC1 - Rilancio e riqualificazione dei corsi di lingua e cultura italiana	Contribuire a migliorare la qualità dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Incentivare la compilazione on line dei questionari di valutazione dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana da parte degli iscritti ai Corsi predetti, dedicando uno spazio durante le lezioni per far comprendere l'importanza del questionario	SETTORE: CORSI DI LINGUA E CULTURA ITALIANA	Percentuale di questionari compilati rispetto al numero delle iscrizioni nell'anno solare 2020 (iscrizioni: uno studente può iscriversi a diverse tipologie di corsi di lingua e cultura italiana)	50%	-		
		AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al potenziamento delle attività del CVCL attraverso l'innovazione delle attività istituzionali e commerciali della certificazione	Creazione di percorsi on-line per la preparazione agli esami di certificazione, per la formazione di esaminatori CELI e per l'implementazione della certificazione telematica, anche attraverso il coinvolgimento del Delegato per l'innovazione tecnologica nella didattica. L'obiettivo si declina sul triennio attraverso la progettazione nell'anno 2020 di n. 1 corso di preparazione alla certificazione glottodidattica DILS, nell'anno 2021 di n. 2 corsi, di cui n. 1 corso per la formazione di esaminatori CELI e di n.1 corso di preparazione alla certificazione glottodidattica DILS ed infine, nell'anno 2022, la progettazione di n. 3 corsi, di cui n.1 corso di preparazione alla certificazione glottodidattica DILS, n. 1 corso per la formazione di esaminatori CELI più n.1 corso ulteriore da individuare in una delle due citate tipologie	CENTRO VALUTAZIONE CERTIFICAZIONE LINGUISTICA (CVCL)	Report da trasmettere al Direttore Generale e al Segretario Amministrativo del Centro	Entro il 30/11/2020	25000,00		
MO3 - Supporto alla realizzazione Agenda Digitale		AD1 - Sviluppo di tecnologie digitali per la didattica e la ricerca applicata	Contribuire al miglioramento dei servizi erogati agli utenti attraverso l'attivazione della tecnologia Bicon	Implementazione del sistema tecnologico Bicon	SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE	Documento di collaudo del sistema tecnologico Bicon da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	70000,00		

		<p>TM5 - Promuovere la qualità delle competenze acquisite</p> <p>Potenziare l'offerta formativa di Ateneo introducendo specifici corsi di formazione per docenti di italiano a stranieri finalizzati all'approfondimento di quegli ambiti di conoscenza e di competenza per i quali l'analisi dei risultati delle prove d'esame ha evidenziato lacune da parte dei candidati</p>	<p>Inpostazione della struttura del corso on line di preparazione alla DILS-PG di II livello e redazione di un report concernente la struttura del corso predetto</p>	<p>SETTORE: CERTIFICAZIONE LINGUISTICA E GLOTTOIDATTICA (GRUPPO 2)</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale e agli organi del CVCL entro il 15/12/2020</p>	<p>Entro il 15/12/2020</p>	-
		<p>AD1 - Sviluppo di tecnologie digitali per la didattica e la ricerca applicata</p> <p>Contribuire alla dematerializzazione attraverso lo Sviluppo del nuovo sistema di Riconoscimento CFU</p>	<p>Analisi e Sviluppo del nuovo sistema informatizzato di Riconoscimento CFU per gli studenti dei corsi di laurea; messa in produzione e raggiungimento della piena funzionalità</p>	<p>DIPARTIMENTO SCIENZE UMANE E SOCIALI SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI</p>	<p>Report di collaudo da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p>	-
		<p>LC1 - Rilancio e riqualificazione dei corsi di lingua e cultura italiana</p> <p>Contribuire al processo di dematerializzazione attraverso la Formulazione di un workflow ed integrazione con TITULLUS del processo di erogazione delle lettere di prescrizione</p>	<p>Dematerializzare e velocizzare il processo di produzione, firma e spedizione delle lettere di prescrizione per le Ambasciate e i Consolati italiani all'estero</p>	<p>SERVIZIO SEGRETERIA D.G. E PROTOCOLLO SERVIZIO SEGRETERIA STUDENTI STRANIERI</p>	<p>Workflow in produzione</p>	<p>Entro il 30/11/2020</p>	-
		<p>D2 - Favorire la regolarità del percorso formativo, la multidisciplinarietà e l'acquisizione di competenze trasversali</p> <p>Contribuire al miglioramento dei servizi offerti attraverso la ricognizione delle informazioni attualmente fornite agli studenti</p>	<p>Coordinamento di un tavolo di lavoro con le strutture amministrative afferenti all'area aventi ad oggetto la ricognizione delle informazioni fornite agli studenti, al fine di individuare possibili azioni di miglioramento e le relative tempistiche di attuazione, sulla base delle seguenti linee di azione: Orientamento, Segreteria studenti corsi di laurea, Biblioteca e Welcome, Segreteria studenti corsi di lingua, Biblioteca</p>	<p>AREA SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI</p>	<p>Report finale del tavolo di lavoro da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 30/12/2020</p>	-
		<p>D2 - Favorire la regolarità del percorso formativo, la multidisciplinarietà e l'acquisizione di competenze trasversali</p> <p>Contribuire a migliorare i servizi agli studenti attraverso l'iscrizione online degli studenti ai singoli insegnamenti facenti parte dei piani di studio dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale</p>	<p>Attivazione della procedura informatizzata attraverso la quale lo studente potrà immatricolarsi online ai corsi singoli ai singoli insegnamenti facenti parte dei piani di studio dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale</p>	<p>SERVIZIO SEGRETERIA CORSI DI LAUREA E DIDATTICA</p>	<p>Messa in opera della procedura</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p>	-
		<p>Concorrere al miglioramento dei servizi attraverso il supporto agli studenti nella loro funzione di promotori e responsabili della regolare esecuzione e attuazione delle iniziative contenute nei progetti finanziati dall'Ateneo per la realizzazione di attività sociali e culturali</p>	<p>Supporto amministrativo e organizzativo agli studenti per la realizzazione dei progetti finanziati dall'Ateneo per la realizzazione di attività sociali e culturali promosse dagli studenti stessi</p>	<p>U.S. WELCOME</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 30/11/2020</p>	-
		<p>Migliorare l'azione amministrativa delle strutture attraverso l'analisi del contenzioso civile</p>	<p>Sulla base dei risultati dell'obiettivo 2017 (dati statistici sul contenzioso civile nel triennio antecedente) calendarizzazione di incontri con le strutture coinvolte orientati al miglioramento dell'azione amministrativa nei settori critici.</p>	<p>SERVIZIO CONTENZIOSO</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 30/11/2021</p>	-
		<p>Migliorare l'azione amministrativa delle strutture attraverso l'analisi della polizza infortuni vigente</p>	<p>Incontri con i vari uffici interessati a conoscere il contenuto della polizza infortuni vigente per l'Ateneo e potenziali redattori di richieste di denuncia infortunio</p>	<p>SERVIZIO CONTENZIOSO</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 30/11/2020</p>	-
		<p>D3 - Rafforzare il carattere internazionale dei corsi</p> <p>Supportare l'internazionalizzazione dell'Ateneo curando gli adempimenti conseguenti all'istituzione della nuova figura di studente tutor nell'ambito della mobilità internazionale in entrata</p>	<p>Adempimenti amministrativi necessari per l'attuazione delle direttive contenute nella determinazione di indirizzo del Delegato alla mobilità internazionale e il programma Erasmus di Ateneo relativamente all'introduzione della figura del tutor</p>	<p>SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI, ERASMUS E MOBILITÀ</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 30/11/2020</p>	-
		<p>Contribuire a rendere più efficiente l'attività amministrativa attraverso la riorganizzazione dell'archivio del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità</p>	<p>Riorganizzazione ragionata e funzionale dell'archivio del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità - Riordino dei fascicoli conservati nell'archivio cartaceo e digitale della struttura</p>	<p>SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI, ERASMUS E MOBILITÀ</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 30/11/2020</p>	-
		<p>R3 - Rafforzare la visibilità e la reputazione della ricerca dell'Ateneo</p> <p>Potenziare la disseminazione delle attività e dei risultati dei progetti nazionali ed europei (anni 2019-2020) attraverso la predisposizione di schede informative</p>	<p>Predisposizione di schede informative inerenti i progetti, le attività e i risultati progettuali con riferimento agli anni 2019 - 2020. Tali schede saranno pubblicate in specifiche pagine web</p>	<p>U.O. PROGETTI</p>	<p>Numero schede progetto predisposte per la pubblicazione nelle pagine web dedicate entro il 30/11/2020</p>	<p>6</p>	-
		<p>Contribuire alla dematerializzazione attraverso l'attivazione di una procedura informatica dedicata alle procedure concorsuali di reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo</p>	<p>Attivazione della procedura informatica dedicata alla dematerializzazione delle procedure concorsuali per il personale docente e tecnico amministrativo in osservanza delle norme vigenti in materia</p>	<p>AREA RISORSE UMANE SERVIZIO PERSONALE T.A. SERVIZIO PERSONALE DOCENTE</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 30/11/2020</p>	-
		<p>Migliorare la qualità dei servizi al personale docente e tecnico amministrativo attraverso il controllo e la certificazione delle posizioni assicurative</p>	<p>Attraverso la procedura passweb INPS si avvierà il controllo e la certificazione delle posizioni assicurative sulla base dei dati presenti nei fascicoli pensionistici e di quelli presenti in CSA a confronto con i dati di competenza giuridica delle strutture dell'Area e quelli di competenza economica assistenziale e previdenziale dichiarate e versate dal Servizio Trattamenti Economici. L'attività sarà avviata nell'anno 2020 ed entrerà a regime negli anni successivi</p>	<p>SERVIZIO PENSIONI</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p>	-
		<p>Riconciliazione dati DMA2 in CSA</p>	<p>Riconciliazione dati DMA2 in Carriere Stipendi Ateneo anno 2018 e 2019 per permettere l'invio del flusso ListaPosPA a variazione (Dati contributivi allineati alla normativa vigente dell'Ente Previdenziale). Redazione Report da inviare al Direttore Generale</p>	<p>SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p>	-
MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi							

	Concorrere al miglioramento della sicurezza di Palazzo Gallenga attraverso l'aggiornamento della mappatura antincendio Palazzo Gallenga	Realizzazione dell'aggiornamento degli elaborati grafici della mappatura antincendio di Palazzo Gallenga	US MANUTENZIONI	Numero di elaborati grafici	4	-
	Contribuire al miglioramento della sicurezza attraverso l'adeguamento del sistema di Videosorveglianza	Adeguamento tecnologico del sistema di videosorveglianza (sostituzione software di gestione, ecc.)	SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE	Documento di collaudo del sistema di Videosorveglianza da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	50000,00
	Migliorare la strumentazione tecnica audio/video della Sala Goldoni	Cura del capitolato tecnico di competenza finalizzato all'acquisto e all'integrazione di strumentazioni audio/video finalizzate all'adeguamento tecnico della Sala Goldoni. Installazione delle predette attrezzature e redazione di un documento di collaudo	SERVIZIO SUPPORTO TECNICO	Documento (capitolo tecnico) da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	25.000,00
	Contribuire a rendere più efficiente il sistema di conservazione del materiale audio/video/fotografico attraverso la sua classificazione/catalogazione	Classificazione/catalogazione del materiale audio/video/fotografico, già archiviato in formato digitale e produzione di un indice per la consultazione	SERVIZIO SUPPORTO TECNICO	Indice di consultazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	1000,00
	Implementare la qualità degli item oggettivi presenti all'interno delle prove CELI	Prosecuzione dell'attività di implementazione di procedure sistematiche di pretesting e relative analisi statistiche per la valorizzazione e il consolidamento del sistema di item banking in uso al CVCL	SETTORE: CERTIFICAZIONE LINGUISTICA E GLOTTODIDATTICA (GRUPPO 1)	Numero di candidati a cui sono stati sottoposti i pretest	300	-
	Consolidare e migliorare la customer satisfaction, attraverso la rilevazione del livello di soddisfazione dei candidati CELI	Messa a regime della rilevazione del livello di soddisfazione dei candidati CELI e analisi dei risultati.	SETTORE: CERTIFICAZIONE LINGUISTICA E GLOTTODIDATTICA (GRUPPO 1)	Numero di questionari analizzati (con riferimento a quelli somministrati nel 2019)	400	-
	Consolidare e migliorare la customer satisfaction attraverso la rilevazione del livello di soddisfazione degli esaminatori CELI	Avvio rilevazione sperimentale del livello di soddisfazione degli esaminatori CELI e analisi dei risultati.	SETTORE: CERTIFICAZIONE LINGUISTICA E GLOTTODIDATTICA (GRUPPO 1)	Numero di questionari analizzati (con riferimento a quelli somministrati nel 2019)	50	-
D4 - Incrementare il numero degli studenti iscritti	Migliorare i servizi di orientamento in entrata attraverso l'organizzazione di fiere e seminari nelle scuole del territorio nazionale	Organizzazione di fiere e seminari nelle scuole del territorio nazionale	SERVIZIO ORIENTAMENTO	Numero fiere e seminari	7	25000,00
D4 - Incrementare il numero degli studenti iscritti	Contribuire a migliorare i servizi agli studenti, tramite la prenotazione online alle prove in ingresso degli studenti interessati ai corsi di laurea/laurea magistrale dell'Ateneo	Attivazione di una procedura informatizzata che permetterà agli studenti la prenotazione online alle prove in ingresso di Corsi di Laurea e Laurea Magistrale	SERVIZIO SEGRETERIA CORSI DI LAUREA E DIDATTICA	Messa in opera della procedura	Entro il 31/12/2020	-
M05 - Revisione dello Statuto e adeguamento della normativa interna	Contribuire all'aggiornamento e adeguamento della normativa interna in materia di master universitari e corsi universitari post lauream con particolare attenzione al miglioramento dei processi di valutazione interna della qualità dell'offerta formativa post lauream erogata	Raccolta e analisi comparativa e studio della normativa e delle procedure amministrative in materia di master universitari e corsi universitari post lauream	SERVIZIO RICERCA E ALTA FORMAZIONE	Proposta di adeguamento della normativa da trasmettere al Rettore e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	-
	Contribuire all'attivazione di misure volte alla conciliazione vita-lavoro attraverso l'introduzione di una regolamentazione interna	Studio della normativa in materia di lavoro flessibile; esame delle esigenze dell'Ateneo in tale settore; stesura di un report	SERVIZIO PERSONALE T.A.	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	-
	Potenziamento della normativa interna attraverso la Revisione dell'art. 63 del Regolamento di Ateneo	Redazione testo dell'articolo aggiornato (lavoro propedeutico all'iter di approvazione dei competenti organi)	SERVIZIO ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI	Testo da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	-
	Potenziamento della normativa interna attraverso la predisposizione del Regolamento ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n.50/2016	Redazione del testo del regolamento	SERVIZIO ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI SERVIZIO EDILIZIA	Testo del Regolamento da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	-
	Incrementare la normativa interna attraverso la predisposizione del Regolamento archivio online esaminatori CELI	Predisposizione di un regolamento per il funzionamento e le modalità di accesso ad una banca dati, disponibile online, relativa agli esaminatori CELI formati dal CVCL, da parte di Centri d'Esame autorizzati e delle Questure. L'obiettivo prevede una proiezione biennale: nell'anno 2020 è prevista la fase di studio e analisi del contesto operativo, mentre nell'anno 2021 è prevista la predisposizione del Regolamento	CENTRO VALUTAZIONE CERTIFICAZIONE LINGUISTICA (CVCL)	Report da trasmettere al Direttore Generale e al Segretario Amministrativo del Centro	Entro il 30/11/2020	-
	Contribuire al recepimento della normativa vigente in materia di protezione dei dati attraverso l'introduzione di Linee guida per la gestione del protocollo in conformità al Regolamento Privacy	Elaborazione di una bozza di linee guida che possano essere di aiuto nella gestione dei documenti in Tibulus in conformità al Regolamento Privacy da fornire al personale T.A.	SERVIZIO SEGRETERIA D.G. E PROTOCOLLO	Bozza di linee guida da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	-
M06 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Contribuire a responsabilizzare il personale d'Ateneo sul corretto adempimento della normativa in materia di protezione dei dati attraverso l'Organigramma Privacy	Definizione dell'assetto organizzativo interno, al fine della responsabilizzazione del personale sul corretto adempimento della normativa in materia di protezione dei dati (GDPR). Redazione della bozza del documento da presentare al Direttore Generale	SERVIZIO SUPPORTO RPCT	Bozza del documento da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	-
	Adeguamento tabelle riguardanti la retribuzione dei Docenti di Ruolo a seguito del DPCM del 03/09/2019	Adeguamento tabelle riguardanti la retribuzione dei Docenti di Ruolo a seguito del DPCM 03/09/2019. Aggiornamento prospetto nella pagina web del Servizio Trattamenti Economici	SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI	Prospetto aggiornato nella pagina web del Servizio Trattamenti Economici	Entro il 30/11/2020	-
	Contribuire al processo di dematerializzazione attraverso la pubblicazione nella pagina web dedicata all'U.O. Fiscale della modulistica aggiornata destinata al personale esterno	Aggiornamento della modulistica destinata al personale esterno e pubblicazione della stessa nella pagina web dedicata all'U.O. Fiscale	U.O. FISCALE	Pubblicazione della modulistica nella pagina web dedicata	Entro il 30/11/2020	-