



UNIVERSITÀ
DEL SALENTO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2012

Allegato Tecnico

*Schede obiettivi delle
Strutture di Ateneo*

Indice

1. RETTORATO.....	5
1.1. Ufficio Segreteria del Rettore.....	5
1.2. Ufficio comunicazione e relazioni con la stampa	11
1.3. Ufficio relazioni internazionali.....	29
1.4. Servizio di prevenzione e protezione	32
2. DIREZIONE AMMINISTRATIVA.....	35
2.1 Segreteria di Direzione	35
2.2 Servizio di vigilanza e controllo.....	44
2.3 Servizio Controllo di Gestione.....	47
2.4. CORT.....	59
2.5 Energy manager.....	63
2.6 Ufficio Reclutamento	65
2.7 Area Verde di Ateneo.....	67
2.8 Area Organizzazione Qualità e Audit	69
2.9 Area Amministrativa.....	99
2.10 Area Valutazione Strategica.....	115
2.11 Area studenti.....	130
3. SIBA	145
4. RIPARTIZIONE AFFARI FINANZIARI.....	175
5. RIPARTIZIONE LEGALE ATTI NEGOZIALI ED ISTITUZIONALI	199
6. RIPARTIZIONE RISORSE UMANE.....	223
7. RIPARTIZIONE INFORMATICA	230
8. RIPARTIZIONE RICERCA	262
9. RIPARTIZIONE TECNICA.....	281
10. FACOLTA' DI BENI CULTURALI	294
11. FACOLTA' DI ECONOMIA.....	305

12.	FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA.....	316
13.	FACOLTA' DI INGEGNERIA INDUSTRIALE.....	327
14.	FACOLTA' DI INGEGNERIA.....	338
15.	FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA.....	349
16.	FACOLTA' DI LINGUE E LETTERATURE.....	360
17.	FACOLTA' DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE.....	371
18.	FACOLTA' DI SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI.....	382
19.	FACOLTA' DI SCIENZE SOCIALI, POLITICHE E DEL TERRITORIO.....	393
20.	CENTRO CULTURA INNOVATIVA DI IMPRESA.....	404
21.	CENTRO DI SERVIZIO PER I GRANDI PROGETTI.....	405
22.	ISUFI.....	406
23.	DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE – Amministrativi..	407
24.	DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE – Tecnici.....	408
25.	DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE – Laboratori.....	409
26.	DIPARTIMENTO DI STUDI GIURIDICI.....	410
27.	DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI E DELLA COMUNICAZIONE.....	411
28.	DIPARTIMENTO DI SCIENZE PEDAGOGICHE PSICOLOGICHE E DIDATTICHE.....	412
29.	DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI.....	413
30.	DIPARTIMENTO DI STUDI STORICI.....	414
31.	DIPARTIMENTO DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE.....	415

1. RETTORATO

1.1. Ufficio Segreteria del Rettore

SCHEDA OBIETTIVO N° 1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Curare l'agenda del Rettore, organizzare il complesso delle funzioni segretariali facenti capo al Rettore - Agevolare gli uffici competenti nell'individuazione dei referenti per i vari Progetti, Convenzioni, ecc.						
Indicatori				Target			
richieste evase				100%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	16,6 %
Responsabile dell'Obiettivo	Anna Maria Muci			Unità di personale coinvolte	n.2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Le strutture interne ed esterne sono numerose per cui non possono essere elencate.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 2							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto alle attività del prorettore vicario, dei prorettori e dei delegati.						
Indicatori				Target			
evasione delle richieste				100%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	16,6 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Anna Maria Muci</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Varie strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Curare le procedure per la designazione dei fondi MPS.						
Indicatori				Target			
designazione dei fondi MPS				100%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	16,6 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Anna Maria Muci</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Banca Monte dei Paschi di Siena, Dipartimenti e Facoltà</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 4							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Creazione e aggiornamento degli indirizzari necessari all'espletamento delle attività della segreteria.						
Indicatori				Target			
creazione in base alle necessità				100%			
aggiornamento				100%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	16,6 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Anna Maria Muci</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Strutture interne ed esterne all'Università</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 5							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione delle procedure connesse alla concessione dei patrocini, loghi, aule storiche.						
Indicatori				Target			
evasione delle richieste dei patrocini e spazi				100%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	16,6 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Anna Maria Muci</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Vari enti esterni, Vari uffici, dipartimenti e Facoltà</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 6							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Organizzazioni viaggi e preparazione modulistica a monte e a valle delle missioni.						
Indicatori				Target			
missioni evase				100% delle missioni			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	16,6 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Anna Maria Muci</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Area Ragioneria</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

1.2. Ufficio comunicazione e relazioni con la stampa

SCHEMA OBIETTIVO N° 1						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Comunicazione esterna: gestione dei rapporti con i media (richiesta testi, interviste, informazioni).					
Indicatori			Target			
Tempo di soddisfacimento delle richieste pervenute dai media (testi, interviste e informazioni).			100% dei tempi imposti dalle richieste pervenute			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano		Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Segreteria del Rettore, Direzione Amministrativa, Ripartizioni, Facoltà, Dipartimenti, Centro Linguistico d'Ateneo, Scuola d'Italiano per Stranieri, Officine Cantelmo, media locali					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEMA OBIETTIVO N° 2						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Comunicazione esterna: stesura e divulgazione dei comunicati stampa.					
Indicatori			Target			
Tempo di preparazione e diffusione dei comunicati stampa relativi a dati, notizie, risultati scientifici e attività istituzionale.			100% dei tempi imposti dalle richieste pervenute Numero di comunicazioni nell'anno ai media locali: ≥ 150			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano		Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Segreteria del Rettore, Direzione Amministrativa, Ripartizioni, Facoltà, Dipartimenti, Centro Linguistico d'Ateneo, Scuola d'Italiano per Stranieri, Officine Cantelmo, media locali					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Comunicazione esterna: organizzazione, redazione testi e gestione di conferenze stampa.						
Indicatori				Target			
Tempo organizzazione, redazione testi e gestione di conferenze stampa.				100% dei tempi imposti dalle richieste pervenute			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Segreteria del Rettore, Direzione Amministrativa, Ripartizioni, Facoltà, Dipartimenti, Centro Linguistico d' Ateneo, Scuola d'Italiano per Stranieri, Officine Cantelmo, media locali						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 4						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Comunicazione esterna: gestione dei rapporti con i media in occasione di eventi istituzionali.					
Indicatori			Target			
Tempo di redazione testi e diffusione dell'informazione relativa agli eventi istituzionali (Inaugurazione Anno Accademico, Cerimonia di Consegna dei Diplomi di Dottorato, Conferenza di Ateneo, Premi di eccellenza scientifica tra i ricercatori dell'UniSalento, Conferimento laurea honoris causa).			100% dei tempi imposti dalle richieste pervenute			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano		Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Segreteria del Rettore, Direzione Amministrativa, Ripartizioni, Facoltà, Dipartimenti, Centro Linguistico d'Ateneo, Scuola d'Italiano per Stranieri, Officine Cantelmo, media locali					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N° 5						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Comunicazione esterna: aggiornamento banca dati dei mezzi di comunicazione.					
Indicatori			Target			
Aggiornamento progressivo della banca dati dei mezzi di comunicazione.			Incremento settimanale sulla base delle comunicazioni inviate.			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano		Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte		media locali				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N° 6							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Comunicazione interna: realizzazione rassegna stampa giornaliera (nazionale, locale e online).						
Indicatori				Target			
Tempi di realizzazione e diffusione della rassegna stampa.				4 ore			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte		CRUI, media locali					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 7							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Comunicazione esterna: raccolta materiale e stesura testi per la realizzazione de "Il Bollettino di Ateneo".						
Indicatori				Target			
Tempi di raccolta materiale e stesura testi.				2 mesi per numero			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Segreteria del Rettore, Direzione Amministrativa, Ripartizioni, Facoltà, Dipartimenti, Centro Linguistico d'Ateneo, Scuola d'Italiano per Stranieri, Officine Cantelmo, media locali					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 8						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Progettazione grafica e impaginazione de "Il Bollettino di Ateneo".					
Indicatori			Target			
Tempi di progettazione e impaginazione			5 gg per numero			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano		Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEMA OBIETTIVO N° 9							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Impaginazione della "NewsLex".						
Indicatori				Target			
Tempi di impaginazione				2 gg per numero			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Direzione Amministrativa: Ripartizione Affari Legali e Negoziati					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N°10							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Progettazione grafica e impaginazione di materiale informativo: su dati, notizie e risultati; su eventi istituzionali (Inaugurazione Anno Accademico, Cerimonia di Consegna dei Diplomi di Dottorato, Conferenza di Ateneo, Premi di eccellenza scientifica tra i ricercatori dell'UniSalento); su campagne istituzionali; a uso dei portali istituzionali.						
Indicatori				Target			
Tempo di realizzazione grafica di materiale informativo relativi a: dati, notizie e risultati				100% dei tempi imposti dalle richieste pervenute			
Tempo di realizzazione grafica del Rapporto di Ateneo 2012							
Tempo di realizzazione grafica della Campagna "5x1000"							
Tempo di realizzazione grafica dei materiali relativi agli eventi istituzionali (Inaugurazione Anno Accademico, Cerimonia di Consegna dei Diplomi di Dottorato, Conferenza di Ateneo, Premi di eccellenza scientifica tra i ricercatori dell'UniSalento, Conferimento laurea honoris causa)							
Tempi di realizzazione grafica di materiali a uso di fiere e convegni							
Tempo di realizzazione grafica di materiali a uso dei portali istituzionali							
Tempo di realizzazione grafica della Campagna promozionale istituzionale							
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano			Unità di personale coinvolte	1 + 1 al 30%	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Segreteria del Rettore, Direzione Amministrativa, Ripartizioni, Facoltà, Dipartimenti, Centro Linguistico d'Ateneo, Scuola d'Italiano per Stranieri, Comitato Pari Opportunità; Consulente di fiducia						

SCHEDA OBIETTIVO N°11						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Comunicazione online.					
Indicatori			Target			
diffusione del Rapporto di Ateneo 2012			Numero di contatti (visitatori unici) al portale istituzionale: ≥ 660.000			
diffusione della Campagna "5x1000"						
diffusione dell'informazione relativa agli eventi istituzionali (Inaugurazione Anno Accademico, Cerimonia di Consegna dei Diplomi di Dottorato, Conferenza di Ateneo, Premi di eccellenza scientifica tra i ricercatori dell'UniSalento, Conferimento laurea honoris causa)						
diffusione de "Il Bollettino d'Ateneo"						
diffusione online della Campagna promozionale istituzionale						
invio di e-mail istituzionali			Numero di comunicazioni inviate: ≥ 350			
aggiornamento giornaliero dei contenuti del portale di Ateneo			100% dei tempi imposti dalle richieste pervenute			
aggiornamento del portale d'Ateneo in vista dell'entrata in vigore del nuovo Statuto			100% dei tempi imposti dalle richieste pervenute			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali -
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

SCHEMA OBIETTIVO N° 12						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti.					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Collaborazione alla progettazione grafica di materiali di comunicazione per UniSalentoPress e UniSalentoStore.					
Indicatori			Target			
Tempi di elaborazione grafica			100% dei tempi imposti dalle richieste pervenute			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento	Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano		Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Officine Cantelmo				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N° 13							
Obiettivo Strategico	Attuazione al D.L. n. 150 del 27 ottobre 2009.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Comunicazione online.						
Indicatori				Target			
Tempo di invio di e-mail istituzionali relativamente agli accertamenti sulla presenza di specifiche professionalità già a disposizione dell'Ateneo per eventuali attribuzione di incarichi e diffusione delle informazioni su attribuzioni di incarichi in ottemperanza agli adempimenti per la trasparenza (Legge 244/2007)				100% delle richieste pervenute			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	-
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Amministrazione, Dipartimenti, Centro Linguistico d'Ateneo, Scuola d'Italiano per Stranieri						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 14							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Definizione e condivisione degli obiettivi generali della valorizzazione immobiliare ed elaborazione documento sulle linee-guida; predisposizione ed organizzazione di un database funzionale ad una gestione dinamica del patrimonio Immobiliare dell'Ateneo.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per l'elaborazione del documento di prima definizione degli obiettivi generali della valorizzazione immobiliare (giorni)				3			
Tempo impiegato per la raccolta dati sugli obiettivi ed elaborazione del documento sulle linee-guida compresa la fase di feed-back (giorni)				6			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	1	Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	Grazia Paiano			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 15							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Definizione delle modalità di indagine e predisposizione scheda tipo.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per la definizione delle modalità di indagine (giorni)				1			
Tempo impiegato per la prima predisposizione della scheda tipo e verifica condivisa (giorni)				4			
Tempo impiegato per la raccolta dati di feed-back ed elaborazione finale della scheda tipo (giorni)				6			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	1	Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Grazia Paiano</i>			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 16							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Verifica e attualizzazione dei dati a disposizione.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per la verifica dei dati (giorni)				10			
Tempo impiegato l'attualizzazione dei dati a disposizione (giorni)				10			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	1	Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Grazia Paiano</i>			Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Area Gestione Patrimonio. Ufficio Prevenzione e Protezione					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 17							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Acquisizione dati catastali e indagini storiche e urbanistiche di ogni singolo immobile.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per la acquisizione dei dati catastali				10			
Tempo impiegato per le indagini storiche e urbanistiche				20			
	Trimestre inizio	2		Trimestre completamento	2	Peso %	5,5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Grazia Paiano</i>			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Agenzia del Territorio, Archivi storici comunali					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 18							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Predisposizione di informazioni e analisi descrittive anche per immagini di ogni singolo immobile e redazione documento conclusivo.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per la predisposizione delle informazioni				10			
Tempo impiegato per le analisi descrittive anche per immagini				20			
Redazione del documento finale				10			
	Trimestre inizio	2		Trimestre completamento	3	Peso %	5,6
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Grazia Paiano</i>			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	Stampe fotografiche Mezzo per spostamenti
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

1.3. Ufficio relazioni internazionali

SCHEDA OBIETTIVO N°1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Promozione internazionale dell'Ateneo e Gestione dei rapporti con vari enti (MIUR, EUA, UniItalia, UNIMED, UE).						
Indicatori				Target			
aggiornamento del sito, brochure aggiornate				100% delle variazioni necessarie			
partecipazione a fiere				partecipazione ad almeno una fiera			
evasione delle richieste di competenza dell'ufficio provenienti dai vari enti MIUR ...				100%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	33,3%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Anna Maria Muci</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>vari enti</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N°2							
Obiettivo Strategico	<i>Trasparenza dell'azione amministrativa.</i>						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Ampliamento della rete di rapporti internazionali (supporto alla sottoscrizioni di nuove convenzioni, accoglienza delegazioni, monitoraggio convenzioni, supporto alla progettazione per la realizzazione di programmi congiunti).						
Indicatori				Target			
aggiornamento della banca dati delle convenzioni				entro 30 gg dalla comunicazione al ns ufficio relativamente all'avvenuta sottoscrizione			
supporto alla stipula di convenzioni su richiesta				100% delle proposte			
collaborazione per l'accoglienza delle delegazioni				100% delle richieste			
Supporto effettuato per la progettazione di competenza dell'Ufficio (erasmus Mundus, Tempus)				100% delle richieste			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	33,3%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Anna Maria Muci</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N°3							
Obiettivo Strategico	<i>Trasparenza dell'azione amministrativa.</i>						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto all'attrattività internazionale.						
Indicatori				Target			
supporto pre iscrizioni studenti stranieri				100% delle richieste			
supporto alle pratiche necessarie per il rilascio dei visti				100% delle richieste			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	33,3%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Anna Maria Muci</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

1.4. Servizio di prevenzione e protezione

SCHEDA OBIETTIVO N°1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico-amministrativo.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Avviare un attività di gestione dei procedimenti amministrativi obbligatori per gli adempimenti in materia di sicurezza. (rif. art 26 D. Lgs. 81/08).						
Indicatori				Target			
N°di corsi di formazione per la redazione dei D.U.V.R.I.				n° 1 corso			
N°di modelli precompilati per la redazione dei D.U.V.R.I.				almeno 2			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	33,3%
Responsabile dell'Obiettivo	RSPP			Unità di personale coinvolte	n. 2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Approfondimento tematiche art. 26 D.Lgs. 81/08	Elaborazione piano di formazione			15%	
2° trimestre			Elaborazione modelli base precompilati			15%	
3° trimestre		Elaborazione di procedure gestionali per l'utilizzo e la compilazione dei modelli	Approvazione procedura gestionale			30%	
4° trimestre		Preparazione corso di formazione	Effettuazione corso di formazione			40%	

SCHEMA OBIETTIVO N° 2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico-amministrativo.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Valutazione e gestione dei rischi specifici per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. (rif. art. 28 D. Lgs. 81/08).						
Indicatori				Target			
Valutazione rischio da radiazioni ottiche artificiali (ROA)				almeno il 50% delle attività a rischio			
Valutazione rischio da fulminazione				almeno il 50 % del Polo Scientifico Tecnologico			
Valutazione rischio incendio				almeno in due edifici complessi del Polo Scientifico Tecnologico			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	33,3%
Responsabile dell'Obiettivo	RSPP			Unità di personale coinvolte	n. 3	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre		Effettuazione sopralluoghi e raccolta dati ed esecuzione di misure fisiche	Mappatura del rischio			50%	
3° trimestre							
4° trimestre		Elaborazione dati e Valutazione del rischio	Elaborazione documento di valutazione e piano di gestione del rischio			50%	

SCHEMA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare d'Ateneo.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto consulenziale specifico sui temi per la sicurezza dei progetti preliminari relativi agli interventi edili ed impiantistici da realizzare negli edifici del Polo Scientifico - Tecnologico, per ridurre le maggiori criticità di rischio, in ordine di gravità e di costo degli interventi stessi.						
Indicatori				Target			
N° di progetti predisposti				almeno il 50% degli edifici del Polo Scientifico-Tecnologico			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	33,3%
Responsabile dell'Obiettivo	RSPP			Unità di personale coinvolte	n.3	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Ripartizione tecnica					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre		Esecuzione sopralluoghi e riunioni programmatiche	Pianificazione dell'attività			20%	
3° trimestre		Richiesta preventivi di spesa	Elaborazione di un quadro economico			30%	
4° trimestre		Predisposizione documenti ed elaborati grafici	Elaborazione progetti preliminari			50%	

2. DIREZIONE AMMINISTRATIVA

2.1 Segreteria di Direzione

SCHEMA OBIETTIVO N° 1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei rapporti con i Dirigenti, con i responsabili delle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, con la Segreteria del Rettore, con gli Uffici di staff della Direzione Amministrativa, con le istituzioni esterne all'Ateneo (CODAU, CRUI, Ministero, altre Università, etc.) nonché con l'utenza interna ed esterna in genere.						
Indicatori				Target			
Richieste/criticità risolte				100%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	11,1
Responsabile dell'Obiettivo	DE GIORGI			Unità di personale coinvolte	n. 2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N° 2							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Registrazione, catalogazione e archiviazione dei Decreti Rettorali e Decreti Direttoriali.						
Indicatori				Target			
Tempo che intercorre tra la firma del Decreto, la sua registrazione e la notifica del provvedimento (giorno)				1			
Tempo impiegato per la fotocopiatura, l'autentica della copia del provvedimento e l'invio all'ufficio di emanazione (giorno)				1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	11,1
Responsabile dell'Obiettivo	<i>DE GIORGI</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Tenuta operativa dell'agenda del Direttore Amministrativo e della convocazione delle relative riunioni.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per stabilire i contatti e la data in base alla disponibilità dei partecipanti alle riunioni (ore)				2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	11,1
Responsabile dell'Obiettivo	<i>DE GIORGI</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N° 4							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Registrazione degli Assegni inviati all'Università						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato (minuti)				10			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	11,1
Responsabile dell'Obiettivo	<i>DE GIORGI</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N° 5							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione posta elettronica – Protocollo - Protocollo riservato e Archiviazione documenti.						
Indicatori				Target			
Tempo che intercorre tra la ricezione del documento, la sua registrazione e fascicolazione (ore)				2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	11,1
Responsabile dell'Obiettivo	<i>DE GIORGI</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N° 6							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Consultazione e ricerche on-line Gazzette Ufficiali, Riviste e altra documentazione.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato (ore)				1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	11,1
Responsabile dell'Obiettivo	<i>DE GIORGI</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N° 7							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Organizzazione del servizio e Gestione amministrativa del parco vetture di rappresentanza dell'Amministrazione Centrale e del Servizio ai disabili.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per l'organizzazione ottimale dei servizi soprattutto in base alle esigenze del D.A. e del M.R. (ore)				1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	11,1
Responsabile dell'Obiettivo	<i>DE GIORGI</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N° 8

SCHEMA OBIETTIVO N° 8							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attività di ricezione e smistamento posta cartacea in arrivo per acquisizione delle firme del Direttore Amministrativo e del Magnifico Rettore e rinvio delle cartelle, dopo la firma, agli Uffici competenti.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato (ore)				2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>DE GIORGI</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N° 9							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione presenze personale tecnico-amministrativo Direzione Amministrativa.						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato (giorno)				1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	11,2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>DE GIORGI</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

2.2 Servizio di vigilanza e controllo

SCHEDA OBIETTIVO N°1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attività di predisposizione pareri su problematiche connesse con la gestione di progetti finanziati con fondi comunitari.						
Indicatori				Target			
Percentuale richieste evase				100%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	25
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N°2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attività di certificazione di I livello e aggiornamento dell'albo degli "Auditor".						
Indicatori				Target			
Numero certificazioni di I livello in itinere ed evase				100%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	25
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Elisabetta Caricato			Unità di personale coinvolte	n.2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N°3							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'Azione Amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Aggiornamento della Pista di controllo.						
Indicatori				Target			
Data di pubblicazione				Entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	3		Trimestre completamento	4	Peso %	50
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Affari Finanziari, Ripartizione Legale e Ripartizione della Ricerca</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni			Risultato atteso	Peso % per singola azione	
3° trimestre		- Attività di ricognizione, studio e coordinamento delle fonti normative e regolamentari nonché dei disciplinari che regolano i progetti in corso di esecuzione da parte dell'Ateneo; -Predisposizione bozza Pista di controllo 2012.			Bozza Pista di controllo 2012	50%	
4° trimestre		- Definizione della Pista di controllo 2012, pubblicazione nella sezione trasparenza valutazione e merito e divulgazione con giornata dedicata			Pista di controllo 2012	50%	

2.3 Servizio Controllo di Gestione

SCHEDA OBIETTIVO N° 1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Definizione "Sistema di Cruscotti di indicatori" in grado di misurare il livello di performance dei servizi amministrativi di Ateneo in termini di efficacia ed in termini di efficienza.						
Indicatori				Target			
Termine definizione "Sistema di Cruscotti di indicatori"				31.03.2012			
Termine implementazione				31.12.2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Tutte le Strutture di Ateneo</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Definizione indicatori di performance	Individuazione di set di indicatori per Struttura			25%	
2° trimestre		Implementazione Sistema	Rilevazione dei Dati			25%	
3° trimestre		Implementazione Sistema	Rilevazione scostamenti tra prestazioni attese e prestazioni effettivamente fornite			25%	
4° trimestre		Implementazione Sistema	Rilevazione scostamenti tra prestazioni attese e prestazioni effettivamente fornite			25%	

SCHEMA OBIETTIVO N° 2							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Introduzione della Contabilità Analitica di Ateneo.						
Indicatori				Target			
Termine introduzione Contabilità Analitica di Ateneo				31.12.2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>			Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Affari Finanziari</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Studio ed avvio del sistema.		Introduzione della contabilità analitica.		25	
2° trimestre		Studio ed avvio del sistema.		Introduzione della contabilità analitica.		25	
3° trimestre		Studio ed avvio del sistema.		Introduzione della contabilità analitica.		25	
4° trimestre		Studio ed avvio del sistema.		Introduzione della contabilità analitica.		25	

SCHEMA OBIETTIVO N° 3						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Predisposizione delle richieste di variazioni/storni sul budget della Direzione Amministrativa.					
Indicatori			Target			
Tempo medio impiegato per variazione (giorni)			1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso % 2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>		Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Direzione Amministrativa - Ripartizione Affari Finanziari</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Inserimento variazioni nella procedura di contabilità Easy.	Variazione di bilancio.		25	
2° trimestre		Inserimento variazioni nella procedura di contabilità Easy.	Variazione di bilancio.		25	
3° trimestre		Inserimento variazioni nella procedura di contabilità Easy.	Variazione di bilancio.		25	
4° trimestre		Inserimento variazioni nella procedura di contabilità Easy.	Variazione di bilancio.		25	

SCHEMA OBIETTIVO N° 4

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Gestione Budget - Gestione procedure di rilascio delle autorizzazioni di acquisto agli uffici della Direzione Amministrativa.					
Indicatori			Target			
Tempo che intercorre tra la data di ricezione della richiesta e la data di autorizzazione all'acquisto (giorni).			1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso % 2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>		Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Direzione Amministrativa</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione
1° trimestre		Verifica disponibilità di budget ed avvio procedura acquisto.		Rilascio autorizzazione acquisto.		25
2° trimestre		Verifica disponibilità di budget ed avvio procedura acquisto.		Rilascio autorizzazione acquisto.		25
3° trimestre		Verifica disponibilità di budget ed avvio procedura acquisto.		Rilascio autorizzazione acquisto.		25
4° trimestre		Verifica disponibilità di budget ed avvio procedura acquisto.		Rilascio autorizzazione acquisto.		25

SCHEMA OBIETTIVO N° 5						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Monitoraggio dello stato di realizzazione degli obiettivi definiti nel piano della performance in rapporto ai dati finanziari.					
Indicatori			Target			
Termine per la redazione della Relazione Semestrale del DA – II Semestre anno precedente			31/01/2012			
Termine per la redazione della Relazione Semestrale del DA – I Semestre anno corrente			31/07/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	3	Peso % 15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>		Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Direzione Amministrativa + Ripartizioni</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione
1° trimestre		Richiesta contributo Dirigenti (attività svolte) e Redazione Relazione II Semestre anno precedente		Relazione DA II Semestre anno precedente		50%
2° trimestre						
3° trimestre		Richiesta contributo Dirigenti (attività svolte) e Redazione Relazione I Semestre anno corrente		Relazione DA I Semestre anno corrente		50%
4° trimestre						

SCHEMA OBIETTIVO N° 6

SCHEMA OBIETTIVO N° 6							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Produzione di elaborazioni ed analisi a supporto degli organi di governo, delle strutture didattiche e di ricerca.						
Indicatori				Target			
Numero analisi/report elaborati				3			
	Trimestre inizio	2		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>			Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Direzione Amministrativa</i>						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre		Rilevazione Dati ed Elaborazione Analisi Multidimensionali.		Report ed analisi.		33,3	
3° trimestre		Rilevazione Dati ed Elaborazione Analisi Multidimensionali.		Report ed analisi.		33,3	
4° trimestre		Rilevazione Dati ed Elaborazione Analisi Multidimensionali.		Report ed analisi.		33,3	

SCHEDA OBIETTIVO N° 7							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto tecnico al Direttore Amministrativo per la redazione della Relazione Consuntiva che lo stesso Direttore presenta al Rettore (art. 10 del R.A.F.C.).						
Indicatori				Target			
1. Termine per la redazione della Relazione Consuntiva Annuale del DA.				31/03/2012			
2.							
3.							
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	1	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>			Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Direzione Amministrativa</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Richiesta contributo Dirigenti (attività svolte) e Redazione Relazione Consuntiva	Relazione Consuntiva.			100	
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 8

SCHEMA OBIETTIVO N° 8							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Monitoraggio relativo agli acquisti Consip (ex art. 26 Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni).						
Indicatori				Target			
1. Termine per la rilevazione dei dati.				31/12/2012			
2.							
3.							
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>			Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Tutte le Strutture dell'Ateneo.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Verifica regolarità delle spese Consip e fuori Consip		Alimentazione Banca dati per monitoraggio spese delle Strutture.		25	
2° trimestre		Verifica regolarità delle spese Consip e fuori Consip		Alimentazione Banca dati per monitoraggio spese delle Strutture.		25	
3° trimestre		Verifica regolarità delle spese Consip e fuori Consip		Alimentazione Banca dati per monitoraggio spese delle Strutture.		25	
4° trimestre		Verifica regolarità delle spese Consip e fuori Consip		Alimentazione Banca dati per monitoraggio spese delle Strutture.		25	

SCHEDA OBIETTIVO N° 9							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Redazione relazione annuale relativa agli acquisti Consip (ex art. 26 Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni).						
Indicatori				Target			
1. Termine per la redazione della Relazione Annuale.				30/09/2012			
2.							
3.							
	Trimestre inizio	2		Trimestre completamento	3	Peso %	6
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Tutte le Strutture dell'Ateneo.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre		Estrazione dati ed analisi multidimensionali.	Report per struttura.			50	
3° trimestre		Redazione Relazione Annuale.	Relazione Annuale.			50	
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 10							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto al Direttore Amministrativo per la redazione del Budget della Direzione Amministrativa per l'anno 2012.						
Indicatori				Target			
1. Termine per la redazione del Budget.				15/12/2012			
2.							
3.							
	Trimestre inizio	4		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>			Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Affari Finanziari.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre		Analisi budget anno corrente e pianificazione finanziaria.		Budget della Direzione Amministrativa.			

SCHEMA OBIETTIVO N° 11							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Progettazione ed attivazione del sito-web del Servizio Controllo di Gestione.						
Indicatori				Target			
1. Termine per la pubblicazione on-line del sito-web.				31/12/2012.			
2.							
3.							
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>			Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Progettazione sito-web.	Struttura Sito-web.			25	
2° trimestre		Progettazione sito-web.	Struttura Sito-web.			25	
3° trimestre		Progettazione sito-web.	Struttura Sito-web.			25	
4° trimestre		Messa in funzione del sito-web.	Attivazione on-line del sito web.			25	

SCHEDA OBIETTIVO N° 12							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione del Ciclo di Valutazione della Performance attraverso il Sistema Informativo Cezanne.						
Indicatori				Target			
1. % gestione e monitoraggio software.				100% entro il 31/12/2012.			
2.							
3.							
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Risi Gianpiero</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ufficio Organizzazione e Qualità – Servizio Controllo di Gestione</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre	Implementazione del sistema e monitoraggio costante.			Report attività.		25	
2° trimestre	Implementazione del sistema e monitoraggio costante.			Report attività.		25	
3° trimestre	Implementazione del sistema e monitoraggio costante.			Report attività.		25	
4° trimestre	Implementazione del sistema e monitoraggio costante.			Report attività.		25	

2.4. CORT

SCHEDA OBIETTIVO N° 1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Organizzare riunioni periodiche con i responsabili di servizio al fine di creare un clima partecipativo nella fase di programmazione delle attività e di verifica dello stato dell'arte dei procedimenti e di favorire la circolazione interna delle informazioni e il trasferimento delle competenze. Organizzare incontri con l'Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale al fine di coordinare le attività.						
Indicatori				Target			
N. riunioni convocate				Almeno 12 incontri			
N. incontri con USR/USP				Almeno 3			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore CORT</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		riunioni periodiche	Verifica obiettivi parziali raggiunti			25%	
2° trimestre		riunioni periodiche	Verifica obiettivi parziali raggiunti			25%	
3° trimestre		riunioni periodiche	Verifica obiettivi parziali raggiunti			25%	
4° trimestre		riunioni periodiche	Verifica obiettivi parziali raggiunti			25%	

SCHEDA OBIETTIVO N° 2

Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Incrementare le giornate di orientamento sia all'interno dell'Università che degli IISS e favorire una scelta consapevole					
Indicatori			Target			
N. incontri di orientamento presso l'Università			Almeno N. 10			
N. studenti partecipanti			Almeno 3.500			
N. Incontri di orientamento presso gli IISS			Almeno N. 10			
N. di studenti incontrati			Almeno 3.000			
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	II	Peso % 25
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore CORT</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>facoltà</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre	Organizzazione di almeno 10 incontri di Orientamento per ambiti disciplinari con visite all'Università	Favorire una scelta Universitaria più consapevole attraverso una maggiore conoscenza dell'Offerta Formativa e degli sbocchi occupazionali			50%	
2° trimestre	Organizzazione di almeno 10 incontri di approfondimento presso gli IISS	Favorire una scelta Universitaria più consapevole attraverso una maggiore conoscenza dell'Offerta Formativa e degli sbocchi occupazionali			50%	
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico		Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
		Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo		Incrementare la partecipazione a saloni di orientamento e manifestazioni.					
Indicatori				Target			
Partecipazione a N. di Saloni di Orientamento e manifestazioni				Almeno N. 20			
N. visitatori				Almeno 50.000			
		Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	IV	Peso %
							20
Responsabile dell'Obiettivo		<i>Coordinatore CORT</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	POT
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Organizzazione e partecipazione a Saloni di Orientamento Nazionali ed Internazionali ed eventi culturali	Favorire una maggiore conoscenza dell'Offerta Formativa dell'Università del Salento e delle opportunità offerte			10%	
2° trimestre		Organizzazione e partecipazione a Saloni di Orientamento Nazionali ed Internazionali ed eventi culturali	Favorire una maggiore conoscenza dell'Offerta Formativa dell'Università del Salento e delle opportunità offerte			10%	
3° trimestre		Organizzazione e partecipazione a Saloni di Orientamento Nazionali ed Internazionali ed eventi culturali	Favorire una maggiore conoscenza dell'Offerta Formativa dell'Università del Salento e delle opportunità offerte			60%	
4° trimestre		Organizzazione e partecipazione a Saloni di Orientamento Nazionali ed Internazionali ed eventi culturali	Favorire una maggiore conoscenza dell'Offerta Formativa dell'Università del Salento e delle opportunità offerte			20%	

SCHEDA OBIETTIVO N°4

SCHEDA OBIETTIVO N°4							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Rivedere il materiale informativo sull'Offerta Formativa e sui servizio agli studenti ed incrementare la distribuzione.						
Indicatori				Target			
Numero di brochre e depliant realizzati				Almeno N. 4 per un totale di almeno 10.000 copie			
N. di pagine fascicoli informativi distribuiti a mezzo stampa				Almeno N. 5 per un totale di almeno 50.000 copie distribuite			
N. di banner progettati e realizzati				Almeno N. 10 Banner realizzati			
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	IV	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore CORT</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	POT
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Facoltà/Dipartimenti</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre	Progettazione e realizzazione di brochure informative		Migliorare la conoscenza dell'Università e dei servizi offerti			15%	
2° trimestre	Progettazione e realizzazione di brochure informative e fascicoli informativi		Migliorare la conoscenza dell'Università e dei servizi offerti			40%	
3° trimestre	Progettazione e realizzazione di brochure informative e banner		Migliorare la conoscenza dell'Università e dei servizi offerti			30%	
4° trimestre	Progettazione e realizzazione di brochure informative e banner		Migliorare la conoscenza dell'Università e dei servizi offerti			15%	

2.5 Energy manager

Obiettivi strategici	Obiettivi Operativi	Azioni	Indicatori e target	Tempi di consegna	Peso %
1) Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo	1.1 Utilizzo dei parcheggi dell'Università per installare impianti alimentati da fonti rinnovabili	Monitoraggio per il completamento dell'opera e di quanto previsto nella convenzione firmata con la ditta esecutrice	Realizzazione dell'opera. Totale copertura della superficie dei parcheggi con impianti che producono energia	31/03/2012	10
	1.2 Recupero delle funzionalità strutturali del Museo dell'ambiente con nuova copertura fotovoltaica	Monitoraggio per il completamento dell'impianto fotovoltaico e per l'erogazione del finanziamento ottenuto	Realizzazione dell'opera. Totale copertura del tetto con impianti che producono energia	31/05/2012	10
	1.3 Studi di fattibilità per valutare la possibilità di installare impianti fotovoltaici sopra ulteriori edifici	Realizzazione di uno studio ed eventuale progettazione	Consegna dello studio di efficientamento energetico ed eventuale progettazione	31/10/2012	10
	1.4 Studio di efficientamento energetico dei corpi di illuminazione artificiale	Realizzazione di uno studio	Consegna dello studio di efficientamento energetico	30/06/2012	10
	1.5 Studio di efficientamento energetico per ottimizzare la gestione degli impianti e l'utilizzo del calore	Realizzazione di uno studio	Consegna dello studio di efficientamento energetico	30/11/2012	10

2) Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti	2.1 Selezione, assegnazione e consegna di biciclette pieghevoli in alluminio per la mobilità sostenibile di studenti e personale	Raccolta delle domande di adesione, pubblicazione della graduatoria finale e consegna delle bici	Realizzazione del progetto cicloattivi & Università in collaborazione con la Regione Puglia	31/03/2012	10
	2.2 Realizzazione di una ciclofficina per la riparazione delle biciclette	Consegna del sito e monitoraggio delle attività	Realizzazione dell'opera	31/06/2012	10
3) Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Fornitura dei dati per l'individuazione e la scelta dei fornitori di energia più competitivi sul mercato.	Raccolta ed elaborazione dati	Consegna dei dati al soggetto competente della selezione dei fornitori	31/01/2012 per l'elettricità 31/05/2012 per il gas	10
	3.2 Monitoraggio degli andamenti dei consumi e calcolo del Bilancio Energetico dell'Università al 2012 con previsione dei consumi energetici dell'ateneo nel 2012.	Raccolta ed elaborazione dati	Realizzazione di una relazione da inviare agli uffici competenti	30/04/2012	10
	3.3 Calcolo dei rimborsi dovuti per fornitura di energia sostenuti nel 2012 dall'Università, ma consumata da enti esterni (CMCC, CNR e ADISU)	Raccolta ed elaborazione dati	Realizzazione di una relazione da inviare agli uffici competenti	31/03/2012	10

2.6 Ufficio Reclutamento

SCHEMA OBIETTIVO N°1						
Obiettivo Strategico	Raggiungimento di elevati standard di efficacia ed efficienza					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
1) Obiettivo Operativo	1 Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti relativi a: accesso atti, accertamento regolarità atti e approvazione graduatoria vincitori 2 Miglioramento del supporto fornito alle Commissioni giudicatrici 3 Aggiornamento banche dati CINECA area concorsi personale docente e ricercatore, nuovo sito bandi.miur.it e Euraxess Italy					
Indicatori		Target		Peso %		
Numero dei giorni impiegati per la conclusione del procedimento		venti giorni		20%		
	Quantità dei modelli, prestampati e note informative forniti	otto		20%		
	Grado di soddisfazione dei Commissari relativamente al supporto fornito, rilevato attraverso somministrazione di un questionario	medio-alto				
Numero di giorni impiegati per l'inserimento dati		60 giorni per inserimento candidati / 15 giorni per inserimento vincitori procedure concorsuali		5%		

SCHEDA OBIETTIVO N°2

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
2) Obiettivo Operativo	1 Puntuale osservanza dei principi generali e delle disposizioni legislative in materia concorsuale 2 Miglioramento delle informazioni fornite in merito alle procedure concorsuali 3 Adeguata e tempestiva pubblicizzazione degli atti relativi alle procedure concorsuali					
Indicatori			Target		Peso %	
Insorgenza di contenzioso per cause dipendenti dall'Ufficio			5%		25%	
	Numero giorni impiegati per fornire informazioni		5%		20%	
	Grado di soddisfazione dei candidati rilevato attraverso somministrazione di un questionario		medio alto			
Numero di giorni impiegati per la pubblicazione sul sito d' Ateneo			Sette giorni dall'evento		10%	

2.7 Area Verde di Ateneo

SCHEDA OBIETTIVO N°1							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Programmazione ed esecuzione di piani di trasformazione delle aree verdi nelle strutture dell'ateneo attraverso la messa a dimora di nuove specie vegetali in aggiunta a quelle esistenti.						
Indicatori				Target			
Percentuale di realizzazione al 31/12/2012.				100			
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	IV	Peso %	50
Responsabile dell'Obiettivo	Capo Area Verde di Ateneo			Unità di personale coinvolte	2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°2						
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Cura la progettazione e la gestione delle aree verdi e delle aree esterne agli immobili.					
Indicatori			Target			
Percentuale di realizzazione al 31/12/2012.			100			
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	IV	Peso %
						50
Responsabile dell'Obiettivo	Capo Area Verde di Ateneo		Unità di personale coinvolte	2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

2.8 Area Organizzazione Qualità e Audit

SCHEDA OBIETTIVO N°1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Redazione del Piano della Performance 2012-2014 secondo gli adempimenti previsti dall'art. 10 comma 1 lett. a) del D.lgs 150/2009						
Indicatori				Target			
Piano della Performance 2012-2014				100% entro il 31/01/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	1	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Capo Area Organizzazione Qualità e Audit</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Tutte le strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione		
1° trimestre	Aggiornamento Piano della Performance esistente e pubblicazione nella sezione trasparenza valutazione e merito	Piano della Performance 2012-2014			100%		
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N°2						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Redazione e divulgazione della Carta dei Servizi dell' amministrazione					
Indicatori			Target			
Bozza della Carta dei servizi per la valutazioni del Direttore Generale			Entro il 31/12/2012 (entro il 31 gennaio di ogni anno secondo delibera n.03/2012 CiVIT)			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Capo Area Organizzazione Qualità e Audit</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Tutte le strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione		
1° trimestre		Ricognizione delle carte di servizi esistenti all'interno delle U.O. d'Ateneo e dei servizi erogati da ciascun ufficio	Individuazione dei processi che comportano l'erogazione finale di un servizio	15%		
2° trimestre		Ricognizione delle carte di servizi esistenti all'interno delle U.O. d'Ateneo e dei servizi erogati da ciascun ufficio	Individuazione dei processi che comportano l'erogazione finale di un servizio	15%		
3° trimestre		Predisposizione dell'elenco dei servizi da inserire nella Carta dei servizi e da pubblicare nella sezione trasparenza valutazione e merito	Elenco dei servizi erogati (uffici, orari, modulistica, adempimenti, ecc.)	30%		
4° trimestre		Predisposizione bozza Carta dei servizi	Bozza Carta dei servizi	40%		

SCHEDA OBIETTIVO N°3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Sistema di gestione e controllo delle presenze del personale: allineamento delle presenze del personale degli uffici dell'Area Organizzazione, Qualità e Audit						
Indicatori				Target			
Cartellini 2012 aggiornati/totale cartellini				100% al 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	1
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Capo Area Organizzazione Qualità e Audit</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ufficio Personale</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 4							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione del Ciclo di Valutazione della Performance attraverso il Sistema Informativo Cezanne.						
Indicatori				Target			
% gestione e monitoraggio software.				100% entro il 31/12/2012.			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	5	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Caricato Elisaebtta</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Ufficio Organizzazione e Qualità – Servizio Controllo di Gestione- Area Informatica-Ripartizione Risorse Umane</i>						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Implementazione del sistema e monitoraggio costante.		Report attività.		25	
2° trimestre		Implementazione del sistema e monitoraggio costante.		Report attività.		25	
3° trimestre		Implementazione del sistema e monitoraggio costante.		Report attività.		25	
4° trimestre		Implementazione del sistema e monitoraggio costante.		Report attività.		25	

SCHEMA OBIETTIVO N°5							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Sviluppare la cultura della Qualità nell'ambito dei processi amministrativi: reingegnerizzazione di un processo chiave dell'Ateneo.						
Indicatori				Target			
Termine di analisi del processo individuato per la reingegnerizzazione				Entro il 30/06/2012			
Reingegnerizzazione del processo				Entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	2		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	3	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Tutte le Strutture di Ateneo</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre		Individuazione processo (e Ripartizione) per la reingegnerizzazione		Processo da reingegnerizzare			
3° trimestre		Analisi processo		Analisi processo			
4° trimestre		Reingegnerizzazione processo		Reingegnerizzazione processo			

SCHEMA OBIETTIVO N°6							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	NewsLex - aggiornamento mensile attraverso l'esame di norme e giurisprudenziali considerate di immediata rilevanza pratica per l'attività istituzionale dell'Ateneo.						
Indicatori				Target			
Termine pubblicazione mensile				Entro il 5			
	Trimestre inizio	3		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Capo Area Organizzazione Qualità e Audit</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Legale, Atti negoziali e Istituzionali</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N°7							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2012 (art.11 del d.lgs.150 del 200) e aggiornamento						
Indicatori				Target			
Numero di dati pubblicati nella sezione trasparenza valutazione e merito rispetto a quelli previsti nel programma triennale per il 2012 (rel.Performance, elenco tipologie procedimenti, carta qualità dei servizi, incerichi retribuiti e non retribuiti, contratti integrativi, ecc)				100% dei dati previsti per il 2012			
Numero di iniziative attuate rispetto a quelle previste nel programma triennale per il 2012 (giornata sulla trasparenza, pubbl.opuscoli sulla trasparenza, ecc)				100% delle azioni previste per il 2012			
II° e III° stato di attuazione				100% ogni sei mesi			
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014				100% entro il 31/12/2012 (entro il 31/01/ 2012 secondo delibere CiVIT)			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Capo Area Organizzazione Qualità e Audit</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Area amministrativa, Ripartizione Legale, Ripartizione Risorse Umane, Nucleo di Valuazione d'Ateneo, Ripartizione Affari Finanziari, Direzione Amministrativa, Dipartimenti e Facoltà per quanto di competenza, Ufficio Relazioni con il Pubblico</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		-Richiesta dei dati alle strutture; - Organizzazione della giornata sulla trasparenza,	- raccolta dei dati da pubblicare nella sezione trasparenza valutazione e merito; -svolgimento della giornata			20%	

		divulgazione opuscoli sulla trasparenza, e somministrazione di questionari sulla trasparenza, ecc.	sulla trasparenza, divulgazione del programma sulla trasparenza e raccolta di feedback.	
2° trimestre		-Raccolta, controllo e pubblicazione dei dati ; -Monitoraggio dello stato dei lavori ; -Aggiornamento e pubblicazione dello stato di attuazione.	- aggiornamento della sezione trasparenza valutazione e merito (il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato a tempi di risposta delle strutture che forniscono i dati); - II° stato di attuazione del programma triennale.	30%
3° trimestre		- Richiesta dei dati alle strutture;		10%
4° trimestre		- Raccolta, controllo e pubblicazione dei dati; - Monitoraggio dello stato dei lavori ; - Aggiornamento e pubblicazione dello stato di attuazione. - Aggiornamento e pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	- Aggiornamento della sezione trasparenza valutazione e merito (il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato a tempi di risposta delle strutture che forniscono i dati); - III° stato di attuazione del programma triennale; - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014	40%

SCHEDA OBIETTIVO N°8							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Redazione della Relazione del Direttore Amministrativo di introduzione al Documento Annuale di Programmazione contenente il programma integrato delle attività e le previsioni di entrata e di uscita per l'esercizio successivo (art. 8 del R. A. F.C.).						
Indicatori				Target			
Relazione del Direttore Amministrativo (art. 8 del R. A. F.C.)				Entro il 10 novembre 2012			
	Trimestre inizio	3		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Capo Area Organizzazione Qualità e Audit</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Tutte le Ripartizioni e gli Uffici della Direzione Amministrativa/Rettorato</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre		Richiesta dei contributi ai dirigenti ed elaborazione dei contributi pervenuti	Bozza relazione del Direttore Amministrativo			50%	
4° trimestre		Definizione della relazione finale	Relazione del Direttore Amministrativo			50%	

SCHEDA OBIETTIVO N°9							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Redazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 comma 1 lett. b) del D.lgs 150/2009						
Indicatori				Target			
Redazione Relazione sulla performance dell'organo politico-amministrativo (art.10, co.1, lett.b D.Lgs.150/2009).				100% entro il 31 marzo 2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	1	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Capo Area Organizzaz Qualità e Audit</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione		
1° trimestre	-Analisi dei risultati organizzativi e individuali raggiunti nel 2012 rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato; -Redazione della relazione sulla performance ed invio alla CIVIT; -Pubblicazione della relazione nella sezione trasparenza valutazione e merito.	Relazione sulla performance relativa all'anno 2012			-	30%	
2° trimestre					-	65%	
3° trimestre					-	5%	
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 10							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Assolvere il debito informativo di dati nei confronti del MIUR - Rilevazione studenti al 31 gennaio 2012 e laureati anno solare 2012						
Indicatori				Target			
Termine ministeriale per la comunicazione dei dati				90%			
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	I	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Informatica, Manager didattici</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Controllare qualità dati ANS	Entro il 60% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			60	
		Evidenziare eventuali anomalie e discrepanze	Entro l'80% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			20	
		Comunicare eventuali anomalie e discrepanze	Entro il termine ministeriale			20	

SCHEDA OBIETTIVO N° 11

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Assolvere il debito informativo di dati nei confronti del MIUR - Rilevazione sulla contribuzione studentesca ed interventi delle università a favore degli studenti					
Indicatori			Target			
Termine ministeriale per la comunicazione dei dati			90%			
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	I	Peso % 4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Ripartizione Affari Finanziari, Area Studenti, Ripartizione Ricerca, Ripartizione informatica, Centri di Spesa</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Avviare la Rilevazione	Entro il 25% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale		25	
		Monitorare le attività svolte dalle altre strutture interne coinvolte	Entro il 50% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale		10	
		Coordinare la raccolta dei dati	Entro il 70% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale		20	
		Elaborare i dati raccolti ed integrarli con i dati di competenza	Entro il 95% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale		40	
		Chiudere la rilevazione (subordinatamente alla consegna dei dati di competenza delle altre strutture coinvolte nei termini indicati all'avvio della Rilevazione)	Entro il termine ministeriale		5	

SCHEMA OBIETTIVO N° 12						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Assolvere il debito informativo di dati nei confronti del MIUR - Rilevazione sul PERSONALE Docente a Contratto e Tecnico Amministrativo					
Indicatori			Target			
Termine ministeriale per la comunicazione dei dati			90%			
	Trimestre inizio	II	Trimestre completamento	II	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Affari Finanziari, Ripartizione Risorse umane, Ripartizione informatica, CSGP, Centri di Spesa</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione		
1° trimestre						
2° trimestre		Avviare la Rilevazione	Entro il 25% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale	25		
		Monitorare le attività svolte dalle altre strutture interne coinvolte	Entro il 50% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale	10		
		Coordinare la raccolta dei dati	Entro il 70% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale	20		
		Elaborare i dati raccolti ed integrarli con i dati di competenza	Entro il 95% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale	40		
		Chiudere la rilevazione (subordinatamente alla consegna dei dati di competenza delle altre strutture coinvolte nei termini indicati all'avvio della Rilevazione)	Entro il termine ministeriale	5		
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEMA OBIETTIVO N° 13						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Assolvere il debito informativo di dati nei confronti dell'ISTAT – Rilevazione sulla produzione libraria					
Indicatori			Target			
Termine stabilito dall'ISTAT per la comunicazione dei dati			90%			
	Trimestre inizio	IV		Trimestre completamento	IV	Peso % 3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Ripartizione Affari Finanziari, Area Studenti, Ripartizione Ricerca, Dipartimenti, CSGP, Manager didattici, Ripartizione informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre						
2° trimestre	Avviare la Rilevazione		Entro il 20% del tempo a disposizione per la rilevazione		20	
	Monitorare le attività svolte dalle altre strutture interne coinvolte		Entro il 50% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale		10	
	Coordinare la raccolta dei dati		Entro il 70% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale		20	
	Elaborare i dati raccolti ed integrarli con i dati di competenza		Entro il 95% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale		45	
	Chiudere la rilevazione (subordinatamente alla consegna dei dati di competenza delle altre strutture coinvolte nei termini indicati all'avvio della Rilevazione)		Entro il termine		5	
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N° 14							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Assolvere il debito informativo di dati nei confronti del MIUR - Rilevazione sull'istruzione universitaria (prima parte) - laureati, diplomati, crediti acquisiti ed esami sostenuti						
Indicatori				Target			
Termine ministeriale per la comunicazione dei dati				90%			
	Trimestre inizio	II		Trimestre completamento	II	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Manager didattici, Ripartizione informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre		Avviare la Rilevazione	Entro il 20% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			20	
		Monitorare le attività svolte dalle altre strutture interne coinvolte	Entro il 40% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			10	
		Coordinare la raccolta dei dati	Entro il 60% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			20	
		Elaborare i dati raccolti ed integrarli con i dati di competenza	Entro il 95% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			45	
		Chiudere la rilevazione (subordinatamente alla consegna dei dati di competenza delle altre strutture coinvolte nei termini indicati all'avvio della Rilevazione)	Entro il termine ministeriale			5	
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 15							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Assolvere il debito informativo di dati nei confronti del MEF – Rilevazione sui prezzi dei beni e servizi acquistati						
Indicatori				Target			
Termine stabilito dal MEF per la comunicazione dei dati				90%			
	Trimestre inizio	III		Trimestre completamento	III	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Affari Finanziari, Ripartizione Legale, Centri di Spesa,</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre		Avviare la Rilevazione	Entro il 20% del tempo a disposizione per la rilevazione			20	
		Monitorare le attività svolte dalle altre strutture interne coinvolte	Entro il 50% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			10	
		Coordinare la raccolta dei dati	Entro il 70% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			20	
		Elaborare i dati raccolti ed integrarli con i dati di competenza	Entro il 95% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			45	
		Chiudere la rilevazione (subordinatamente alla consegna dei dati di competenza delle altre strutture coinvolte nei termini indicati all'avvio della Rilevazione)	Entro il termine			5	
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 16							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Assolvere il debito informativo di dati nei confronti del MIUR - Rilevazione sull'istruzione universitaria (seconda parte) - iscritti ed immatricolati						
Indicatori				Target			
Termine ministeriale per la comunicazione dei dati				80%			
	Trimestre inizio	III		Trimestre completamento	III	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Manager didattici, Ripartizione informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre		Avviare la Rilevazione	Entro il 20% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			20	
		Monitorare le attività svolte dalle altre strutture interne coinvolte	Entro il 40% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			10	
		Coordinare la raccolta dei dati	Entro il 60% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			20	
		Elaborare i dati raccolti ed integrarli con i dati di competenza	Entro il 95% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			45	
		Chiudere la rilevazione (subordinatamente alla consegna dei dati di competenza delle altre strutture coinvolte nei termini indicati all'avvio della Rilevazione)	Entro il termine ministeriale			5	
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 17							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Assolvere il debito informativo di dati nei confronti del MIUR - Rilevazione sull'istruzione universitaria (terza parte) sulla formazione post-laurea e i dottori di ricerca						
Indicatori				Target			
Termine ministeriale per la comunicazione dei dati				80%			
	Trimestre inizio	IV		Trimestre completamento	IV	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Affari Finanziari, Area Studenti, Ripartizione Ricerca, Dipartimenti, Centri di Spesa, CSGP, Manager didattici, Ripartizione informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione		
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre	Avviare la Rilevazione	Entro il 25% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			25		
	Monitorare le attività svolte dalle altre strutture interne coinvolte	Entro il 50% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			10		
	Coordinare la raccolta dei dati	Entro il 70% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			20		
	Elaborare i dati raccolti ed integrarli con i dati di competenza	Entro il 95% del tempo a disposizione per la rilevazione ministeriale			40		
	Chiudere la rilevazione (subordinatamente alla consegna dei dati di competenza delle altre strutture coinvolte nei termini indicati all'avvio della Rilevazione)	Entro il termine ministeriale			5		

SCHEMA OBIETTIVO N° 18							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Elaborazione di dati statistici secondo le specifiche di uffici interni, istituti pubblici o privati						
Indicatori				Target			
Numero di elaborazioni				4			
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	IV	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Elaborazione ed invio di dati statistici		1		25	
2° trimestre		Elaborazione ed invio di dati statistici		1		25	
3° trimestre		Elaborazione ed invio di dati statistici		1		25	
4° trimestre		Elaborazione ed invio di dati statistici		1		25	

SCHEMA OBIETTIVO N° 19

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Pubblicazione di dati statistici sul sito web dell'ufficio						
Indicatori			Target				
Numero di pubblicazioni			4				
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	IV	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali		
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione		
1° trimestre		Aggiornare pagine sito web			20		
2° trimestre		Pubblicare dati statistici iscritti – corsi post laurea	1		30		
3° trimestre		Pubblicare dati statistici - personale	1		20		
4° trimestre		Pubblicare dati statistici iscritti-corsi di laurea	1		30		

SCHEDA OBIETTIVO N° 20							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'attività amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	In ottemperanza alla legge 240/2010, al D.M. 17/2010, e in vista dell'imminente avvio delle procedure di accreditamento dei corsi di studio e di assicurazione di qualità degli stessi come previsto dallo schema di decreto legislativo (atto n. 396) si intende rendere disponibile agli attori coinvolti nel processo di erogazione dell'offerta formativa (Rettore, Delegato alla Didattica, Presidi di Facoltà, Manager Didattici, Presidi dei Consigli Didattici, Commissioni Didattiche paritetiche) il sistema di Monitoraggio della Didattica nella sua versione statica realizzata nel corso del 2012.						
Indicatori				Target			
Data di realizzazione dell'obiettivo				31/12/2012			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 21							
Obiettivo Strategico		Trasparenza dell'attività amministrativa					
		Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo		In ottemperanza alla legge 240/2010, al D.M. 17/2010, e in vista dell'imminente avvio delle procedure di accreditamento dei corsi di studio e di assicurazione di qualità degli stessi come previsto dallo schema di decreto legislativo (atto n. 396) si intende inserire nel sistema di Monitoraggio della Didattica gli indicatori relativi all'analisi per coorte.					
Indicatori				Target			
Data di realizzazione dell'obiettivo				31/12/2012			
		Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 5
Responsabile dell'Obiettivo		<i>Elisabetta Caricato</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 22							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'attività amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	In ottemperanza alla legge 240/2010, al D.M. 17/2010, e in vista dell'imminente avvio delle procedure di accreditamento dei corsi di studio e di assicurazione di qualità degli stessi come previsto dallo schema di decreto legislativo (atto n. 396) si intende predisporre le procedure necessarie ad alimentare il Sistema di Monitoraggio della Didattica – versione statica con i dati di ESSE3, una volta terminata la fase di migrazione dal vecchio sistema di gestione delle carriere studenti GISS al nuovo sistema ESSE3 a cura degli uffici preposti.						
Indicatori				Target			
Data di realizzazione dell'obiettivo				31/12/2012			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 23

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'attività amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	In ottemperanza alla legge 240/2010, al D.M. 17/2010, e in vista dell'imminente avvio delle procedure di accreditamento dei corsi di studio e di assicurazione di qualità degli stessi come previsto dallo schema di decreto legislativo (atto n. 396) si intende avviare la progettazione e la realizzazione di un sistema di Business Intelligence per l'analisi ed il monitoraggio dei dati inerenti l'andamento della didattica che rappresenti l'evoluzione della versione statica del sistema di Monitoraggio della Didattica.					
Indicatori			Target			
Stato di avanzamento del progetto			31/12/2012			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Informatica</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N° 24						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'attività amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Implementare un sistema di misurazione della Customer Satisfaction dei servizi erogati agli sportelli con l'adesione al progetto "Mettiamoci la faccia" promosso dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione					
Indicatori			Target			
Data di realizzazione dell'obiettivo			31/12/2012			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali
						3
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Informatica, Ufficio Comunicazione e relazioni con la stampa</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEMA OBIETTIVO N°25

Obiettivo Strategico	Trasparenza Amministrativa – Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Fornire un’adeguata attività di informazione e comunicazione (soprattutto on line) a cittadini e/o studenti e/o personale dell’Ateneo per cercare di migliorare col tempo anche gli standard sulla qualità dei servizi					
Indicatori			Target			
Numero di richieste attraverso backoffice (numero verde email (anche in lingua inglese) telefono –fax) front-office (ascolto e verifica) e social network			-90% evase max in 2 0 3 giorni			
			-			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso % 3
Responsabile dell’Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Tutte le facoltà – Dipartimenti – Uff. Diritto allo studio – UTENZA (Studenti PTA Cittadini Docenti) e uffici dell’Amministrazione centrale</i>					
PROGRAMMA D’AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N°26							
Obiettivo Strategico	Trasparenza Amministrativa – Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Fornire un'adeguata attività di informazione e comunicazione (soprattutto on line) a cittadini e/o studenti e/o personale dell'Ateneo per cercare di assicurare trasparenza amministrativa ed accesso agli atti						
Indicatori				Target			
Attività relativa ad assicurare trasparenza amministrativa ed accesso agli atti				100% con il rispetto delle tempistica che ci impone la legge			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Tutte le strutture dell'ateneo – UTENZA (Studenti PTA Cittadini Docenti)</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N°27

Obiettivo Strategico	Trasparenza Amministrativa – Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Fornire un’adeguata attività di informazione e comunicazione (soprattutto on line) a cittadini e/o studenti e/o personale dell’Ateneo per cercare di migliorare col tempo anche gli standard sulla qualità dei servizi					
Indicatori			Target			
Aggiornamento normativo : bozza di regolamento URP			Entro 31.12.2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso % 3
Responsabile dell’Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Uffici della Direzione Amministrativa - Ripartizione legale atti negoziali ed istituzionali</i>					
PROGRAMMA D’AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N°28							
Obiettivo Strategico	Trasparenza Amministrativa – Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	E' un'attività mirata principalmente all'identificazione del grado di copertura del servizio e del modello di funzionamento dell' URP in collaborazione con il Ministero per la PA e l'innovazione						
Indicatori				Target			
Monitoraggi trimestrali identificazione dei servizi informativi (Contact center, URP, portale web) dell'amministrazione per conto del Ministero Linea Amica la P.A. al tuo servizio				Effettuati con scadenza trimestrale			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione informatica Area sistemi servizio web</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N°29							
Obiettivo Strategico	Trasparenza Amministrativa – Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Fornire un’adeguata attività di informazione e comunicazione (soprattutto on line) a cittadini e/o studenti e/o personale dell’Ateneo per cercare di migliorare col tempo anche gli standard sulla qualità dei servizi						
Indicatori				Target			
Supporto nel processo di semplificazione delle attività amministrative attraverso proposte di riorganizzazione dei servizi predisponendo modelli per calcolare customer satisfaction				Sino al 31.03.2012 predisposizione della modulistica Entro 31.12.2012 distribuzione dei moduli all’utenza			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	3
Responsabile dell’Obiettivo	<i>Dott.ssa Elisabetta Caricato</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Tutte le strutture dell’Ateneo UTENZA (Studenti PTA Cittadini Docenti)</i>					
PROGRAMMA D’AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

2.9 Area Amministrativa

SCHEDA OBIETTIVO N° 1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Coordinamento amministrativo degli uffici di gestione del servizio documentazione e archivio delle AA.OO.OO dell'Ateneo attraverso la definizione e manutenzione degli standard di riferimento necessari alla realizzazione del sistema di federazione dei protocolli dell'Ateneo						
Indicatori				Target			
Tempo medio giornaliero (minuti)				30			
	Trimestre inizio	--		Trimestre completamento	--	Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 2

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Assistenza e sostegno amministrativo alle Unità Organizzative utenti del sistema SIGD e agli uffici/servizi di gestione dei documenti delle AA.OO.OO. diverse dall'Amministrazione Centrale					
Indicatori			Target			
Tempo medio giornaliero (minuti)			30			
	Trimestre inizio	--		Trimestre completamento	--	Peso %
						2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>		Unità di personale coinvolte	4	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre						
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione archivio corrente						
Indicatori				Target			
Tempo medio giornaliero (ore)				5			
	Trimestre inizio	---		Trimestre completamento	---	Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	4	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 4							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione archivio di deposito						
Indicatori				Target			
Tempo medio annuo per la gestione (giorni)				20			
Tempo medio annuo per lo scarto documentale (giorni)				30			
Tempo medio annuo per la gestione del Progetto eTesi (giorni)				20			
	Trimestre inizio	--		Trimestre completamento	--	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	3	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 5							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Partecipazione ad iniziative formative/aggiornamento organizzate fuori sede (IPA, DigitPA, Kion S.p.A., etc.)						
Indicatori				Target			
Numero di iniziative formative/aggiornamento frequentate (anno)				5			
	Trimestre inizio	---		Trimestre completamento	---	Peso %	1
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	4	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 6							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Avvio dell'Albo Ufficiale di Ateneo (on-line)						
Indicatori				Target			
Tempo per la predisposizione delle necessarie attività (implementazione software, predisposizione circolari esplicative, avvio del sistema) (mesi)				3			
	Trimestre inizio	2		Trimestre completamento	3	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	4	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Kion S.p.A., Ripartizione Informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 7							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Procedure di rilascio e di rinnovo dei dispositivi di firma digitale e procedure di rilascio dei dispositivi di firma remota (Progetto K-Student)						
Indicatori				Target			
Tempo per il rilascio dei dispositivi di firma (ore)				500			
	Trimestre inizio	---		Trimestre completamento	---	Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	4	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Kion S.p.A., InfoCert, Ripartizione Informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 8							
Obiettivo Strategico	Revisione dei regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Predisposizione del nuovo Manuale di Gestione del S.I.G.D. (Sistema Informativo di Gestione Documentale)						
Indicatori				Target			
Tempo per la predisposizione del manuale (mesi)				12			
	Trimestre inizio	2		Trimestre completamento		Peso %	8
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 9							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione delle attività connesse al funzionamento e allo svolgimento di ogni singola seduta degli organi di governo dell'Ateneo						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per la predisposizione degli ordini del giorno e convocazione della seduta (giorni)				1			
Tempo impiegato per la verifica della corretta istruttoria della proposta di delibera e per la predisposizione dei fascicoli delle sedute (giorni)				2			
Tempo impiegato per la registrazione e repertoriazione delle delibere assunte e successivo inoltro attraverso il protocollo informatico (giorni)				1			
Tempo impiegato per la redazione, inoltro, sottoscrizione e vidimazione dei verbali (giorni)				10			
	Trimestre inizio	--		Trimestre completamento	--	Peso %	30
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	3	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 10							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attività di rilascio di estratti autentici di verbali, della predisposizione e rilascio atti						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per la predisposizione e il rilascio di estratti autentici di verbali (minuti)				10			
	Trimestre inizio	--		Trimestre completamento	--	Peso %	1
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	3	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N°11							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione amministrativo-contabile delle spettanze riconosciute ai componenti degli organi e gestione dei budget eventualmente assegnati agli organi di governo						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per la gestione delle spettanze (giorni)				1			
	Trimestre inizio	---		Trimestre completamento	---	Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 12							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione delle attività della Commissione Decreti d'Urgenza						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per la predisposizione degli ordini del giorno e convocazione della seduta (ore)				1			
Tempo impiegato per la verifica della corretta istruttoria dei decreti (ore)				3			
	Trimestre inizio	--		Trimestre completamento	--	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	1	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 13							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto ai gruppi di lavoro costituiti in seno ad alcuni Collegi attraverso la gestione delle riunioni, dell'elaborazione e dello smistamento dei documenti messi a punto dai predetti gruppi di lavoro						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato per il supporto (ore)				5			
	Trimestre inizio	---		Trimestre completamento	---	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	3	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 14							
Obiettivo Strategico	Revisione dei regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Revisione del regolamento di funzionamento del Senato Accademico						
Indicatori				Target			
Tempo per la predisposizione del regolamento (giorni)				20			
	Trimestre inizio	---		Trimestre completamento	---	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 15							
Obiettivo Strategico	Revisione dei regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Revisione del regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione						
Indicatori				Target			
Tempo per la predisposizione del regolamento (giorni)				20			
	Trimestre inizio	---		Trimestre completamento	---	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 16							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Introduzione del voto elettronico per le sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione						
Indicatori				Target			
Acquisizione da Kion S.p.A. del software le informazioni necessarie e predisposizione delle conseguenti attività (mesi)				3			
	Trimestre inizio	---		Trimestre completamento	---	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Solidoro Sebastiano</i>			Unità di personale coinvolte	<i>1</i>	Risorse economiche, strumentali	Offerta Kion S.p.A.
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Kion S.p.A., Ripartizione Informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

2.10 Area Valutazione Strategica

SCHEDA OBIETTIVO N° 1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto al NVA per la redazione delle Relazioni connesse ad adempimenti di legge e ad indagini conoscitive interne.						
Indicatori				Target			
N° Relazioni entro il 31.12.2012				3			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	12%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Sabina Mastrolia			Unità di personale coinvolte	4	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Le relazioni 1) e 2) sono condizionate dalla ricezione di dati e informazioni di competenza del Centro Integrazione Disabili e Ufficio Career Service					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre	1)	Predisposizione relazione sui servizi e sulle attività in favore degli studenti diversamente abili a.a.2010/2012.	Relazione sottoposta al parere del Nucleo di Valutazione			20%	
3° e 4° trimestre	2)	Predisposizione relazione sulla soddisfazione dei laureati 2010.	Relazione sottoposta al parere del Nucleo di Valutazione			30%	
3° e 4° trimestre	3)	Predisposizione relazione sulla soddisfazione dei dottori di ricerca che hanno completato il ciclo;	Relazione sottoposta al parere del Nucleo di Valutazione			50%	

SCHEDA OBIETTIVO N° 2						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Gestione degli adempimenti previsti dalla legge n.370/99 relativi all'acquisizione, elaborazione e trasmissione dei dati al MIUR relativi a: Offerta Formativa, Studenti, Personale, Risorse finanziarie, Strutture e Ricerca scientifica.					
Indicatori			Target			
Rispetto dei termini per la trasmissione dei dati al MIUR – I parte			30/04/2012 (salvo differimenti ministeriali)			
Rispetto dei termini per la trasmissione dei dati al MIUR – II parte			31/05/2012 (salvo differimenti ministeriali)			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	2°	Peso % 5%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Sabina Mastrolia		Unità di personale coinvolte	n 4.	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		MIUR				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° e 2° trimestre	<u>I parte</u> :	Acquisizione, analisi, elaborazione e trasmissione dati relativi alle variabili A17, A17.1, A17.2, A18, A18.1	Trasmissione telematica dei dati al MIUR nell'apposita sezione NUCLEI della banca dati http://nuclei.miur.it entro i termini previsti		40%	
2° trimestre	<u>II parte</u> :	Acquisizione, analisi, elaborazione e trasmissione dati relativi alle Sezioni: a) Offerta Formativa; b) Studenti; c) Personale; d) Finanziari; e) Strutture; f) Ricerca Scientifica	Trasmissione telematica dei dati al MIUR nell'apposita sezione NUCLEI della banca dati http://nuclei.miur.it entro i termini previsti		60%	

SCHEDA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto al NVA relativamente all'istituzione del nuovo ciclo dei dottorati di ricerca						
Indicatori				Target			
Percentuale di richieste di istituzione istruite entro i termini previsti dal Regolamento o eventuale deroga.				100% richieste pervenute			
N° Relazioni entro i termini previsti dalla Legge e dal Regolamento d'Ateneo				1			
N° giorni per la predisposizione e trasmissione verbale/i del Nucleo agli organi di governo				7 giorni dalla/e relativa/e seduta/e di approvazione del/i verbali			
	Trimestre inizio	2°		Trimestre completamento	2°	Peso %	10%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Sabina Mastrolia			Unità di personale coinvolte	4	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Coordinatori dei Corsi di Dottorato e Dipartimenti proponenti</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
2° trimestre		Analisi richieste di istituzione	Report completezza delle istanze pervenute			5%	
2° trimestre		Verifica requisiti di idoneità e predisposizione documenti di analisi per il NVA	Scheda di sintesi per ogni istanza di istituzione di Corso di dottorato pervenuta			75%	
2° trimestre		Predisposizione relazione finale	Relazione sottoposta al parere del Nucleo di Valutazione			20%	

SCHEMA OBIETTIVO N° 4							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto al NVA relativamente alla verifica della permanenza dei requisiti di idoneità dei corsi di Dottorato di ricerca attivi nell'anno precedente (ultimi 3 cicli attivati)						
Indicatori				Target			
Numero di Corsi di dottorato di ricerca presenti in anagrafe e attivi nell'anno precedente analizzati ai fini della verifica della permanenza dei requisiti di idoneità entro i termini fissati dal Nucleo				100% dei corsi di dottorato di ricerca attivi nell'anno precedente			
N° di relazioni predisposte e immesse in Banca Dati MIUR entro il 30/03/2012				Una relazione per ogni Corso di dottorato attivo nell'anno precedente			
Termine per la trasmissione della Delibera/ "Relazione conclusiva" del Nucleo e del SA entro i termini previsti dalla Legge				30/03/2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	1°	Peso %	8%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Sabina Mastroli			Unità di personale coinvolte	4	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Miur, Coordinatori dei Corsi di Dottorato, Dipartimenti</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Acquisizione e analisi dei questionari somministrati ai coordinatori dei corsi di dottorato		100% dei Questionari restituiti analizzati		29%	
1° trimestre		Predisposizione relazioni analitiche per ogni corso di dottorato e immissione delle stesse nella banca dati Ministeriale		N° di relazioni pari al N° di corsi di dottorato in Anagrafe		70%	
1° trimestre		Trasmissione delle valutazioni del Nucleo agli organi di Governo per i successivi adempimenti		Acquisizione Delibera del S.A. e relativa trasmissione al MIUR entro i termini stabiliti dalla Legge		1%	

SCHEDA OBIETTIVO N° 5							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Verifica del grado di soddisfazione degli studenti frequentanti in merito all'attività didattica (L.370/99) - "Customer Satisfaction" e Politiche d'intervento conseguenti l'indagine						
Indicatori				Target			
N° questionari definiti				>=1			
Percentuale codici insegnamento assegnati ai docenti				100%			
N° insegnamenti esaminati / n° insegnamenti rilevati				100%			
Termine per la predisposizione e approvazione della Relazione Customer satisfaction da parte del Nucleo (a.a. 2010/11)				30/03/2012			
Termine per l'invio degli estratti di Relazioni degli esiti dell'indagine alle Facoltà				15/04/2012			
Termine per la predisposizione della Relazione sulle politiche di intervento conseguenti l'indagine				29/04/2012			
Termine per la trasmissione della relazione al MIUR				30/04/2012			
Termine per l'elaborazione e l'invio dei report di soddisfazione ai docenti				30/06/2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	25%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Sabina Mastrolia			Unità di personale coinvolte	5	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Facoltà, Commissioni paritetiche docenti-studenti, Ripartizione Informatica</i>					

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
1° trimestre	Distribuzione questionari 2° semestre 2012/12	Totalità Facoltà raggiunte	3%
1° trimestre	Generazione ed attribuzione codici insegnamento assegnati ai docenti per i questionari del 2° semestre (a.a.2012/12)	100% codici attribuiti agli insegnamenti comunicati dalle Facoltà	5%
1° trimestre	Elaborazione ed analisi dei dati relativi ai questionari dell'a.a. 2010/11	Report generali e per Facoltà	26%
1° trimestre	Redazione relazione Customer Satisfaction a.a. 2010/11 per la successiva approvazione da parte del NVA (parte generale e di Facoltà)	Relazione da sottoporre al NVA	20%
1° 2° 3° trimestre	Raccolta, verifica e catalogazione dei questionari pervenuti e relativi all' a.a. 2012/12	100% dei questionari ricevuti verificati e catalogati	11%
2° trimestre	Trasmissione alle Facoltà dei risultati emersi dall'indagine e del modulo riguardante eventuali azioni di intervento al fine della riorganizzazione e del miglioramento delle attività didattiche	Relazioni analitiche inviate a tutte le Facoltà	5%
2° trimestre	Redazione relazione sulle politiche di intervento conseguenti alla	Relazione da sottoporre al NVA	4%

		valutazione della didattica a.a 2010/11 per la successiva approvazione del NVA		
2° trimestre		Predisposizione Relazione finale da inviare agli organi di governo, telematicamente al MIUR e da pubblicare sul sito web del Nucleo	Relazione "Customer satisfaction 2010/11"	2%
2° trimestre		Elaborazione e invio report di soddisfazione ai docenti coinvolti nella Customer satisfaction 2010/11	Trasmissione a tutti i docenti coinvolti	6%
3° trimestre		Definizione questionario per customer satisfaction 2012/13	1 questionario	1%
4° trimestre		Verifica e correzione anomalie dei dati (a.a. 2012/12) acquisiti a seguito di scansione massiva dei questionari a cura della Ripartizione Informatica	Data base congruente	15%
4° trimestre		Raccolta e predisposizione di tutti i dati necessari alle analisi della Customer 2012/12	Database congruente e integrato con i dati necessari all'analisi	2%

SCHEMA OBIETTIVO N° 6							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione delle attività connesse al funzionamento ed allo svolgimento delle sedute del Nucleo di Valutazione /OIV						
Indicatori				Target			
Rispetto della tempistica prevista dal Regolamento per la convocazione delle riunioni del Nucleo/OIV				-almeno 5gg. per la convocazione ordinaria -almeno 24 ore prima della riunione per la convocazione d'urgenza			
Numero liquidazioni gettoni di presenza				2			
Numero di riunioni organizzate e gestite				>= 4			
N° pratiche relative a ordini di missione/rimborso spese / componenti esterni presenti alle riunioni				100%			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Sabina Mastroli			Unità di personale coinvolte	5	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° 2° 3° 4° trimestre		Predisposizione e invio della convocazione della riunione NVA	Convocazione inviata			10 %	
1° 2° 3° 4° trimestre		Predisposizione documentazione di	Documentazione di supporto, Verbali, estratti e note			80%	

		supporto alle sedute, verbali, estratti e note		
2° e 4° trimestre		Predisposizione richieste liquidazione gettoni di presenza	Richieste liquidazione	2%
1° 2° 3° 4° trimestre		Predisposizione pratiche relative a ordini di missione/rimborso spese per i componenti esterni	Ordini di missione	8 %

SCHEDA OBIETTIVO N 7							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Adempimenti connessi all'Istituzione e Attivazione dell'Offerta Formativa d'Ateneo a.a. 2012/13						
Indicatori				Target			
N° istanze di istituzione/modifica di Corsi di laurea e di Laurea magistrale istruite (elaborazione dati, analisi e verifica degli indicatori previsti dalla legge)				100% istanze pervenute			
N° relazioni sintetiche predisposte e immesse in RAD				1 per ogni istanza pervenuta e analizzata.			
N° istanze di attivazione di Corsi di laurea e di Laurea magistrale istruite (elaborazione dati, analisi e verifica degli indicatori previsti dalla legge)				100% istanze pervenute			
N° relazioni sintetiche predisposte e immesse in Pre-Off				1 per ogni istanza pervenuta e analizzata.			
Relazione metodologica per l'esame dell'OFF				1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	20%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Sabina Mastrolia			Unità di personale coinvolte	3	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Dipartimenti/Facoltà, Ufficio Offerta Formativa					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
<p>NOTA: Le Fasi e le percentuali riportate nel seguente Programma d'azioni sono soggette a possibile rimodulazione in relazione all'emanazione di preannunciati provvedimenti (MIUR/ANVUR) connessi anche al recente D.Lgs. sull'accreditamento delle sedi e dei corsi di studio (in corso di pubblicazione in G.U.).</p>							

Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
1°-2°-3°-4° trimestre		Analisi della normativa vigente e in itinere al fine di individuare gli indicatori richiesti	Indicatori di valutazione applicati alle istanze in esame	10%
1° trimestre		Analisi e istruttoria delle istanze di istituzione pervenute, verifica degli indicatori richiesti dalla normativa, predisposizione relazione di sintesi e inserimento in Banca dati RAD	Relazioni di sintesi immesse in banca dati RAD pari al numero di Corsi analizzati	20%
2° trimestre		Analisi e istruttoria delle istanze di attivazione pervenute, verifica degli indicatori richiesti dalla normativa, predisposizione relazione di sintesi e inserimento in Banca dati PRE-OFF	Relazioni di sintesi immesse in banca dati PRE-OFF pari al numero di Corsi analizzati	60%
2° trimestre		Predisposizione della Relazione metodologica da sottoporre al Nucleo e agli Organi competenti	Relazione	10%

SCHEMA OBIETTIVO N° 8

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Monitoraggio dello stato dell'arte del sistema di valutazione della performance						
Indicatori			Target				
Numero newsletter			>= 4				
Numero Report e/o tabelle di sintesi			>=2				
Relazioni/Delibere			>=2				
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Sabina Mastrolia		Unità di personale coinvolte	2	Risorse economiche, strumentali		
Altre strutture interne o esterne coinvolte		CIVIT, Direzione Amministrativa					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
<p>NOTA: Le percentuali assegnate alle fasi del Programma d'azioni sono soggette a possibile rimodulazione in relazione alla preannunciata pubblicazione, da parte della CIVIT (<i>nota del presidente Martone in data 4 gennaio 2012</i>), di "linee guida" per la predisposizione delle Relazioni di competenza dell'OIV.</p>							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione		
1° 2° 3° 4° trimestre		Analisi della normativa nazionale e delibere CIVIT	Definizione dei campi di intervento dell'OIV		10%		
1° 2° 3° 4° trimestre		Attività di informativa nei confronti dell'OIV in merito alle delibere e note CIVIT	Newsletter		20%		
1° 2° 3° 4° trimestre		Attività di monitoraggio e audit	Report e/o tabelle di sintesi		15%		

		in tema di performance e trasparenza e supporto all'OIV per l'analisi di documentazione proposta dall'Amministrazione		
1° trimestre		Supporto all'OIV per la redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema (art. 14, comma 4, lett. a) d.lgs 150/2009)	Relazione	30%
2° trimestre		Predisposizione della delibera/relazione di Validazione da parte degli OIV della "Relazione sulla performance " dell'amministrazioni (art. 14, comma 4, lett. c) d.lgs 150/2009)	Delibera/relazione	25

SCHEMA OBIETTIVO N 9

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	VQR- Valutazione qualità della ricerca 2004-2010					
Indicatori			Target			
N° di schemi operativi predisposti			1			
N° Relazioni-punto da inserire nel Rapporto			11			
Rispetto dei termini previsti per la trasmissione all'ANVUR			31/05/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	2	Peso %
						10%
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Sabina Mastrolia		Unità di personale coinvolte	3(S,M,A).	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Rettorato, Rip. Risorse Umane, Rip. Affari Finanziari, Ripartizione Ricerca, Comitato Operativo, Dipartimenti, Centri di spesa Ufficio mobilità internazionale, Ufficio Relazioni internazionali,					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre		Analisi del bando e delle FAQ, comparazione VTR, individuazione dei soggetti coinvolti e delle informazioni necessarie	Schema operativo			10%
1° e 2° trimestre		Consulenza e supporto ai soggetti coinvolti nello "Schema	Fonte informativa completa			10%

		operativo” e monitoraggio dell’acquisizione delle informazioni attese dagli stessi		
2° trimestre		Analisi delle informazioni trasmesse e predisposizione delle singole relazioni-punto nel rispetto dei limiti previsti dal Bando VQR	Relazioni-punto	70%
2° trimestre		Predisposizione della bozza del Rapporto di Autovalutazione da sottoporre all’approvazione del Nucleo di Valutazione per la successiva validazione da parte del Responsabile della Struttura	Bozza di Rapporto di autovalutazione	10%

2.11 Area studenti

SCHEMA OBIETTIVO N 1						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti;					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione informatizzata dei master e dei corsi di perfezionamento, di alta formazione e di aggiornamento professionale.					
Indicatori			Target			
Numero di master/corsi di perfezionamento, aggiornamento professionale gestiti.			n° 15 iniziative formative post laurea all'anno			
Numero partecipanti ai corsi di master, di perfezionamento ed aggiornamento professionale.			n° 20 partecipanti per ogni iniziativa formativa posta laurea attivata			
Numero domande di ammissione ai master/corsi di perfezionamento/alta formazione.			n° 20 domande per ogni iniziativa formativa posta laurea attivata			
Numero di atti amministrativi gestiti nell'ambito dei procedimenti (delibere Organi di Governo, decreti rettorali, graduatorie, verbali di commissione, diplomi finali).			n° 60 atti amministrativi da predisporre/verificare/dare esecuzione			
Numero delle form presenti nel sistema Esse3 utilizzate per la registrazione dei dati per ciascun master/corso di perfezionamento/aggiornamento professionale istituito dagli Organi di Ateneo.			n° 6 form del sistema Esse3 per la gestione di ogni evento di carriera			
	Trimestre inizio		Trimestre completamento		Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Capo Area Avv. Pietro Tommaso Filieri</i>		Unità di personale coinvolte	N. 2 di cui: - n° 1 unità assegnata al 60% in un gruppo di lavoro a progetto	Risorse economiche, strumentali	Risorse correnti
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Area Servizi Informativi Manager didattici di Facoltà Dipartimenti				

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi				
1° trimestre		Individuazione di concerto con l'Area Sistemi Informativi delle iniziative da intraprendere finalizzate alla predisposizione della piattaforma on line per la gestione informatizzata dei master e dei corsi di perfezionamento.	Realizzazione di un ambiente informatico per l'accesso tramite il Portale studenti al format di domanda per la preiscrizione ed iscrizione ai master/corsi di perfezionamento.	30 %
2° trimestre		Coinvolgimento dei Manager didattici e delle Segreterie dei Dipartimenti ai fini dell'illustrazione delle nuove procedure di gestione informatizzata delle iscrizioni ai Master/corsi di perfezionamento ed aggiornamento professionale, nonché delle regole generali di ammissione	Redazione del manuale d'uso sulle procedure amministrative	30%
3° trimestre		Avvio delle procedure di iscrizione on line ai master di I e II livello, ai corsi di alta formazione e di perfezionamento attivati per l'a.a.2012/2012;	Raccolta informatizzata dei dati relativi alle iscrizioni on line	20%
4° trimestre		Monitoraggio ed analisi delle criticità emergenti nella attuazione delle nuove procedure di iscrizione on line all'offerta formativa post – laurea attivata per l'a.a.2012/2012.	Report delle criticità riscontrate	20%

SCHEDA OBIETTIVO N 2						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti;					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Attività di supporto all'avvio del sistema Esse 3 per la gestione informatizzata dell'Offerta Formativa di Ateneo e delle carriere studentesche.					
Indicatori			Target			
Numero dei corsi di laurea e di laurea magistrale istituiti/attivati nell'Ateneo.			n° 60			
Numero degli insegnamenti erogati nell'Ateneo			n° 2.800			
Numero dei piani di studio statutari/alternativi offerti dalle Facoltà.			n° 150			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	Capo Area Avv. Pietro Tommaso Filieri		Unità di personale coinvolte	N. 2 di cui: - n° 1 unità assegnata al 60% in un gruppo di lavoro a progetto.	Risorse economiche, strumentali	Risorse correnti
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Area Servizi Informativi Manager didattici di Facoltà Segreterie Servizi agli Studenti Dipartimenti				

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi				
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
1° e 2° trimestre		Verifica di coerenza dell'impianto dei dati presenti nella Banca Dati Offerta Formativa e nel sistema U-Gov-Didattica per la gestione informatica delle carriere studentesche a supporto delle attività di migrazione dei dati curate in collaborazione con l'Area Sistemi Informativi.	Risoluzione delle criticità attinenti la gestione informatizzata dell'offerta formativa attivata dall'Ateneo in tutti i corsi di studio	50%
3° trimestre		Supporto alle Facoltà nell'inserimento dei dati relativi all'offerta formativa attivata per il ciclo 2012/2012 nel sistema SIADI secondo le modalità e nel rispetto dei vincoli tecnici previsti dal sistema Esse 3.	Implementazione del sistema U-GOV Didattica dei dati relativi: <ul style="list-style-type: none"> - agli insegnamenti attivati per il ciclo 2012/2012; - alle coperture degli insegnamenti assegnate a ciascun docente di ruolo dell'Ateneo; - ai piani di studio statuari/alternativi dei corsi attivati con l'articolazione degli insegnamenti per anno di corso. 	25%
4° trimestre		Verifica di coerenza dell'impianto dei dati presenti nella sistema SIADI inseriti dalle Facoltà e supporto all'Area Sistemi Informativi per le attività di migrazione dei dati verso il sistema Esse 3 di gestione delle carriere studentesche.	Implementazione dei sistemi di Ateneo a supporto della didattica per la gestione delle carriere studentesche	25 %

SCHEDA OBIETTIVO N 3						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti, informatizzazione dei servizi, revisione Regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Informatizzazione e gestione diretta delle procedure di assegnazione dei premi di studio per laureandi e delle borse di incentivazione alla frequenza – art. 12 e 17 L. 390/91.					
Indicatori			Target			
numero di benefici messi a concorso			studenti vincitori/idonei dei concorsi in relazione ai posti messi a concorso			
numero di studenti dell' Ateneo			studenti che hanno attivato procedure di contenzioso stragiudiziale			
numero di domande presentate						
numero di soggetti con requisiti validi						
	Trimestre inizio	Gennaio 2012		Trimestre completamento	Gennaio 2012	Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Ripartizione Didattica Area Studenti Ufficio Diritto allo Studio</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 6</i>	Risorse economiche, strumentali	correnti
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Area Sistemi</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		piano strategico	Analisi e sviluppo contenuti piano operativo realizzato dall'ufficio Diritto allo Studio ed adeguamento regolamenti interni		20%	
2° trimestre		Software	Sviluppo software di gestione benefici in ESSE3		20%	
3° trimestre		applicazione web ed in house per la gestione delle fasi concorsuali	progettazione ed esecuzione piattaforma web ed applicativa per la gestione informatizzata delle procedure di selezione degli studenti		30%	
4° trimestre		Messa in funzione del software ed attività di testing	Sviluppo della procedura ed analisi delle criticità		30%	

SCHEDA OBIETTIVO N 4							
Obiettivo Strategico	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE ESAMI DI STATO						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	1) MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI AGLI STUDENTI, 2) INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI. 3) PASSAGGIO DA UN SISTEMA MANUALE SU SUPPORTO CARTACEO AD UN SISTEMA INFORMATIZZATO E TELEMATICO DI GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ACCESSO AGLI ESAMI DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI						
Indicatori				Target			
NUMERO DOMANDE DI PARTECIPAZIONE				SOGGETTI CANDIDATI ESAMI DI STATO			
NUMERO CANDIDATI ESAME				SOGGETTI ABILITATI			
NUMERO DI ATTI E CERTIFICAZIONI						
	Trimestre inizio	1^ 2012		Trimestre completamento	2^ 2012	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	Area Studenti Servizio Consegna Titoli			Unità di personale coinvolte	n. 4	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre	2012	ESAME E STUDIO CONTESTO NORMATIVO ESISTENTE	ANALISI PIANO OPERATIVO REDATTO DAL SERVIZIO			20%	
2° trimestre	2012	PROGETTAZIONE	SVILUPPO SOFTWARE			30%	
3° trimestre	2012	SOFTWARE PER LA GESTIONE APPLICATIVA DELLE PROCEDURE	REDAZIONE MANUALE DI GESTIONE E PROCEDURE, SCRITTO EMessa IN FUNZIONE SOFTWARE			30%	
4° trimestre	2012	VERIFICA CON SIMULAZIONI DELLO STATO DI ATTUAZIONE E TEST OPERATIVO DEL SISTEMA	FORMAZIONE PERSONALE E VERIFICA CRITICITA' DEL SISTEMA			30%	

SCHEDA OBIETTIVO N 5						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Sviluppo del counselling e sostegno psicologico per gli studenti disabili					
Indicatori			Target			
Numero di richieste di counselling o sostegno			Tutti gli studenti disabili iscritti e i loro familiari			
Numero di ore di ascolto			36 ore settimanali lavorative			
Incontri trimestrali sull'integrazione dei disabili nella vita universitaria			Gli studenti disabili iscritti, con particolare attenzione ai neo-immatricolati			
Incontri trimestrali sulle problematiche psicologiche individuali o di relazione			Gli studenti disabili iscritti			
	Trimestre inizio	Gen./Mar. 2012		Trimestre completamento	Ott./Dic. 2012	Peso % 10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Area studenti Ufficio diritto allo studio Centro per il sostegno studenti disabili</i>		Unità di personale coinvolte	8	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		CORT e Corso di Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo di tre seminari sui temi emersi dagli incontri del trimestre precedente - Presa in carico degli studenti o dei loro familiari 		<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento di studenti (disabili e non) e messa a fuoco di nuovi obiettivi di miglioramento - Calendarizzazione delle prese in carico 			

		secondo le richieste		
2° trimestre		<ul style="list-style-type: none"> - Incontro sull'integrazione e dei disabili nella vita universitaria - Presa in carico degli studenti o dei loro familiari secondo le richieste 	<ul style="list-style-type: none"> - Emersione dei problemi relativi all'integrazione - Calendarizzazione delle prese in carico 	
3° trimestre		<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione protocollo di intesa con la ASL - Presa in carico degli studenti o dei loro familiari secondo le richieste 	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione strategie concrete di attuazione - Calendarizzazione delle prese in carico 	
4° trimestre		<ul style="list-style-type: none"> - Incontro sulle problematiche psicologiche individuali o di relazione - Presa in carico degli studenti o dei loro familiari secondo le richieste 	<ul style="list-style-type: none"> - Emersione di problematiche individuali e di relazione e miglioramento delle relazioni interpersonali tra disabili ed operatori del Centro per l'Integrazione - Calendarizzazione delle prese in carico 	

SCHEDA OBIETTIVO N 6

SCHEDA OBIETTIVO N 6						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Informatizzazione delle attività di mobilità studenti in uscita per studio o formazione e mobilità studenti in entrata					
Indicatori			Target			
Numero università partner Erasmus e in base a convenzioni non Erasmus			170 studenti in uscita per mobilità studio			
			147 studenti in entrata			
Numero Placement Erasmus			n. 8 studenti in entrata			
Numero borse finanziate			60 studenti in uscita per mobilità formazione (Erasmus Placement)			
borse Leonardo			27			
	Trimestre inizio	31/01/2012	Trimestre completamento	31.12.2012	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	Ripartizione Didattica Area Studenti Ufficio Mobilità Studenti		Unità di personale coinvolte	n. 5	Risorse economiche, strumentali	Correnti e finanziamenti UE
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Area Servizi Informativi Facoltà Agenzia Nazionale LLP Erasmus Responsabili Consorzi Placement Università partner					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre	Incontri con il fornitore del software ed analisi delle esigenze operative dell'Ufficio	sviluppo software sistema ESSE3 ed adeguamento delle procedure e dei report da modificare o aggiungere			10	
2° trimestre	Confronti con il fornitore nel corso dell'attività di implementazione del sistema e formazione operatori	Definizione asset operativi del sistema ESSE3 ai fini della completa e corretta gestione delle attività di mobilità e formazione del personale interessato il know-how operativo,			30	

3° trimestre		Inserimento dati nelle tabelle di supporto (es. codifica città, istituzioni partner, arre disciplinari accordi, ecc.)	Inserimento dati preliminari per utilizzo per la gestione della mobilità	30
4° trimestre		Verifiche di funzionalità attraverso simulazioni di casi pratici	Verifica Corrispondenza del funzionamento del software alle esigenze dell'Ufficio	30

SCHEDA OBIETTIVO N 7

SCHEDA OBIETTIVO N 7						
Obiettivo Strategico	Attuazione della Riforma Gelmini					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Definizione ed attuazione dell'impianto dell'Offerta Formativa di Ateneo alla luce della riforma dei requisiti necessari per l'attivazione dei corsi di studio ai sensi del D.M. del 22 settembre 2010 n° 17.					
Indicatori			Target			
Numero dei corsi di laurea e di laurea magistrale istituiti/attivati nell'Ateneo.			n° 60			
Numero degli insegnamenti erogati nell'Ateneo			n° 2.800			
Numero dei piani di studio statutari/alternativi offerti da ciascuna Facoltà.			n° 150			
	Trimestre inizio	1° trimestre anno 2012	Trimestre completamento	4° trimestre anno 2012	Peso %	25
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Direzione Amministrativa Area Studenti Ufficio Offerta Formativa</i>		Unità di personale coinvolte	N. 2 di cui: - n° 1 unità assegnata al 60% in un gruppo di lavoro a progetto.	Risorse economiche, strumentali	Risorse correnti
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Manager didattici di Facoltà Segreteria Servizi agli studenti Area Sistemi Informativi					

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
1° trimestre	<p>1) Definizione delle indicazioni operative da fornire alle Facoltà ai fini dell'inserimento nel RAD dei corsi di studio formulati in adeguamento alle disposizioni in vigore di cui al D.M. sulla programmazione triennale n° 50/2010.</p> <p>2) Predisposizione attività istruttoria in favore degli Organi di Governo finalizzata all'approvazione del Regolamento didattico di Ateneo contenente i corsi di studio da attivare in possesso dei requisiti necessari secondo le disposizioni di cui al D.M.50/2010.</p>	<p>Inserimento nella Sezione RAD della Banca Dati dell'Offerta Formativa degli ordinamenti didattici dei corsi di laurea e di laurea magistrale di cui al D.M.270/2004 per l'a.a.2012/2012.</p>	25%
2° trimestre	<p>1) Predisposizione attività istruttoria in favore degli Organi di Governo ai fini dell'attivazione dei corsi di studio per l'anno 2012/2012.</p>	<p>Inserimento nella Sezione Off.F della Banca dati dell'Offerta Formativa contenente i corsi di laurea e di laurea magistrale attivati per l'a.a.2012/2012, in possesso dei requisiti necessari ai sensi del D.M.17/2010 ed in adeguamento alle disposizioni del D.M.50/2010.</p>	35 %
3° trimestre	<p>1) Predisposizione attività istruttoria per</p>	<p>Piani di studio statutari/alternativi validi per gli</p>	

		<p>l'approvazione del Manifesto Generale degli Studi in cui confluiscono i Manifesti di Facoltà per l'a.a.2012/2012;</p> <p>2) Supporto alle Facoltà nella formulazione nel sistema di gestione dell'offerta didattica di Ateneo dei piani di studio offerti per ciascun corso di studio attivato.</p>	<p>studenti iscritti nell'a.a. 2012/2012</p>	<p>25%</p>
<p>4° trimestre</p>		<p>Monitoraggio dei requisiti di trasparenza relativi agli insegnamenti attivati in tutti i corsi di studio ai sensi del D.M.270/2004 per l'a.a.2012/2012.</p>	<p>Implementazione della Banca Dati dell'Offerta Formativa – Sezione Requisiti di trasparenza dei corsi di studio attivati nell'a.a.2012-2012</p>	<p>15 %</p>

SCHEDA OBIETTIVO N 8							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attività rilevante e ricorrente per l'erogazione di servizi volti a garantire adeguati livelli operativi agli studenti disabili.						
Indicatori				Target			
n° studenti disabili iscritti;				studenti disabili e loro famiglie			
n° studenti disabili che usufruiscono del servizio disabili;				studenti disabili e loro famiglie			
n° di collaborazioni avviate con altri enti;				ASL, Unione Italiana Ciechi			
	Trimestre inizio	gen/marzo 2012		Trimestre completamento	ott/dic. 2012	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	Ripartizione Didattica Ufficio Diritto allo Studio Centro sostegno studenti disabili			Unità di personale coinvolte	6	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Strutture interne: Segreterie studenti, Facoltà, Dipartimenti, Uffici amministrativi. Strutture esterne: Asl - Associazioni disabili, Miur					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Garantire la frequenza universitaria, lo svolgimento degli esami e l'integrazione degli studenti disabili; Elaborazione libri di testo in formato alternativo: Adempimenti ministeriali per rendicontazione attività.		Integrazione degli studenti disabili nella vita universitaria; Frequenza delle lezioni; Svolgimento esami; Adeguate benessere psico-fisico; Assegnazione fondi adeguati.		25%	
2° trimestre		Garantire la frequenza universitaria, lo		Integrazione degli studenti disabili nella vita universitaria;		25%	

	svolgimento degli esami e l'integrazione degli studenti disabili; Elaborazione libri di testo in formato alternativo; Progettazione nuove attività. Pubblicizzazione servizio disabili ai fini delle nuovi iscrizioni.	Frequenza delle lezioni; Svolgimento esami; Adeguate benessere psico-fisico.	
3° trimestre	Pubblicizzazione servizio disabili ai fini delle nuovi iscrizioni; Attività di orientamento; Informazioni e gestione borse di studio Adisu; Garantire la frequenza universitaria, lo svolgimento degli esami e l'integrazione degli studenti disabili; Elaborazione libri di testo in formato alternativo.	Incremento iscrizioni; Integrazione degli studenti disabili nella vita universitaria; Frequenza delle lezioni; Svolgimento esami; Adeguate benessere psico-fisico.	25%
4° trimestre	Garantire la frequenza universitaria, lo svolgimento degli esami e l'integrazione degli studenti disabili; Gestione iscrizioni studenti disabili.	Integrazione degli studenti disabili nella vita universitaria; Frequenza delle lezioni; Svolgimento esami; Adeguate benessere psico-fisico; Facilitazione degli adempimenti burocratici per gli studenti disabili.	25%

3. SIBA

SCHEMA OBIETTIVO N 1							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Ristrutturazione del sito web del Coordinamento SIBA						
Indicatori				Target			
Termine per la pubblicazione del sito				4° trimestre			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	9%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Studio di fattibilità sulla piattaforma da utilizzare		Scelta della piattaforma da utilizzare		10%	
2° trimestre		Individuazione e organizzazione dei contenuti da pubblicare sul sito e implementazione		Definizione dei contenuti da pubblicare sul sito e implementazione		50%	
3° trimestre		Implementazione e testing		Implementazione del sito e verifica		20%	
4° trimestre		Pubblicazione del sito		Pubblicazione del sito		20%	

SCHEMA OBIETTIVO N 2							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Efficienza del Sistema di automazione bibliotecaria						
Indicatori				Target			
1. Tempo medio di risoluzione dei problemi				1. 1-2 gg lavorativi			
2. Strutture coperte per il Sistema di automazione				2. 26 (21 Biblioteche e 5 SIT dislocati c/o i vari plessi)			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	10%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>			Unità di personale coinvolte	3	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Biblioteche, SIT (Servizi Informativi Telematici)</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre	Gestione, manutenzione e aggiornamento del Sistema di Automazione Bibliotecaria Millennium Backup giornaliero del Sistema di Automazione Bibliotecaria Millennium Assistenza da remoto alle Biblioteche Manutenzione PC Biblioteche (personale bibliotecario, utenza)			Regolare funzionamento del Sistema Sicurezza dei dati ed eventuale ripristino del Sistema Interventi in loco e da remoto sui PC delle Biblioteche e dei SIT relativi al sistema Millennium Interventi hw/sw (PC di proprietà del			25%

	<p>Formazione e aggiornamento del personale bibliotecario</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Consulenza sull'utilizzo del sistema di automazione Millennium</p> <p>Configurazione delle biblioteche nel sistema SimonLib per il monitoraggio delle performance delle biblioteche e avvio del sistema</p>	<p>SIBA)</p> <p>Utilizzo da parte delle biblioteche del sistema SimonLib</p>	
2° trimestre	<p>Gestione, manutenzione e aggiornamento del Sistema di Automazione Bibliotecaria Millennium</p> <p>Backup giornaliero del Sistema di Automazione Bibliotecaria Millennium</p> <p>Assistenza da remoto alle Biblioteche</p> <p>Manutenzione PC Biblioteche (personale bibliotecario, utenza)</p> <p>Formazione e aggiornamento del personale bibliotecario</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Consulenza sull'utilizzo del sistema di automazione Millennium</p> <p>Configurazione delle biblioteche nel sistema SimonLib per il monitoraggio delle performance delle biblioteche e avvio del sistema</p>	<p>Regolare funzionamento del Sistema</p> <p>Sicurezza dei dati ed eventuale ripristino del Sistema</p> <p>Interventi in loco e da remoto sui PC delle Biblioteche e dei SIT relativi al sistema Millennium</p> <p>Interventi hw/sw (PC di proprietà del SIBA)</p> <p>Utilizzo da parte delle biblioteche del sistema SimonLib</p>	25%
3° trimestre	<p>Gestione, manutenzione e aggiornamento del Sistema di Automazione Bibliotecaria Millennium</p> <p>Backup giornaliero del Sistema di Automazione Bibliotecaria Millennium</p> <p>Assistenza da remoto alle Biblioteche</p> <p>Manutenzione PC Biblioteche (personale bibliotecario, utenza)</p> <p>Formazione e aggiornamento del personale bibliotecario</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle</p>	<p>Regolare funzionamento del Sistema</p> <p>Sicurezza dei dati ed eventuale ripristino del Sistema</p> <p>Interventi in loco e da remoto sui PC delle Biblioteche e dei SIT relativi al sistema Millennium</p> <p>Interventi hw/sw (PC di proprietà del SIBA)</p>	25%

	<p>risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Consulenza sull'utilizzo del sistema di automazione Millennium</p> <p>Configurazione delle biblioteche nel sistema SimonLib per il monitoraggio delle performance delle biblioteche e avvio del sistema</p>	<p>Utilizzo da parte delle biblioteche del sistema SimonLib</p>	
4° trimestre	<p>Gestione, manutenzione e aggiornamento del Sistema di Automazione Bibliotecaria Millennium</p> <p>Backup giornaliero del Sistema di Automazione Bibliotecaria Millennium</p> <p>Assistenza da remoto alle Biblioteche</p> <p>Manutenzione PC Biblioteche (personale bibliotecario, utenza)</p> <p>Formazione e aggiornamento del personale bibliotecario</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Consulenza sull'utilizzo del sistema di automazione Millennium</p> <p>Studio di fattibilità per implementazione sistema di Helpdesk</p> <p>Studio di fattibilità per migrazione a Innovative Sierra</p>	<p>Regolare funzionamento del Sistema</p> <p>Sicurezza dei dati ed eventuale ripristino del Sistema</p> <p>Interventi da remoto sui PC delle Biblioteche, dei SIT, dei docenti, ecc.</p> <p>Interventi hw/sw (PC di proprietà del SIBA)</p> <p>Interventi sw per il collegamento al Sistema di automazione Millennium</p> <p>Selezione del Sistema di Helpdesk</p> <p>Valutazione sulla migrazione da Millennium alla piattaforma aggiornata Sierra</p> <p>Contatti con lo Italian User Group Millennium</p>	25%

SCHEMA OBIETTIVO N 3						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Gestione delle risorse informative elettroniche per la ricerca e la didattica e sviluppo della Biblioteca digitale di Ateneo					
Indicatori			Target			
1. Rinnovo/attivazione delle risorse elettroniche necessarie per la didattica e la ricerca e monitoraggio dell'uso			1. 100%			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso % 11%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	Laboratorio Digital Library
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Dipartimenti, Biblioteche, Ufficio Procedure in Economia, Consorzi Interuniversitari, CRUI, editori</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Analisi delle statistiche d'uso delle risorse elettroniche Partecipazione a trattative consortili nazionali per l'attivazione o il rinnovo delle risorse Contatti con i singoli editori Coordinamento degli	Mettere a disposizione di studenti, docenti e ricercatori una Biblioteca Digitale adeguata alle esigenze della didattica e della ricerca (ejournals, ebooks, banche dati bibliografiche e documentarie, banche dati brevettuali del Centro PatLib del SIBA, Archivi multimediali e georeferenziati realizzati dal SIBA)		25%	

	<p>acquisti di materiale bibliografico in formato digitale da parte delle singole biblioteche</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	<p>Corretto funzionamento e utilizzo della Biblioteca Digitale</p> <p>Razionalizzazione degli acquisti di risorse informative elettroniche da parte di Biblioteche e Dipartimenti per l'Ateneo</p>	
2° trimestre	<p>Analisi delle statistiche d'uso delle risorse elettroniche</p> <p>Partecipazione a trattative consortili nazionali per l'attivazione o il rinnovo delle risorse</p> <p>Contatti con i singoli editori</p> <p>Coordinamento degli acquisti di materiale bibliografico in formato digitale da parte delle singole biblioteche</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	<p>Mettere a disposizione di studenti, docenti e ricercatori una Biblioteca Digitale adeguata alle esigenze della didattica e della ricerca (ejournals, ebooks, banche dati bibliografiche e documentarie, banche dati brevettuali del Centro PatLib del SIBA, Archivi multimediali e georeferenziati realizzati dal SIBA)</p> <p>Corretto funzionamento e utilizzo della Biblioteca Digitale</p> <p>Razionalizzazione degli acquisti di risorse informative elettroniche da parte di Biblioteche e Dipartimenti per l'Ateneo</p>	25%
3° trimestre	<p>Analisi delle statistiche d'uso delle risorse elettroniche</p> <p>Partecipazione a trattative consortili nazionali per l'attivazione o il rinnovo delle risorse</p> <p>Contatti con i singoli editori</p> <p>Coordinamento degli acquisti di materiale bibliografico in formato digitale da parte delle singole biblioteche</p>	<p>Mettere a disposizione di studenti, docenti e ricercatori una Biblioteca Digitale adeguata alle esigenze della didattica e della ricerca (ejournals, ebooks, banche dati bibliografiche e documentarie, banche dati brevettuali del Centro PatLib del SIBA, Archivi multimediali e georeferenziati realizzati dal SIBA)</p> <p>Corretto funzionamento e utilizzo della Biblioteca Digitale</p> <p>Razionalizzazione degli acquisti</p>	25%

		<p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	<p>di risorse informative elettroniche da parte di Biblioteche e Dipartimenti per l'Ateneo</p>	
4° trimestre		<p>Analisi delle statistiche d'uso delle risorse elettroniche</p> <p>Partecipazione a trattative consortili nazionali per l'attivazione o il rinnovo delle risorse</p> <p>Contatti con i singoli editori</p> <p>Coordinamento degli acquisti di materiale bibliografico in formato digitale da parte delle singole biblioteche</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	<p>Mettere a disposizione di studenti, docenti e ricercatori una Biblioteca Digitale adeguata alle esigenze della didattica e della ricerca (ejournals, ebooks, banche dati bibliografiche e documentarie, banche dati brevettuali del Centro PatLib del SIBA, Archivi multimediali e georeferenziati realizzati dal SIBA)</p> <p>Corretto funzionamento e utilizzo della Biblioteca Digitale</p> <p>Razionalizzazione degli acquisti di risorse informative elettroniche da parte di Biblioteche e Dipartimenti per l'Ateneo</p>	25%

SCHEDA OBIETTIVO N 4							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Implementazione di Summon per la consultazione integrata delle risorse informative elettroniche messe a disposizione dal Coordinamento SIBA						
Indicatori				Target			
1. Presentazione all'utenza del discovery tool Summon				1. 3° trimestre			
2.				2.			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	9%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>			Unità di personale coinvolte	2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Serials Solutions, Cenfor</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Implementazione del discovery tool Summon (fase 1)	Configurazione Summon, 360Core, 360Link, 360Counter			40	
2° trimestre		Implementazione del discovery tool Summon (fase 2)	Integrazione col Proxy per l'accesso da remoto alle risorse elettroniche Personalizzazione Indicizzazione del Catalogo di Ateneo e del Repository Istituzionale			30	
3° trimestre		Attività di testing Implementazione Messa in funzione	Verifiche criticità del sistema Avvio del sistema Presentazione all'utenza			15	

4° trimestre		Gestione, implementazione e miglioramento del servizio Formazione e assistenza all'utenza	Integrazione con IDEM, configurazione risorse, monitoraggio uso Iniziative formative (corsi e seminari) per l'utilizzo da parte dell'utenza Assistenza all'utenza, realizzazione di guide all'uso, FAQ o video/tutorial	15

SCHEDA OBIETTIVO N 5							
Obiettivo Strategico	<i>Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti</i>						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Servizio di accesso online tramite server Proxy, per l'accesso dall'esterno della rete di Ateneo alla Biblioteca Digitale per gli utenti dell'Università del Salento (docenti, ricercatori, dottorandi, laureandi e personale tecnico-amministrativo) e Servizio di assistenza da remoto						
Indicatori				Target			
1. Partecipazione a Gruppi di lavoro e/o collaborazione con altre strutture interne				1. Almeno 1			
2. Tempo medio di assegnazione password a un utente istituzionale per l'accesso da remoto alle risorse elettroniche				2. Entro 1g lavorativo			
3. Tempo medio di risposta per richieste di assistenza all'utenza per l'accesso da remoto alle risorse elettroniche				3. Entro 1g lavorativo			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	10%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>			Unità di personale coinvolte	2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Area Informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre	Creazione nuovi profili utenza e disabilitazione profili scaduti Assistenza da remoto alle Strutture dell'ateneo relativamente ai servizi			Anagrafica aggiornata degli utenti istituzionali che accedono da remoto alle risorse elettroniche Accesso da remoto alle risorse			40%

	<p>erogati dal SIBA</p> <p>Studio di fattibilità per l'integrazione del proxy con l'anagrafica unica (IDEM)</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Formazione degli utenti all'utilizzo del Servizio di accesso da remoto nell'ambito di giornate informative sui servizi del SIBA</p>	<p>elettroniche da parte dell'utenza</p> <p>Rapporto per integrazione del proxy con IDEM</p>	
2° trimestre	<p>Creazione nuovi profili utenza e disabilitazione profili scaduti</p> <p>Assistenza da remoto alle Strutture dell'ateneo relativamente ai servizi erogati dal SIBA</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Formazione degli utenti all'utilizzo del Servizio di accesso da remoto nell'ambito di giornate informative sui servizi del SIBA</p>	<p>Anagrafica aggiornata degli utenti istituzionali che accedono da remoto alle risorse elettroniche</p> <p>Accesso da remoto alle risorse elettroniche da parte dell'utenza</p>	20%
3° trimestre	<p>Creazione nuovi profili utenza e disabilitazione profili scaduti</p> <p>Assistenza da remoto alle Strutture dell'ateneo relativamente ai servizi erogati dal SIBA</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Formazione degli utenti all'utilizzo del Servizio di accesso da remoto nell'ambito di giornate informative sui servizi del SIBA</p>	<p>Anagrafica aggiornata degli utenti istituzionali che accedono da remoto alle risorse elettroniche</p> <p>Accesso da remoto alle risorse elettroniche da parte dell'utenza</p>	20%
4° trimestre	<p>Creazione nuovi profili utenza e disabilitazione profili scaduti</p> <p>Assistenza da remoto alle Strutture dell'ateneo relativamente ai servizi erogati dal SIBA</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Formazione degli utenti all'utilizzo del Servizio di accesso da remoto nell'ambito di giornate informative sui servizi del SIBA</p>	<p>Anagrafica aggiornata degli utenti istituzionali che accedono da remoto alle risorse elettroniche</p> <p>Accesso da remoto alle risorse elettroniche da parte dell'utenza</p>	20%

SCHEDA OBIETTIVO N 6							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Servizio di digitalizzazione di oggetti, reperti archeologici, ambienti e monumenti per la realizzazione di prodotti e/o servizi multimediali richiesti da docenti, ricercatori, dottorandi, laureandi, ecc per la fruizione da parte dell'utenza. Proseguimento dei progetti 3D in corso						
Indicatori				Target			
1. Numero richieste evase/attivate				1. 100%			
2.				2.			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	10%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	Laboratorio 3D e Teatro 3D
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Biblioteche, Dipartimenti, Musei ed Enti esterni</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Acquisizione e modellazione 3D Realizzazione di un prodotto multimediale Ispezione 3D Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza			25%	

	<p>Backup dei dati</p> <p>Fruizione dei modelli 3D e dei prodotti multimediali realizzati presso il Teatro 3D</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>		
2° trimestre	<p>Acquisizione e modellazione 3D</p> <p>Realizzazione di un prodotto multimediale</p> <p>Ispezione 3D</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Fruizione dei modelli 3D e dei prodotti multimediali realizzati presso il Teatro 3D</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza	25%

3° trimestre	<p>Acquisizione e modellazione 3D</p> <p>Realizzazione di un prodotto multimediale</p> <p>Ispezione 3D</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Fruizione dei modelli 3D e dei prodotti multimediali realizzati presso il Teatro 3D</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza	25%
4° trimestre	<p>Acquisizione e modellazione 3D</p> <p>Realizzazione di un prodotto multimediale</p> <p>Ispezione 3D</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p>	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza	25%

	<p>Backup dei dati</p> <p>Fruizione dei modelli 3D e dei prodotti multimediali realizzati presso il Teatro 3D</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>		
--	--	--	--

SCHEDA OBIETTIVO N° 7						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Servizio di digitalizzazione di immagini, documenti e volumi antichi, rari o di pregio.					
Indicatori			Target			
1. Numero richieste evase			1. 100%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 9%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>	Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	Laboratorio 2D	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Biblioteche, Dipartimenti, Musei, Enti esterni</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre	Acquisizione ed elaborazione digitale di testi e immagini Inserimento del materiale digitalizzato nel Catalogo delle Biblioteche di Ateneo Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta Backup dei dati Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta) Formazione sull'utilizzo delle		Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza		25%	

	<p>attrezzature del Laboratorio 2D al personale dell'università coinvolto nei progetti 2D</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>		
2° trimestre	<p>Acquisizione ed elaborazione digitale di testi e immagini</p> <p>Inserimento del materiale digitalizzato nel Catalogo delle Biblioteche di Ateneo</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Formazione sull'utilizzo delle attrezzature del Laboratorio 2D al personale dell'università coinvolto nei progetti 2D</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza	25%
3° trimestre	<p>Acquisizione ed elaborazione digitale di testi e immagini</p> <p>Inserimento del materiale digitalizzato nel Catalogo delle Biblioteche di Ateneo</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Formazione sull'utilizzo delle attrezzature del Laboratorio 2D al personale dell'università coinvolto nei progetti 2D</p>	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza	25%

	Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi		
4° trimestre	<p>Acquisizione ed elaborazione digitale di testi e immagini</p> <p>Inserimento del materiale digitalizzato nel Catalogo delle Biblioteche di Ateneo</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Formazione sull'utilizzo delle attrezzature del Laboratorio 2D al personale dell'università coinvolto nei progetti 2D</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza	25%

SCHEMA OBIETTIVO N° 8							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Servizio di georeferenziazione di dati.						
Indicatori				Target			
1. Numero richieste evase				1. 100%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	Laboratorio GIS
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Biblioteche, Dipartimenti, Musei, Enti esterni</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Georeferenziazione di dati Aggiornamento e manutenzione degli Archivi GIS già esistenti Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta Backup dei dati	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza			25%	

	<p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>		
2° trimestre	<p>Georeferenziazione di dati</p> <p>Aggiornamento e manutenzione degli Archivi GIS già esistenti</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza	25%
3° trimestre	<p>Georeferenziazione di dati</p> <p>Aggiornamento e manutenzione degli Archivi GIS già esistenti</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p>	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza	25%

		<p>Backup dei dati</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>		
4° trimestre		<p>Georeferenziazione di dati</p> <p>Aggiornamento e manutenzione degli Archivi GIS già esistenti</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p>	Realizzazione dei prodotti richiesti e fruizione da parte dell'utenza	25%

SCHEMA OBIETTIVO N° 9							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attivazione e promozione dell'Archivio Istituzionale di Ateneo per il deposito delle tesi di Dottorato e l'Harvesting automatico da parte delle Biblioteche Nazionali						
Indicatori				Target			
1. Percentuale di realizzazione dell'Archivio				1. 100%			
2. Informatizzazione del processo di deposito e valutazione delle tesi di dottorato				2. 100%			
3. Harvesting del Sistema da parte delle Biblioteche Nazionali				3. 40% delle tesi di dottorato prodotte nell'anno 2012 dal nostro Ateneo			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	10%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Scuola di Dottorato e Ufficio Dottorati</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Configurazione Backup dei dati	Configurazione e personalizzazione del Sistema			50%	
2° trimestre		Sperimentazione del Sistema e formazione degli utilizzatori Backup dei dati	Verifica di eventuali criticità			40%	

3° trimestre		Avvio del Sistema Backup dei dati	Funzionamento e utilizzo del Sistema	20%
4° trimestre		Promozione del Sistema per l'utilizzo Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi Backup dei dati	Avvio della dematerializzazione delle tesi di Dottorato	10%

SCHEDA OBIETTIVO N° 10							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione e promozione del Sistema ESE (Editoria Scientifica Elettronica) dell'Università del Salento						
Indicatori				Target			
1. Pubblicazione di nuovi materiali richiesti				1. 100%			
2. Materiali pubblicati in ESE indicizzati su Google Scholar e/o in altre banche dati				2. 100%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	9%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Dipartimenti</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1°-4° trimestre		Pubblicazione di nuovi materiali in ESE Indicizzazione dei materiali in Google Scholar e/o altre banche dati Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza	Ampia diffusione dei risultati della Ricerca Scientifica prodotta nel nostro Ateneo			25%	

	<p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p>		
2° trimestre	<p>Pubblicazione di nuovi materiali in ESE</p> <p>Indicizzazione dei materiali in Google Scholar e/o altre banche dati</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p>	<p>Ampia diffusione dei risultati della Ricerca Scientifica prodotta nel nostro Ateneo</p>	<p>25%</p>

3° trimestre	<p>Publicazione di nuovi materiali in ESE</p> <p>Indicizzazione dei materiali in Google Scholar e/o altre banche dati</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore di studenti e neo-laureati (su richiesta)</p> <p>Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi</p> <p>Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta</p> <p>Backup dei dati</p>	Ampia diffusione dei risultati della Ricerca Scientifica prodotta nel nostro Ateneo	25%
4° trimestre	<p>Publicazione di nuovi materiali in ESE</p> <p>Indicizzazione dei materiali in Google Scholar e/o altre banche dati</p> <p>Organizzazione di giornate informative sulle risorse e i servizi in favore dell'utenza</p> <p>Attività di tirocinio formativo in favore</p>	Ampia diffusione dei risultati della Ricerca Scientifica prodotta nel nostro Ateneo	25%

	di studenti e neo-laureati (su richiesta) Consulenza sull'utilizzo delle risorse e dei servizi Interventi di manutenzione hw e sw, sostituzione strumentazione obsoleta Backup dei dati		
--	--	--	--

SCHEMA OBIETTIVO N° 11							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Efficienza Laboratorio server						
Indicatori				Target			
1. Manutenzione dei Laboratori, Centri e Servizi del Coordinamento SIBA				1. 100%			
2. Upgrade dei Laboratori, Centri e Servizi del Coordinamento SIBA				2. 100%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	8%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Angelica Masciullo</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	Laboratorio Server
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Interventi di manutenzione hw e sw Sostituzione attrezzature non funzionanti o obsolete Backup dei dati Gestione e manutenzione del Sistema di Network	Corretto funzionamento di tutti i server di rete e dei relativi servizi in favore dell'utenza (cataloghi, banche dati, e-journals, e-books, portali e siti Web, mirror nazionali, Metamotore, accesso da remoto, ecc.)			25%	

		Security Controllo da remoto di tutti i server e dei relativi servizi in favore dell'utenza		
2° trimestre		Interventi di manutenzione hw e sw Sostituzione attrezzature non funzionanti o obsolete Backup dei dati Gestione e manutenzione del Sistema di Network Security Controllo da remoto di tutti i server e dei relativi servizi in favore dell'utenza	Corretto funzionamento di tutti i server di rete e dei relativi servizi in favore dell'utenza (cataloghi, banche dati, e-journals, e-books, portali e siti Web, mirror nazionali, Metamotore, accesso da remoto, ecc.)	25%
3° trimestre		Interventi di manutenzione hw e sw Sostituzione attrezzature non funzionanti o obsolete Backup dei dati Gestione e manutenzione del Sistema di Network Security Controllo da remoto di tutti i server e dei relativi servizi in favore dell'utenza	Corretto funzionamento di tutti i server di rete e dei relativi servizi in favore dell'utenza (cataloghi, banche dati, e-journals, e-books, portali e siti Web, mirror nazionali, Metamotore, accesso da remoto, ecc.)	25%
4° trimestre		Interventi di manutenzione hw e	Corretto funzionamento di tutti i server di rete e dei relativi servizi	25%

	<p>sw</p> <p>Sostituzione attrezzature non funzionanti o obsolete</p> <p>Backup dei dati</p> <p>Gestione e manutenzione del Sistema di Network Security</p> <p>Controllo da remoto di tutti i server e dei relativi servizi in favore dell'utenza</p>	<p>in favore dell'utenza (cataloghi, banche dati, e-journals, e-books, portali e siti Web, mirror nazionali, Metamotore, accesso da remoto, ecc.)</p>	
--	---	---	--

4. RIPARTIZIONE AFFARI FINANZIARI

SCHEMA OBIETTIVO N° 1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Aggiornamento Sezione RIAF sul Portale di Ateneo						
Indicatori				Target			
Percentuale di documenti di interesse generale pubblicati				100%			
Percentuale di documenti obsoleti cancellati				100%			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre – 4° trimestre		Raccolta e produzione di documentazione e modulistica da pubblicare sul sito. Ricognizione documentazione e modulistica obsoleta	Pubblicazione di documentazione e modulistica e cancellazione dei documenti obsoleti dalle pagine del sito				

SCHEMA OBIETTIVO N°2						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei Servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Implementazione Servizio FAQ					
Indicatori			Target			
Rispetto dei tempi per la messa on line del servizio			30 settembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso % 5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Esame dei possibili strumenti software	Individuazione dello strumento software per l'implementazione del servizio			
2° trimestre – 3° trimestre		Implementazione del servizio.	Messa on line del servizio e divulgazione dello stesso presso gli utenti interessati.			

SCHEMA OBIETTIVO N°3							
Obiettivo Strategico	Attuazione della Riforma Gelmini						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Introduzione della contabilità economico patrimoniale						
Indicatori				Target			
Rispetto dei tempi per la redazione del Manuale Operativo				31 dicembre 2012			
Percentuale di operazioni contabili anno 2012 registrate in partita doppia				50%			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Nessuno</i>						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre – 4° trimestre	Registrazione in partita doppia delle operazioni contabili relative all'esercizio finanziario 2012 Redazione Manuale Operativo per la redazione del Bilancio di esercizio e per la registrazione delle scritture contabili in contabilità economico-patrimoniale ad uso dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di Spesa			Registrazione delle scritture in contabilità economico patrimoniale. Redazione bozza del Manuale Operativo			

SCHEDA OBIETTIVO N°4							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Ottimizzazione delle imputazioni delle classificazioni SIOPE						
Indicatori				Target			
rispetto dei tempi previsti per la redazione del documento di analisi				31 luglio 2012			
rispetto dei tempi previsti per la redazione del vademecum				31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° semestre		Analisi e verifica di coerenza delle imputazioni SIOPE sulle operazioni contabili di Entrata ed Uscita del bilancio del bilancio dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di Spesa		Documento contenente le anomalie riscontrate nell'imputazione dei codici Siope e le incoerenze rispetto al Glossario dei Codici Gestionali			
2° semestre		Redazione di un vademecum per le strutture		Vademecum da divulgare presso le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di Spesa			

SCHEDA OBIETTIVO N°5							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Reingegnerizzazione Processo di Emissione Buono d'ordine e Pagamento fatture fornitori						
Indicatori				Target			
rispetto dei tempi previsti per la redazione documento di analisi				30 giugno 2012			
rispetto dei tempi previsti per la redazione del progetto di miglioramento				31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° semestre		Analisi del processo, individuazione ed analisi dei sottoprocessi che presentano criticità	Documento di analisi del Processo				
2° semestre		Redazione di un progetto di miglioramento del processo	Documento che definisce i miglioramenti necessari per passare dai processi rilevati nell' "as-is" a quelli formalizzati nel "to-be".				

SCHEMA OBIETTIVO N°6							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Miglioramento efficienza Servizi di Gestione Entrate ed Uscite						
Indicatori				Target			
Tempo medio di assunzione impegni di spesa				7 giorni			
Tempo medio di emissione accertamenti non con carta contabile				7 giorni			
Tempo medio di emissione di un mandato di pagamento				14 giorni			
Tempo medio di emissione reversali di accertamento sospesi				14 giorni			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° semestre		Analisi dei procedimenti	Individuazione delle modalità di intervento per ridurre i tempi di lavorazione				
2° semestre –		Attuazione interventi individuati per la riduzione dei tempi	Riduzione tempi di lavorazione				

SCHEDA OBIETTIVO N°7							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Sistemazione Archivi Ragioneria						
Indicatori				Target			
Percentuale di pratiche correttamente archiviate nell'archivio cartaceo				100%			
Percentuale di documenti correttamente archiviati nell'archivio TITULUS				2.100%			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre 4° trimestre		Ricognizione situazione dell'archivio ufficiale dell'Area Ragioneria (Mandati e Reversali)		Riorganizzazione e sistemazione archivio			
1° trimestre 4° trimestre		Ricognizione situazione dell'archivio TITULUS dell'Area Ragioneria		Riorganizzazione e sistemazione archivio TITULUS			

SCHEDA OBIETTIVO N°8						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Adeguamento della sezione di competenza del RIAF del "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990. n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"					
Indicatori			Target			
Percentuale di procedimenti mappati			100%			
Percentuale di informazioni adeguate			100%			
	Trimestre inizio	1°	Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre – 4° trimestre	Mappatura dei procedimenti di competenza del RIAF e verifica della rispondenza dei dati inseriti nel regolamento con le nuove normative e con il nuovo assetto organizzativo		Adeguamento informazioni inserite nel Regolamento			

SCHEMA OBIETTIVO N°9						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Regole per l'utilizzo del sistema di Protocollo Informatico					
Indicatori			Target			
rispetto dei tempi previsti per la redazione del documento di analisi			30 giugno 2012			
rispetto dei tempi previsti per la redazione del vademecum			31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso % 4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° semestre		Analisi delle prassi per la protocollazione in entrata e in uscita in uso da parte degli uffici della ripartizione	Documento contenente le anomalie riscontrate			
2° semestre		Definizione di regole di carattere generale, da condividere con l'ufficio documentazione e archivi per la protocollazione e la fascicolazione dei documenti.	Vademecum da divulgare presso tutti gli uffici della ripartizione			

SCHEDA OBIETTIVO N°10							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei Servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Implementazione File Server per gli uffici della ripartizione						
Indicatori				Target			
Rispetto dei tempi per la redazione del documento di analisi				31 marzo 2012			
Rispetto dei tempi per l'implementazione e messa on line del servizio				31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: server Ripartizione Informatica
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Analisi dei requisiti del sistema	Stesura del documento di analisi dei requisiti				
2° trimestre - 4° trimestre		Acquisto delle attrezzature, implementazione, messa in produzione e test del sistema	Implementazione di un sistema hardware e software che consenta di avere tutti i file di lavoro degli uffici della ripartizione su un unico server, con definizione degli utenti e degli accessi differenziati alle cartelle di lavoro di ogni ufficio. Implementazione di un sistema di backup su un ulteriore server				

SCHEDA OBIETTIVO N°11							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Coordinamento Ripartizione Affari Finanziari – Centri di Spesa su questioni fiscali						
Indicatori				Target			
Numero di incontri effettuati				4			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre 4° trimestre		Individuazione di problematiche di natura fiscale di interesse per l'Amministrazione Centrale ed i Dipartimenti e calendarizzazione di incontri mirati a formare ed informare il personale dei Centri di Spesa su tali argomenti	Incontri di formazione / informazione				

SCHEMA OBIETTIVO N°12							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Miglioramento efficienza Servizi “Telefonia Mobile”, “Carte di Credito”, “Magazzino Economale”, “Reintegro Cassa Economale”						
Indicatori				Target			
Tempo medio di liquidazione fatture telefonia mobile				30 giorni			
Tempo medio di liquidazione estratti conto carte di credito				30 giorni			
Tempo medio di evasione richieste di magazzino				15 giorni			
Tempo medio di emissione mandato di reintegro cassa economale				30 giorni			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell’Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D’AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° semestre		Analisi dei procedimenti	Individuazione delle modalità di intervento per ridurre i tempi di lavorazione				
2° semestre		Attuazione interventi individuati per la riduzione dei tempi	Riduzione tempi di lavorazione				

SCHEMA OBIETTIVO N°13							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei Servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Informatizzazione Servizio Buoni Pasto						
Indicatori				Target			
Rispetto dei tempi per la redazione del documento di analisi				31 marzo 2012			
Rispetto dei tempi per l'implementazione e messa on line del servizio				31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: server Ripartizione Informatica
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Informatica – Area Coordinamento e Piani</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Analisi dei requisiti del sistema	Stesura del documento di analisi dei requisiti				
2° trimestre - 4° trimestre		Implementazione, messa in produzione e test del software	Messa in produzione del sistema software e divulgazione delle modalità di accesso al nuovo servizio presso tutti il personale tecnico amministrativo				

SCHEDA OBIETTIVO N°14						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Aggiornamento Phonebook di Ateneo					
Indicatori			Target			
tempo di aggiornamento riferimenti nominativo			2 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta modifica			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %
						4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre – 4° trimestre		Addestramento centralinisti all'utilizzo del back office del sistema Phonebook	Gestione numeri telefonici del personale tramite il sistema Phonebook presente sul portale di Ateneo			

SCHEMA OBIETTIVO N°15							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Ricognizione del Patrimonio immobiliare e mobiliare						
Indicatori				Target			
rispetto dei tempi previsti per la redazione del progetto esecutivo				31 luglio 2012			
rispetto dei tempi previsti per l'avvio delle attività				01 ottobre 2012			
	Trimestre inizio	2°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: da valutare Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Tecnica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre		Studio e redazione documentazione utile alla definizione del progetto esecutivo		Definizione Progetto Esecutivo			
3° trimestre							
4° trimestre		Organizzazione delle attività per l'avvio del progetto		Avvio delle attività			
1° trimestre							
2° trimestre		Reperimento risorse finanziarie		Iscrizione in bilancio delle somme necessarie alla realizzazione del progetto			

SCHEMA OBIETTIVO N°16						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Reingegnerizzazione Processo di Discarico Inventariale					
Indicatori			Target			
rispetto dei tempi previsti per la redazione documento di analisi			30 giugno 2012			
rispetto dei tempi previsti per la redazione del progetto di miglioramento			31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso % 4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° semestre		Analisi del processo, individuazione ed analisi dei sottoprocessi che presentano criticità	Documento di analisi del Processo			
2° semestre		Redazione di un progetto di miglioramento del processo	Documento che definisce i miglioramenti necessari per passare dai processi rilevati nell' "as-is" a quelli formalizzati nel "to-be".			

SCHEDA OBIETTIVO N°17							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Miglioramento efficienza Servizio Variazioni di Bilancio						
Indicatori				Target			
Tempo medio di evasione richieste di variazione di peg				10 giorni			
Tempo medio di evasione richieste di variazione di bilancio				30 giorni			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° semestre		Analisi dei procedimenti	Individuazione delle modalità di intervento per ridurre i tempi di lavorazione				
2° semestre		Attuazione interventi individuati per la riduzione dei tempi	Riduzione tempi di lavorazione				

SCHEMA OBIETTIVO N°18							
Obiettivo Strategico	Revisione dei regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	<i>Revisione Regolamento FUR e Regolamento Contributi Studenti</i>						
Indicatori				Target			
rispetto dei tempi previsti per la redazione della versione finale dei Regolamenti				31 luglio 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	3°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° semestre		Analisi degli attuali regolamenti ed individuazione delle modifiche necessarie in funzione del nuovo assetto organizzativo	Bozza dei Regolamenti				
Mese di luglio 2012		Redazione delle versioni finali dei documenti	Regolamento FUR Regolamento Contributi Studenti				

SCHEDA OBIETTIVO N°19							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Miglioramento efficienza Servizi “Traslochi e Facchinaggi”, “Posta”, “Mobilità”, “Liquidazione Fatture”						
Indicatori				Target			
Tempo medio di evasione richiesta del servizio di trasloco e facchinaggio				20 giorni			
Tempo medio di liquidazione delle fatture				30 giorni			
Tempo medio di liquidazione fatture servizio posta				30 giorni			
numero reclami da parte degli utenti del servizio mobilità				al massimo un reclamo ogni 5.000 km percorsi			
numero di multe				5. al massimo una multa ogni 5.000 km percorsi			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell’Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D’AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Analisi dei procedimenti	Individuazione delle modalità di intervento per ridurre i tempi di lavorazione e per migliorare il servizio				
2° trimestre – 4° trimestre		Attuazione interventi individuati per la riduzione dei tempi e per il miglioramento del servizio	Riduzione tempi di lavorazione e miglioramento del servizio				

SCHEDA OBIETTIVO N°20						
Obiettivo Strategico	Attuazione della Riforma Gelmini					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Riorganizzazione Servizio Posta					
Indicatori			Target			
rispetto dei tempi previsti per la redazione documento di analisi			30 giugno 2012			
rispetto dei tempi previsti per la redazione del documento che descrive la nuova organizzazione del servizio			31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %
						4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° semestre		Analisi del processo in funzione del nuovo assetto organizzativo (accorpamento Facoltà e Dipartimenti)	Documento di analisi del Processo			
2° semestre		Redazione di un documento che descrive le nuove modalità di organizzazione del servizio	Documento che descrive l'organizzazione del servizio			

SCHEDA OBIETTIVO N° 21							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Miglioramento efficienza lavorazione pratiche Stipendi e Compensi e Rimborso Missioni						
Indicatori				Target			
Percentuale di pratiche giunte nei termini e non lavorate				10%			
Riduzione dei tempi di rimborso missioni				20 % in meno rispetto all'anno 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Analisi dei procedimenti	Individuazione delle modalità di intervento per ridurre i tempi di lavorazione				
2° trimestre – 4° trimestre		Attuazione interventi individuati per la riduzione dei tempi	Riduzione tempi di lavorazione				

SCHEDA OBIETTIVO N°22						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Sistemazione Archivi Ufficio Stipendi					
Indicatori			Target			
Percentuale di pratiche correttamente archiviate nell'archivio cartaceo			100%			
Percentuale di documenti correttamente archiviati nell'archivio TITULUS			100%			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %
						4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre 4° trimestre		Ricognizione situazione dell'archivio ufficiale dell'Ufficio Stipendi	Riorganizzazione e sistemazione archivio			
1° trimestre 4° trimestre		Ricognizione situazione dell'archivio TITULUS dell'Ufficio Stipendi	Riorganizzazione e sistemazione archivio TITULUS			

SCHEMA OBIETTIVO N°23							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Adeguamento Posizioni Assicurative						
Indicatori				Target			
Percentuale di posizioni assicurative adeguate anno 2008				100%			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>			Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre 4° trimestre		Ricognizione posizioni assicurative da adeguare anno 2008	Adeguamento posizioni assicurative				

SCHEMA OBIETTIVO N°24						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Miglioramento efficienza Servizio, "Liquidazione Fatture" SSO					
Indicatori			Target			
Tempo medio di liquidazione fatture servizio Segreteria e Organizzazione			30 giorni			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %
						4
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Donato De Benedetto</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	Risorse economiche: nessuna Risorse strumentali: attrezzature di ufficio
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Nessuna</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre		Analisi dei procedimenti	Individuazione delle modalità di intervento per ridurre i tempi di lavorazione e per migliorare il servizio			
2° trimestre – 4° trimestre		Attuazione interventi individuati per la riduzione dei tempi e per il miglioramento del servizio	Riduzione tempi di lavorazione e miglioramento del servizio			

5. RIPARTIZIONE LEGALE ATTI NEGOZIALI ED ISTITUZIONALI

SCHEDA OBIETTIVO N° 1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione posta elettronica – Protocollo - Protocollo riservato – Fascicolazione e Archiviazione documenti – Attività di ricezione e smistamento posta cartacea in arrivo						
Indicatori				Target			
Tempo impiegato (ore)				3			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Avv. Claudia De Giorgi</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N° 2

SCHEMA OBIETTIVO N° 2							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione presenze personale tecnico-amministrativo Gestione flusso comunicazioni e filtro organizzativo nell'interfaccia con gli altri uffici interni e con varie unità lavorative esterne Gestione organizzativa dei trasferimenti della Dirigente e personale						
Indicatori				Target			
Richieste/criticità risolte				70%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Avv. Claudia De Giorgi</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEDA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico-amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Sistema di gestione e controllo delle presenze del personale: allineamento delle presenze del personale degli uffici della Ripartizione Legale, Atti Negoziali ed Istituzionali						
Indicatori				Target			
cartellini 2012 aggiornati/totale cartellini				31.03.2012 100% al 31/12/2012			
				30.06.2012			
				30.09.2012			
				31.12.2012			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. <i>Claudia de Giorgi</i>			Unità di personale coinvolte	Ufficio Affari Istituzionali	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ufficio Personale</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre						%	
2° trimestre						%	
3° trimestre						%	
4° trimestre						%	

SCHEMA OBIETTIVO N° 4						
Obiettivo Strategico	Trasparenza amministrativa					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Percorsi attuativi della Riforma Gelmini in attuazione dell'emanato statuto: a) realizzazione dei procedimenti elettorali e dei procedimenti per l'attivazione delle nuove strutture previste in Statuto; b) attività di consulenza e monitoraggio degli adempimenti di attuazione dello Statuto; c) attività di monitoraggio della normativa in materia di privacy anche in relazione alla nuova struttura organizzativa dell'Ateneo a seguito del nuovo Statuto.					
Indicatori			Target			
Procedimenti elettorali			31.03.2012			
Monitoraggio			30.06.2012			
			30.09.2012			
			31.12.2012			
	Trimestre inizio		Trimestre completamento		Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Claudia de Giorgi		Unità di personale coinvolte	1) Ufficio Affari Istituzionali; 2) Ufficio Legale/Avvocatura	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale, le Facoltà, i Dipartimenti ed i Centri con autonomia finanziaria e contabile					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre					%	
2° trimestre					%	
3° trimestre					%	
4° trimestre					%	

SCHEDA OBIETTIVO N° 5							
Obiettivo Strategico	Trasparenza amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Ottimizzazione delle procedure relative alle partecipazioni dell'Ateneo ed informatizzazione dell'archivio						
Indicatori				Target			
definizione degli elementi da inserire nell'archivio informatico, in collaborazione con la Ripartizione Informatica				31.03.2012			
Archiviazione e catalogazione delle pratiche in formato cartaceo				30.06.2012			
				30.09.2012.			
				31.12.2012			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Avv. Claudia de Giorgi</i>			Unità di personale coinvolte	Ufficio Affari Istituzionali	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ripartizione Informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre						%	
2° trimestre						%	
3° trimestre						%	
4° trimestre						%	

SCHEDA OBIETTIVO N° 6

SCHEDA OBIETTIVO N° 6						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Standardizzazione della procedura relativa all'approvazione delle convenzioni					
Indicatori			Target			
Individuazione degli elementi necessari affinché il testo delle convenzioni possa essere approvato			31 marzo 2012			
definizione di un testo standard per le convenzioni internazionali			30 giugno 2012			
definizione di un testo standard per le convenzioni internazionali in francese, inglese, tedesco e spagnolo			30 settembre 2012			
definizione della procedura di approvazione delle convenzioni alla luce del nuovo statuto			31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 5
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Claudia De Giorgi		Unità di personale coinvolte	Ufficio Affari Istituzionali	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale, le Facoltà, i Dipartimenti ed i Centri con autonomia finanziaria e contabile</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre						%
2° trimestre						%
3° trimestre						%
4° trimestre						%

SCHEDA OBIETTIVO N° 7

SCHEDA OBIETTIVO N° 7						
Obiettivo Strategico	Revisione Regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Percorsi attuativi della Gelmini: il progetto era già presente nell'anno 2012, ma richiede una naturale continuazione a seguito dei già emanati o emanandi regolamenti ministeriali ed anche a seguito dell'emanazione del nuovo Statuto di autonomia che all'art.33 declina i principali Regolamenti di Ateneo alcuni ancora da elaborare quali a titolo esemplificativo il Regolamento spin-off, il regolamento dei procedimenti amministrativi ed il Regolamento Generale dei docenti.					
Indicatori			Target			
Approfondimento normativa di riferimento, prescrizioni della Legge Gelmini e peculiarità dell'Ateneo Salentino			Elaborazione testi Regolamenti da sottoporre ai competenti organi per l'approvazione			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente della Ripartizione Legale, Atti Negoziali ed Istituzionali</i>		Unità di personale coinvolte	Ufficio Legale / Avvocatura; Ufficio Affari Istituzionali	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Ufficio Legale / Avvocatura; Ufficio Affari Istituzionali					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso				Peso % per singola azione
1° trimestre	Approfondimento della normativa di riferimento e della prescrizioni della Gelmini	Individuazione di soluzioni normative rispettose delle prescrizioni di legge che siano le più adeguate alla struttura organizzativa e alle peculiarità dell'Ateneo Salentino.				
2° trimestre	Stesura della singola norma e verifica della coerenza della stessa con il contesto in cui si inserisce e con le norme che seguono.	Elaborazione di un testo rispettoso della Legge Gelmini e della normativa di riferimento normativa coerente nel suo complesso e adeguato alla realtà e alle esigenze dell'Ateneo Salentino.				

SCHEDA OBIETTIVO N°8						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Percorsi di ottimizzazione delle procedure di recupero crediti e di deflazione del contenzioso: le procedure già avviate nell'anno 2012 richiedono necessariamente ulteriori interventi nell'anno 2012 sia per la fisiologica configurazione delle attività di recupero che non si esauriscono in un unico limitato arco temporale, che per il processo di interazione con le strutture che già avviato, dovrà avere ulteriore corso.					
Indicatori			Target			
a) Implementazione delle interazioni con le diverse strutture dell'Ateneo con riferimento alle situazioni di debito-credito che fanno capo alle stesse nei settori di competenza.			- prosecuzione attività volte al recupero dei crediti e all'attività deflattiva del contenzioso; - recupero di somme di denaro e/o di beni di cui l'Ateneo è creditore			
b) Continuo processo di deflazione del contenzioso attivato o attivando nei confronti dell'Ateneo.			- attivazione di ogni iniziativa utile alla chiusura stragiudiziale di contenziosi attivati o attivandi, evitando ulteriori esborsi a carico dell'Ateneo			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso % 7
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente della Ripartizione Legale, Atti Istituzionali e Negoziati che assicurerà il coordinamento del progetto</i>		Unità di personale coinvolte	Ufficio Legale / Avvocatura	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre 2° trimestre 3° trimestre 4° trimestre	- redazione note di costituzione in mora - costituzione eventuali tavoli tecnici volti alla soluzione bonaria dei contenziosi - attivazione procedure giudiziarie di recupero crediti		- recupero di somme e/o beni di cui l'Ateneo è creditore; - nello spirito deflativo del contenzioso, risoluzione transattiva di contenziosi già attivati o attivandi			

SCHEDA OBIETTIVO N°9							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Monitoraggio delle posizioni dei Collaboratori ed Esperti Linguistici e dei Lettori madrelingua dell'Ateneo salentino alla luce della Legge n. 240/2010 e delle pronunce della Magistratura del Lavoro intervenute successivamente all'emanazione della modifica legislativa.						
Indicatori				Target			
RICOGNIZIONE E MONITORAGGIO DI TUTTE LE POSIZIONI DEI CEL E LETTORI DI MADRELINGUA IN SERVIZIO PRESSO L'ATENEO ANALISI DELLE RICADUTE SUL PIANO CONCRETO DEGLI INTERVENTI LEGISLATIVI IN MATERIA ANALISI DELLE SENTENZE PRONUNCIATE DALLA MAGISTRATURA DEL LAVORO NELLE MORE DEGLI INTERVENTI NORMATIVI E ALL'ESITO DEGLI STESSI E VALUTAZIONE DEI RIFLESSI SUI CASI CONCRETI CONTATTI COSTANTI CON L'AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO SCAMBIO DI ESPERIENZE CON ALTRI ATENEI E CON LA CRUI AI FINI DELL'ADOZIONE DI SOLUZIONI COMUNI E OMOGENEE SUL TERRITORIO NAZIONALE				<ul style="list-style-type: none"> - ENTRO IL PRIMO TRIMESTRE COMPIUTO ESAME DI TUTTE LE SITUAZIONI RELATIVE AI CEL ED AI LETTORI MADRELINGUA IN SERVIZIO PRESSO L'ATENEO E STESURA DI UN ELENCO DI TUTTE LE SITUAZIONI CONTROVERSE CHE RICHIEDONO DI ESSERE NUOVAMENTE DISCIPLINATE. - ENTRO IL II TRIMESTRE PREDISPOSIZIONE DI RELAZIONE AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO SULLE SINGOLE SITUAZIONI DA DIPANARSI - VERIFICHE PERIODICHE (CON CADENZA ALMENO MENSILE ED IN TUTTI L'ARCO DELL'ANNO) DELL'IMPATTO SUI SINGOLI CASI DELLA NUOVA NORMATIVA E DELLE SENTENZE NEL FRATTEMPO EMESSE - PERIODICI CONTATTI DIRETTI CON L'AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO, CON ALTRI ATENEI E CON LA CRUI - ESECUZIONE DELLE SENTENZE EMESSE ENTRO I TERMINI DI LEGGE 			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente della Ripartizione Legale, Atti Istituzionali e Negoziali che assicurerà il coordinamento del progetto</i>			Unità di personale coinvolte	<i>Ufficio Legale- Avvocatura</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
1° trimestre 2° trimestre 3° trimestre 4° trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle singole situazioni dei CEL e dei lettori madrelingua in servizio presso l'Ateneo - esame e analisi delle sentenze emesse dalla Magistratura del Lavoro nelle more e all'esito dell'intervento legislativo - contatti diretti con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato Per l'individuazione di possibili soluzioni da adottare per la definizione di singole posizioni e questioni controverse; -Scambio di esperienze con altri Atenei e con la CRUI per l'individuazione di soluzioni comuni e omogenee nel territorio nazionale; - provvedimenti di esecuzione delle sentenze. 	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento dell'Ateneo alle novità legislative intervenute in materia (art. 26 Legge n. 240/2010) proponendo – ove necessario - in relazione alle singole posizioni l'adozione di specifici provvedimenti - esecuzione delle sentenze emesse dai Giudici del Lavoro di Lecce 	

SCHEDA OBIETTIVO N°10						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione ed ottimizzazione dei rapporti con enti pubblici relativamente a situazioni di dare e avere e alla gestione degli immobili (proprietà, locazioni, comodato d'uso)					
Indicatori			Target			
RICOGNIZIONE DI TUTTI I RAPPORTI IN ESSERE DI DARE E AVERE CON ENTI PUBBLICI ED IN PARTICOLARE DI QUELLI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI VERIFICA DELLE EVENTUALI SITUAZIONI CRITICHE CHE POSSANO GENERARE CONTENZIOSO VERIFICA DELLA POSSIBILITA' DI PERVENIRE ALLA DEFINIZIONE TRANSATTIVA DI SITUAZIONI CONTROVERSE DEFLAZIONE DEL CONTENZIOSO ATTIVATO O ATTIVANDO AI DANNI DELL'ATENEO MEDIANTE STIPULA DI ACCORDI, TRANSAZIONI E/O CONVENZIONI IN DIFETTO DI SOLUZIONI TRANSATTIVE ATTIVAZIONE DI POSSIBILI CONTENZIOSI A TUTELA DELLE RAGIONI DELL'ATENEO			<ul style="list-style-type: none"> - COMPIUTO ESAME DI TUTTE LE SITUAZIONI RELATIVE AI RAPPORTI DI DARE E AVERE CON ALTRI ENTI PUBBLICI E ALLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI - ELENCO DI TUTTE LE SITUAZIONI CONTROVERSE ENTRO IL I SEMESTRE - IN CIASCUN TRIMESTRE, COSTANTI CONTATTI DIRETTI CON I PREDETTI ENTI ANCHE ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE DI TAVOLI PUBBLICI FINALIZZATI A TROVARE SOLUZIONI CONDIVISE - IN CIASCUN TRIMESTRE RELAZIONE DETTAGLIATA ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA SULLE SINGOLE SITUAZIONI DA DIPANARSI 			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %
					5	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente della Ripartizione Legale, Atti Istituzionali e Negoziali che assicurerà il coordinamento del progetto</i>		Unità di personale coinvolte	<i>Ufficio Legale-Avvocatura</i>		Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
1° trimestre 2° trimestre 3° trimestre 4° trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio di tutti i rapporti in essere a vario titolo con gli enti pubblici - individuazione per ciascuna tipologia di rapporti in essere di situazioni critiche che possano dar luogo a contenzioso - costituzione di eventuali tavoli tecnici volti alla soluzione bonaria dei contenziosi - redazione e sottoscrizione di eventuali accordi transattivi - in caso di mancata transazione, attivazione di contenziosi a tutela della posizione dell'Ateneo 	<ul style="list-style-type: none"> - nello spirito deflativo del contenzioso, risoluzione transattiva dei contenziosi già attivati o attivandi - recupero di somme e/o beni di cui l'Ateneo è creditore - ottimale gestione di immobili 	

SCHEDA OBIETTIVO N°11						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Consulenza on site in materia di contrattualistica pubblica					
Indicatori			Target			
Attività finalizzata a riunioni, presentazioni e incontri per la discussione e soluzione di problematiche definite ricadenti all'interno delle seguenti tematiche minime: <ul style="list-style-type: none"> - documentazione amministrativa da presentare in sede di gara; - raggruppamenti, avvalimento e altri istituti di partecipazione alle gare; - compilazione della documentazione per la partecipazione alle gare; - come presentare offerta; - obblighi e aspetti fiscali in materia di appalti di forniture e servizi; - sicurezza e condizioni di lavoro; - procedure in economia 			31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso % 5%
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente della Ripartizione Legale, Atti Istituzionali e Negoziali che assicurerà il coordinamento del progetto.		Unità di personale coinvolte	Area Affari Negoziali. Ufficio Appalti e Contratti e Ufficio Procedure in Economia		Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
4° trimestre	Riunioni, incontri, laboratori e work group per la simulazione di procedure di gara (ivi comprese quelle in economia)	Aggiornamento del personale dei Centri di Spesa interessato alle materie relative alla contrattualistica pubblica. Personale formato			100%	

SCHEDA OBIETTIVO N°12

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa				
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Progetto per lo sviluppo dei controlli a campione sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate dalle Ditte in sede di partecipazione alle gare e in fase di stipula dei contratti.				
Indicatori			Target		
Controllo prioritario di tutte le autocertificazioni nell'ambito delle procedure di gara (ivi comprese le procedure per acquisti in economia) evidenziando l'esistenza di imprecisioni ed omissioni tali da far supporre la volontà dell'interessato di rendere noti solo dati parziali o, comunque, tali da non permettere all'Amministrazione una completa valutazione degli elementi prodotti.			31 marzo 2012		
Controllo prioritario di tutte le autocertificazioni nell'ambito delle procedure di gara (ivi comprese le procedure per acquisti in economia) evidenziando l'esistenza di imprecisioni ed omissioni tali da far supporre la volontà dell'interessato di rendere noti solo dati parziali o, comunque, tali da non permettere all'Amministrazione una completa valutazione degli elementi prodotti, privilegiando, nell'effettuazione dei controlli, la tempestività all'estensione dei medesimi.			30 giugno 2012		
Rendere noto, tempestivamente, l'esito dei controlli. Predisposizione di apposita relazione da inviare alla Direzione Amministrativa			30 settembre 2012		

Realizzazione di una circolare operativa sulle modalità di svolgimento delle procedure di controllo nell'ambito degli appalti pubblici a beneficio dei Centri di Spesa e dei centri di Responsabilità		31 dicembre 2012				
	Trimestre inizio	1°	Trimestre completamento	4°	Peso %	5%
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente della Ripartizione Legale, Atti Istituzionali e Negoziali che assicurerà il coordinamento del progetto.		Unità di personale coinvolte	Area Affari Negoziali. Ufficio Appalti e Contratti/Ufficio Procedure in Economia	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Controllo di tutte le autocertificazioni presentate in materia di appalti	Verifica delle dichiarazioni presentate ed eventuali denunce alla Procura della Repubblica in caso di falsità			
2° trimestre		Controllo di tutte le autocertificazioni presentate in materia di appalti	Verifica delle dichiarazioni presentate ed eventuali denunce alla Procura della Repubblica in caso di falsità			
3° trimestre		Redazione di relazione sull'esito dei controlli effettuati nei primi sei mesi dell'anno da inviare alla Direzione Amministrativa	Statistica sull'esito dei controlli a campione			
4° trimestre		Predisposizione di circolare informativa sulle modalità di svolgimento dei controlli a campione	Modulistica, circolari, news, e faq			

SCHEDA OBIETTIVO N° 13

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Redazione di un manuale di Buone Prassi per avvio di procedure di gara (sopra e sotto soglia, cottimo fiduciario) e adempimenti connessi alla corretta redazione dei contratti di appalto (repertoriazione, calcolo spese contrattuali, registrazione fiscale, svincolo cauzioni provvisorie e definitive, ecc.)					
Indicatori			Target			
Ricognizione di tutte le procedure inerenti gli affidamenti sopra e sotto soglia e gli affidamenti in economia			31 marzo 2012			
Ricognizione adempimenti connessi alla corretta redazione dei contratti di appalto			30 giugno 2012			
Ricognizione adempimenti di natura fiscale connessi a contratti di appalto			30 settembre 2012			
Redazione manuale di buone prassi anche alla luce della normativa in materia di semplificazione approvata di recedente dal Governo			31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°	Trimestre completamento	4°	Peso %	10%
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente della Ripartizione Legale, Atti Istituzionali e negoziali che assicurerà il coordinamento del Progetto		Unità di personale coinvolte	Area Affari Negoziali/Ufficio Appalti e Contratti e Ufficio Procedure in Economia	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
4° trimestre	Predisposizione di un manuale in cui sono riportate, schematicamente, tutte le fasi inerenti le procedure di gara sopra soglia comunitaria.	Fornire a tutti i soggetti interessati (prevalentemente Centri di Spesa e Centri di Responsabilità) gli strumenti di natura economico – giuridico – tecnica con spiccata rilevanza pratica che consentano l'acquisizione di un bagaglio operativo finalizzato alla corretta applicazione delle norme in materia di procedure di gara e di corretta redazione dei contratti di appalto, ivi comprese quelle di natura fiscale.	100%

SCHEDA OBIETTIVO N° 14

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Monitoraggio di tutte le procedure di gara attivate dall'Ateneo in relazione ai CIG emessi. Rapporti con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici in relazione ai dati statistici da trasmettere sulle procedure di gara attivate per importi pari o superiori a 40.000 euro al fine del rispetto degli obblighi informativi previsti dal D. Lgs. 163/2006.					
Indicatori			Target			
<p>Ricognizione e monitoraggio di tutte le gare attivate dall'Area Affari Negoziali (ivi comprese quelle di cottimo fiduciario) sia dell'Amministrazione Centrale che dei Centri di Spesa di importo pari o superiore a € 40.000 per i quali sia stato richiesto un CIG all'AVCP.</p> <p>Verifica dei contratti conclusi con le relative offerte presentate dalle Ditte</p> <p>Verifica delle spese di pubblicità</p> <p>Contatti costanti con l'Autorità di Vigilanza sui contratti Pubblici.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Entro il primo trimestre compiuto esame di tutte le gare attivate nel corso dell'anno 2012. - Entro il secondo trimestre verifica dei contratti conclusi con la ricognizione delle spese di pubblicità e compilazione delle schede statistiche sul sito dell'Autorità di Vigilanza - Esecuzione degli obblighi informativi previsti dal D. Lgs. 163/2006 e trasmissione di relazione informativa al Direttore Amministrativo. 			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso % 7
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente della Ripartizione Legale, Atti Istituzionali e Negoziali che assicurerà il coordinamento del progetto</i>		Unità di personale coinvolte	<i>Area Affari Negoziali Ufficio Appalti e Contratti Ufficio procedure in Economia.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
1° trimestre 2° trimestre 3° trimestre 4° trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - ricognizione e monitoraggio di tutte le gare attivate dall'Area Affari Negoziali (ivi comprese quelle di cottimo fiduciario) sia dell'Amministrazione Centrale che dei Centri di Spesa di importo pari o superiore a € 40.000 per i quali sia stato richiesto un CIG all'AVCP. - contatti costanti con l'AVCP; - Esecuzione degli obblighi informativi previsti dal D. Lgs. 163/2006 e trasmissione di relazione informativa al Direttore Amministrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento dell'Ateneo agli obblighi informativi previsti dal D. Lgs. 163/2006 nei confronti dell'Autorità di vigilanza sui Contratti Pubblici 	

SCHEDA OBIETTIVO N°15							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione Amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	NewsLex – Prosecuzione dell'attività di aggiornamento mensile, già avviata con successo negli anni 2010 e 2012, attraverso l'esame di norme e giurisprudenziali considerate di immediata rilevanza pratica per l'attività istituzionale dell'Ateneo. Pubblicazione delle norme e sintesi della giurisprudenza e delle circolari più rilevanti, anche attraverso brevi commenti.						
Indicatori				Target			
Esame, ricognizione e trasposizione delle norme più rilevanti, unitamente a sintesi della giurisprudenza.				1. Entro il 1 di ogni mese			
Riunioni mensili del Comitato Scientifico con il compito di individuare le notizie più interessanti (già vagliate dai singoli componenti) e impostazione del materiale da pubblicare.				2. Entro il 2 di ogni mese.			
Pubblicazione della news lex				3. Entro il 5 di ogni mese			
				4.			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. <i>Claudia De Giorgi</i>			Unità di personale coinvolte	Area Affari Negoziali Ufficio Legale e Contenzioso Avvocatura	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ufficio Organizzazione, Qualità e Audit</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N°16							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Sviluppo livello motivazionale dei dipendenti attraverso un continuo processo informativo dall'alto verso il basso e viceversa al fine di migliorare la qualità, l'efficienza, il benessere organizzativo ed il coinvolgimento di tutto il personale nella missione della Ripartizione. (PIANO MIGLIORAMENTO – CAF 2012)						
Indicatori				Target			
Definizione dei processi informativi				31 marzo 2012			
Analisi delle motivazioni dei dipendenti				30 giugno 2012			
Riprogettazione dei livelli comunicazionali				30 settembre 2012			
Formulazione del piano di intervento				31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente della Ripartizione Legale, Atti istituzionali e Negoziati che assicurerà il coordinamento del Progetto.			Unità di personale coinvolte	Tutti gli uffici facenti parte della Ripartizione.	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Analisi del contesto strategico e focalizzazione dei processi informativi	Obiettivi strategici della Ripartizione (distinti in procedimenti di coinvolgimento delle Aree e degli Uffici); visione del cambiamento da parte del personale				
2° trimestre		Analisi delle motivazioni dei dipendenti	Lista dei processi da mappare				
3° trimestre		Individuazione dei punti di attenzione	Schede di descrizione criticità/punti di attenzione				

	e criticità in relazione alle motivazioni dei dipendenti		
4° trimestre	Riprogettazione dei livelli motivazionali attraverso la realizzazione di un piano di intervento volto al miglioramento della qualità, dell'efficienza e del benessere organizzativo dei dipendenti	Piano di intervento e proposte operative volte a realizzarlo	

SCHEMA OBIETTIVO N°17							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	<p>Analisi, descrizione e razionalizzazione dei processi che caratterizzano l'attività della Ripartizione mettendo in evidenza quelli chiave e i singoli sottoprocessi, descrivendone le caratteristiche: strutture coinvolte, attività necessarie, sequenza temporale, legami e interazioni tra diverse attività, i risultati e gli strumenti tecnologici utilizzati.</p> <p>In tale ottica si amplia il livello motivazionale dei dipendenti attraverso la condivisione degli obiettivi di sviluppo della Ripartizione attuando le condizioni più efficaci per l'esercizio della delega e l'attribuzione delle relative responsabilità. (PIANO MIGLIORAMENTO – CAF 2012)</p>						
Indicatori				Target			
Definizione del campo di applicazione della reingegnerizzazione dei processi attraverso la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dell'ambito di intervento				31 marzo 2012			
Mappatura dei processi: diagnosi delle criticità e delle priorità				30 giugno 2012			
Riprogettazione dei processi				30 settembre 2012			
Formulazione del piano di intervento				31 dicembre 2012			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente della Ripartizione Legale, Atti istituzionali e Negoziati che assicurerà il coordinamento del Progetto.			Unità di personale coinvolte	Tutti gli uffici facenti parte della Ripartizione.	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
1° trimestre	Analisi del contesto strategico e focalizzazione delle opportunità di cambiamento, attraverso la fissazione di obiettivi strategici in termini qualitativi e quantitativi	Obiettivi strategici della Ripartizione (distinti in procedimenti di coinvolgimento delle Aree e degli Uffici); visione del cambiamento da parte del personale	
2° trimestre	Individuazione dei processi di da reingegnerizzare, scelta dell'ordine di priorità con cui dovranno essere mappati i processi individuati	Lista dei processi da mappare	
3° trimestre	Individuazione dei punti di attenzione e criticità di ciascun processo, attraverso l'analisi delle schede di descrizione	Schede di descrizione criticità/punti di attenzione	
4° trimestre	Riprogettazione dei processi attraverso l'individuazione di una soluzione tra diverse alternative e la formulazione di ipotesi sul tipo di intervento da attuare e sulle strategie di intervento operativo.	Piano di intervento e proposte operative volte a realizzarlo	

6. RIPARTIZIONE RISORSE UMANE

SCHEMA OBIETTIVO N° 1						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico-amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Supportare il personale nella comprensione del legame esistente tra modalità di gestione del personale, compiti affidati al singolo ed obiettivi dell'organizzazione (Area di Miglioramento CAF-2012)					
Indicatori			Target			
N° INCONTRI COLLEGIALI			2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso % 5 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Risorse Umane</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 25</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione
1° trimestre		Incontro di condivisione dei programmi	Condivisione dei programmi e dei risultati attesi, acquisizione proposte attuative			50%
4° trimestre		Incontro di Valutazione condivisione dei Risultati	Valutazione dei risultati conseguiti, analisi dei problemi e proposte di miglioramento.			50%

SCHEDA OBIETTIVO N° 2

OBIETTIVO STRATEGICO	Attuazione della Riforma Gelmini					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Completamento del sistema di regolamentazione e definizione di procedure idonee a sostenere il nuovo modello organizzativo a seguito dell'adozione del nuovo statuto di autonomia. - Regolamento in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali del personale docente; - Regolamento per il conferimento di incarichi da parte dell'Ateneo al personale dipendente; 					
Indicatori			Target			
Numero Regolamenti redatti			Due Regolamenti			
	Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso %	20 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Risorse Umane</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 9</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Direzione Amministrativa				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
3° trimestre		Redazione Regolamenti	Bozza del - Regolamento in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali del personale docente		50%	
4° trimestre		Incontro di Valutazione condivisione dei Risultati	Bozza - Regolamento per il conferimento di incarichi da parte dell'Ateneo al personale dipendente;		50%	

SCHEDA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidamento e popolamento delle piattaforme informatiche realizzate nel corso del 2012 (Repository e community) - (Attivazione operativa delle funzionalità con il coinvolgimento operativo di tutto il personale della ripartizione) 						
Indicatori				Target			
Numero di Utenti operativi/N. Unità di personale della ripartizione				Valore > di 0,8			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	20 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Risorse Umane</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 25</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Definizione modelli operativi	Schemi procedurali			10 %	
2° trimestre		Formazione ed avviamento	Sistema avviato			10 %	
3° trimestre		Implementazione dei dati	Sistema operativo			70 %	
4° trimestre		Verifica risultati	Azioni correttive			10 %	

SCHEDA OBIETTIVO N° 4						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico-amministrativo					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Riorganizzazione del sistema di gestione e controllo delle presenze del personale. Decentramento della gestione Operativa e allineamento dati cartellini Controlli presso le strutture					
Indicatori			Target			
Cartellini 2012 aggiornati a 60 giorni/Totale cartellini			Valore > 0,8			
Strutture controllate			Valore > 5			
	Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso %	10 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Risorse Umane</i>		Unità di personale coinvolte	6	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Direzione Amministrativa , Strutture Ateneo				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Emanazione disposizioni	Organizzazione del servizio		5%	
1° trimestre		Formazione del personale decentrato	Abilitazione strutture		10%	
2° trimestre		Avviamento Operativo	Sistema operativo		80 %	
4° trimestre		Valutazione risultati	Verifica miglioramenti		05 %	

SCHEDA OBIETTIVO N° 5

SCHEDA OBIETTIVO N° 5						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Mappatura delle competenze ai fini della “gap analysis” tra ruoli e competenze disponibili. (L’attivazione del programma condizionato dall’acquisto delle licenze necessarie del sistema Cezanne da parte della ripartizione informatica)					
Indicatori			Target			
N. Posizioni Catalogate / Totale posizioni			2 Valore = 1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso % 20 %
Responsabile dell’Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Risorse Umane</i>		Unità di personale coinvolte	8	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte	Ripartizione Informatica , Direzione Amministrativa					
PROGRAMMA D’AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Verifica possibilità di acquistare i moduli Cezanne Necessari	Verifica condizione di avviamento		5%	
2° trimestre		Istallazione moduli, Formazione e Predisposizione percorso metodologico	Definizione del processo di mappatura delle posizioni		35%	
3°-4 Trimestre		Mappatura delle posizioni	Catalogo delle posizioni e dei profili di competenza		60 %	

SCHEDA OBIETTIVO N° 6

Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Costruzione ed alimentazione sistematica di un set di indicatori di processo a supporto della Direzione della Ripartizione e della Direzione Amministrativa					
Indicatori			Target			
N. Indicatori per ufficio			Tra 3 e 6			
N. U.O. coperte/N. U.O Ripartizione			Valore = 1			
	Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso %	5 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Risorse Umane</i>		Unità di personale coinvolte	7	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Direzione Amministrativa, Ripartizione Informatica				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione		
1° trimestre		Individuazione delle dimensioni di analisi	Specificazione dei fenomeni da analizzare	20 %		
2° trimestre		Definizione del modello di analisi e definizione degli indicatori	Descrittori degli indicatori	30%		
3°		Definizione delle procedure di calcolo e storicizzazione	Procedure di calcolo	20 %		
4		Attivazione indicatori	Calcolo degli indicatori	30 %		

SCHEDA OBIETTIVO N° 7						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico-amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Piano della Formazione e Focus Group (Redazione del Piano Triennale ed Annuale della Formazione del personale attraverso un modello di analisi dei fabbisogni definito attraverso incontri con le diverse categorie di personale interessate, Realizzazione del piano annuale.)					
Indicatori			Target			
N° Incontri di rilevazione fabbisogni			Tra 4 e 6			
Risorse annuali disponibili /Risorse utilizzate			Valore > 0,9			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %
						20 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Risorse Umane</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 7</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Direzione amministrativa				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Definizione metodologica ed incontro personale	Piano dei fabbisogni		30%	
2-3-4° trimestre		Attuazione Piano annuale	Erogazione formazione		70%	

7. RIPARTIZIONE INFORMATICA

SCHEDA OBIETTIVO N° <u> 1 </u>						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Gestione dei portali esistenti e introduzione di nuove funzionalità sui portali di Ateneo					
Indicatori				Target		
Numero di servizi web attivati				2		
Numero di Rip. dell'AC servite dal sistema				2		
Numero di utenti gestiti				100%		
Numero di portali rilasciati in produzione				2		
Tempo medio di ripristino singola funzionalità compromessa, ad esclusione di cause esterne.				2 gg. lavorativi		
Tempo medio di ripristino piattaforma portali				30 min.		
Tempo medio di risposta a segnalazioni o richieste di supporto				1 g. lavorativo		
Tempo medio di ripristino funzionalità portale ospitato				1 g. lavorativo		
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
I-IV trim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione nuovi servizi web rivolti all'utenza dei portali istituzionali (Consorzi e Convenzioni, Consulenze e incarichi, Newsletters, Podcast, Segnalazioni e commenti multi-istanza) 2. Progetto sistema documentale per le Ripartizioni dell'Amministrazione centrale e sviluppo portlet AlfrescoContent 3. Integrazione Unisalento con Anagrafica Unica (autenticazione) 4. Realizzazione portali satellite: CUSL, Dottorati, CDL in Letteratura Greca, Centro Servizi Grandi Progetti 5. Gestione portali istituzionali ed applicazioni di servizio (Unisalento, Facoltà Dipartimenti, TirociniOnLine, Borse di Studio, Anagrafe Finanziamenti) 6. Hosting siti web istituzionali 	1. Attività completate	

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>2</u>						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Gestione sistemistica Sala Macchine e miglioramento infrastruttura ICT					
Indicatori				Target		
Tempo medio di ripristino funzionalità sistema compromesso ad esclusione di cause esterne				5 gg lavorativi		
Recovery Point Objective (RPO)				Max 24 ore		
Tempo medio di risposta alle richieste di supporto sui sistemi centralizzati				7 gg lavorativi		
Uptime siti web ospitati				99,5%		
Tempo medio di risposta alle richieste di supporto relative a AnagraficaUnica e LDAP				5 gg lavorativi		
Percentuale minima di copertura sistemi/VM/apparati monitorati				80%		
Integrazione sistemi informativi centralizzati				Almeno 1		
Percentuale minima di completamento funzionalità backoffice Anagrafica Unica				70%		
Implementazione tecnologie di <i>snapshot</i> server				Si		
Percentuale sviluppo nuovo sistema consultazione cedolini e servizi al Personale				80%		
Sperimentazione nuove tecnologie <i>disaster recovery</i>				1		
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Michele R. Linciano		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
I trim	1. Gestione sistemistica Sala Macchine ed apparati annessi 2. Gestione delle politiche di sicurezza 3. Supporto sistemistico ai sistemi informativi centralizzati 4. Hosting siti web istituzionali 5. Gestione LDAP e Anagrafica Unica 6. Sistema di monitoraggio sistemi HW e SW (Nagios) 7. Progetto Single Sign-On e Anagrafica Unica – integrazione sistemi centralizzati 8. Progetto Single Sign-On e Anagrafica Unica – sviluppo backoffice 9. Sviluppo tecnologie di salvataggio dati e sistemi	1. Attività completate	
II –IV trim	1. Gestione sistemistica Sala Macchine ed apparati annessi 2. Gestione delle politiche di sicurezza 3. Supporto sistemistico ai sistemi informativi centralizzati 4. Hosting siti web istituzionali 5. Gestione LDAP e Anagrafica Unica 6. Sistema di monitoraggio sistemi HW e SW (Nagios) 7. Progetto Single Sign-On e Anagrafica Unica – integrazione sistemi centralizzati 8. Progetto Single Sign-On e Anagrafica Unica – sviluppo backoffice 9. Sviluppo tecnologie di salvataggio dati e sistemi 10. Implementazione nuovo VisPer 11. Sperimentazione tecnologie di disaster recovery	2. Attività completate	

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>3</u>					
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti				
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012
Obiettivo Operativo	Gestione funzionale applicativi di supporto all'Ateneo ed introduzione di nuove funzionalità ad applicativi esistenti				
Indicatori					Target
Tempo medio di risposta, indip. da fattori esterni, a richieste di supporto degli utenti dell'A.C. e dei Dip. su sist. di Contab.					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta, indip. da fattori esterni, alle richieste di supporto dei Doc. e Ric. per il sist. Ricerca					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta, indip. da fattori esterni, alle richieste di supporto degli utenti per il sist. Documentale di Ateneo					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta, indip. da fattori esterni, alle richieste di supporto degli utenti per il sistema CSA					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta, indip. da fattori esterni, alle richieste di supporto degli utenti per il sistema RILP e TERMTALK					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta, indip. da fattori esterni, alle richieste di supporto e assistenza degli utenti per il sistema VisPer					2 gg lavorativi
Tempo medio di risposta, indip. da fattori esterni, alle richieste di supporto degli utenti per il sistema EASYCOURSE					2 gg lavorativi
Tempo medio di risposta alle richieste di supporto degli utenti A.C., delle Fac., dei Doc. e degli Stud. per il sistema Studenti					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta alle richieste di supporto degli utenti dell'A.C. per il sistema di gestione della Didattica					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta alle richieste di supporto degli utenti dell'A.C. (UOF) e Fac. per il sistema di gestione della Didattica					3 gg lavorativi
Rispetto delle scadenze, indip. da fattori esterni, per gli invii mensili alla banca dati OSD (ANS)					SI
Tempo medio di correzione degli esiti delle elaborazioni ANS o tempo medio di risposta alle segreterie per il supporto alle correzioni					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta alle richieste di verifica e correzione dei refenti ANS degli altri Atenei per la coerenza					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta alle richieste di supporto degli utenti dell'A.C. e degli Studenti per il sistema di Pagamenti on-line					5 gg lavorativi
Tempo medio di risposta alle richieste di supporto dei Docenti e degli Studenti per il portale Studenti					5 gg lavorativi
Svolgimento delle attività nel rispetto dei termini di scadenza Ministeriale per la valutazione della ricerca per le parti di competenza della Rip. Informatica					SI

Percentuale di realizzazione integrazione Easy con sist. gestione progetti		90%	
Percentuale di realizzazione Albo di Ateneo		90%	
Percentuale di realizzazione integrazione RILP-sist. Gest. progetti		90%	
Percentuale di realizzazione integrazione CEZANNE-RILP		90%	
Percentuale di realizzazione CSA-Anagrafica unica		90%	
Qualità del supporto tecnico all'avvio del sistema di gestione presenza		Buona	
Percentuale di realizzazione sistema controllo di coerenza tra Esse3, VOL e SIADI		100%	
Numero di Facoltà/Docenti/Studenti che utilizzano il sistema VOL		100%	
Numero di Facoltà/Docenti/Studenti che utilizzano il sistema di compilazione ON-LINE dei PDS		100%	
Attivazione del nuovo sistema di pagamento		SI	
Indicatori ANS ed FFO		100%	
Percentuale di realizzazione di un sistema web per la gestione e il monitoraggio degli errori ANS		100%	
Percentuale di realizzazione di un sistema per la gestione delle borse di studio (150 ore, incent. Alla freq. Tutor, premi per laureandi)		100%	
	Trimestre inizio	I/2012	Trimestre completamento
			IV/2012
			Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte
			Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte			

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
I-IV trim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione sistemi contabili SCI ed Easy 2. Gestione sistema U-GOV Ricerca 3. Gestione sistema Documentale (Titulus e moduli attivati) 4. Gestione Sistema CSA 5. Gestione Sistema RILP e TERMTALK 6. Gestione Sistema VisPer 7. Gestione tecnica Sistema EASYCOURSE 8. Gestione sistema ESSE3 9. Gestione sistema UGOV-DIDATTICA (SIADI) 10. Mantenimento della coerenza tra i sistemi SIADI ed ESSE3 11. ANS 12. Gestione sistema PAGAMENTI ON-LINE 13. Gestione Portale Studenti 14. Supporto agli utenti dei sistemi informatici studenti (Studenti e personale Docente/TA) 15. Supporto al gruppo di lavoro per la valutazione dei risultati della ricerca (VQR 2004 – 2010) 16. Integrazione del sistema di contabilità Easy con il sistema di gestione dei Progetti 17. Implementazione Albo di Ateneo ed integrazione con Portale Unisalento.it 18. Integrazione tra il sistema delle presenze RILP e il sistema di gestione progetti. 19. Integrazione del sistema di valutazione performance CEZANNE con i sistemi RILP e CSA. 20. Integrazione tra il sistema delle carriere CSA e il sistema di Anagrafica Unica di Ateneo. 21. Avvio nuovo sistema di gestione presenze (<i>obiettivo subordinato a determinazioni DA</i>). 22. Sviluppo di un sistema per il controllo della coerenza dati tra i sistemi ESSE3, VOL e SIADI 23. Avvio sistema VOL per tutte le Facoltà con Firma Digitale 24. Avvio sistema di compilazione ON-LINE dei PDS 25. Nuovo sistema di gestione dei Pagamenti degli Studenti – MAV ON-LINE 26. Stabilizzazione della banca dati Studenti ai fini dell'ottenimento dell'FFO 27. Sviluppo di un sistema web per la gestione e il monitoraggio degli errori ANS a supporto delle correzioni 28. Borse di studio per: 150 ore, Incentivazione alla frequenza, Tutor, Premi di studio per laureandi. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Attività completate 	

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>4</u>							
Obiettivo Strategico		Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo		Gestione del sistema di help desk e innalzamento livello qualitativo					
Indicatori						Target	
Percentuale di ticket in carico all'area L&A chiusi entro 2 gg lav						75%	
Introduzione di customer satisfaction						SI	
Generazione report periodici						SI	
Introduzione di fatture virtuali						SI	
Percentuale strutture coperte dal servizio help desk						100%	
Percentuale di ticket chiusi con assistenza remota						30%	
Introduzione sistema di backup centralizzato per i dati						SI	
Percentuale di richieste di backup centralizzato evase su richieste pervenute						50%	
Portale web dell'Area Laboratori e assistenza						SI	
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Michele R. Linciano		Unità di personale coinvolte			Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni				Risultato atteso		Peso % per singola azione
I-IV trim	1. Progettazione ed introduzione del nuovo sistema di feedback (customer satisfaction) con l'utenza servita dal Servizio di Assistenza HelpDesk 2. Progettazione ed introduzione di un sistema di reportistica all'interno della piattaforma HelpDesk per la generazione di report periodici su tutte le attività del servizio HelpDesk 3. Progettazione ed introduzione della funzionalità di "fatturazione virtuale" con il quale quantificare il valore economico dell'intervento, comprensivo del costo del lavoro del tecnico del costo della componentistica utilizzata (alimentatori,				1. Prototipo della funzionalità dei sistemi da progettare e sviluppare 2. Acquisizione software con licenze d'uso 3. Attivazione del sistema		

	<p>mainboard, video card, sound card ecc) e di eventuale costo di un ricorso ad una riparazione di un tecnico esterno qualificato.</p> <p>4. Analisi ed individuazione di una soluzione software per il controllo remoto delle postazioni utente da assistere nella soluzione dei ticket.</p> <p>5. Progettazione dell'infrastruttura ed introduzione di un sistema di backup centralizzato</p> <p>6. Individuazione delle linee guida per la messa in sicurezza dei dati per gli uffici della pubblica amministrazione</p> <p>7. Progettazione e realizzazione nuovo portale web area Laboratori e assistenza</p>		
--	--	--	--

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>5</u>						
Obiettivo Strategico		Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti				
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo		Gestione laboratori esistenti, e-learning orientato alla didattica ed innalzamento del loro livello qualitativo				
Indicatori					Target	
Numero minimo di revisioni HW/SW parco macchine laboratori					2	
Creazione laboratorio trashware polo cittadino					SI	
Percentuale di pc obsoleti recuperati (per uso interno o donazioni)					10%	
Percentuale minima di laboratori, gestiti dal servizio, con sistema di autenticazione centralizzato					50%	
Qualità dell'infrastruttura tecnologica di supporto ai laboratori					Buona	
Attivazione di un sistema di tracciabilità delle licenze campus in uso					SI	
Numero minimo di nuove aulee multimediali da usare per eventi complessi					2	
Qualità del supporto tecnico a eventi complessi					Buona	
Qualità del supporto tecnico in post produzione					Buona	
Uptime della piattaforma di e-learning					98%	
Tempo di risposta su richiesta di intervento da parte dei Docenti su piattaforma e-learning					Entro 24ore	
Tempo medio di preparazione di un corso di e-learning se i Docenti NON lavorano in autonomia					1 gg/uomo	
Tempo medio di preparazione di un corso di e-learning se i Docenti lavorano in autonomia					1 ora	
Numero minimo di esami online erogati con piattaforma informatica					3000	
Numero di sessioni di esami ECDL					2	
Qualità del supporto al sistema di VideoSorveglianza centralizzato					Buona	
Numero minimo di nuove Telecamere di sorveglianza IP introdotte					5	
Progettazione e realizzazione del sistema elimina code					SI	
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte			Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
	1. Revisione periodica del parco macchine e dei software installati nei laboratori con eventuale aggiornamento dei S. O.	1. Documento di sintesi	
I-IV trim.	<p>1. Progettazione e realizzazione del laboratorio di TrashWare per il polo cittadino, dove far convergere le attrezzature in disuso o da riparare, per un loro eventuale ricondizionamento e successiva riallocazione all'interno dell'Ateneo oppure da donare a enti no-profit. In alternativa attivazione delle procedure per la loro rottamazione e smaltimento.</p> <p>2. Progettazione e realizzazione del nuovo sistema elimina code presso le segreterie studenti</p> <p>3. Progettazione ed implementazione di un sistema di autenticazione centralizzata per l'accesso alla rete dalle postazioni nei laboratori gestiti dal servizio.</p> <p>4. Progettazione e realizzazione di un sistema di gestione e tracciabilità dei software e S.O. con licenza campus in dotazione al servizio</p> <p>5. Supporto tecnico ad eventi come sedute di Laurea, Seminari, Convegni, Giornate di Studio, Workshop, corsi ed altro organizzati all'interno delle strutture dell'Ateneo</p> <p>6. Somministrazione di esami online con la piattaforma software gestita dal servizio</p> <p>7. Gestione ECDL</p> <p>8. Gestione del sistema di VideoSorveglianza centralizzata con la possibile aggiunta di nuove videocamere</p>	<p>2. Realizzazione e gestione laboratorio</p> <p>3. Realizzazione dei prototipi di sistema</p> <p>4. Fornitura supporto tecnico</p> <p>5. Somministrazione di esami</p>	

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>6</u>							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto tecnico e innalzamento del livello qualitativo della gestione eventi compessi ed e-learning orientato al PTA						
Indicatori				Target			
Introduzione del sistema di repository eventi				SI			
Percentuale di eventi post prodotti su richiesta				50%			
Uptime piattaforma Web TV				99%			
Qualità della infrastruttura tecnologica di supporto alla WebTv				Buona			
Qualità della infrastruttura tecnologica di supporto all'e-learning per la formazione del personale tecnico/amministrativo				Buona			
Tempo medio di attivazione nuovo corso				Entro 24 ore			
Progettazione e realizzazione di nuove attività di supporto alla web tv				Almeno 1			
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte			Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni					Risultato atteso	Peso % per singola azione
I-IV trim	1. Progettazione ed attivazione del sistema di repository centralizzata per lo storage degli eventi postprodotti 2. Progettazione, attivazione ed erogazione di corsi online riservati al personale tecnico amministrativo 3. Realizzazione dell'infrastruttura tecnologica per la webradio, webtv, podcasting 4. Realizzazione dell'infrastruttura tecnologica per l'implementazione di un videosever da utilizzare per lo					1. Realizzazione prototipi 2. Somministrazione corsi	

	<p>streaming dei servizi erogati (webradio e webtv) che consentirà la graduale migrazione dalla piattaforma Livestream</p> <p>5. Progettazione e realizzazione Infrastruttura tecnologica per la WebRadio, Infrastruttura tecnologica per il Podcasting, Infrastruttura tecnologica del Video Server interno all'Ateneo per lo streaming dei servizi WebTV e WebRadio, Applicazioni su piattaforme mobile per l'utilizzo della WebTV e WebRadio</p>		
--	---	--	--

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>7</u>						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Supporto organizzativo alla gestione della Ripartizione					
Indicatori			Target			
Percentuale di scadenze NON rispettate rispetto alle scadenze richiesta dalla Dir. Amm.			30%			
Giorni massimi di ritardo accumulati, indep. da fattori esterni, rispetto alle scadenze prefissate dalla Dir. Amm			15 gg lavorativi			
Percentuale di richieste evase, indep. da fattori esterni, su Numero di richieste effettuate dal Delegato			90%			
Numero minimo di nuove versioni del piano dei sistemi			1			
Qualità del supporto fornito al Coordinatore Generale della Ripartizione			Buona			
	Trimestre inizio	I/2012	Trimestre completamento	IV/2012	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>	Unità di personale coinvolte			Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
I trim	1. Supporto al Coordinatore Generale 2. Redazione della relazione annuale 2012 3. Supporto alla pianificazione degli obiettivi 2012 4. Supporto al Delegato		1. Relazione annuale 2012 2. Risposta alla nota del DA per obiettivi 2012 3. Supporto al Delegato ed al Coordinatore laddove richiesto			
II trim	1. Supporto al Coordinatore Generale 2. Aggiornamento del piano dei sistemi 3. Supporto al Delegato 4. Raccolta dati per relazione semestrale		1. Piano dei sistemi aggiornato 2. Supporto al Delegato ed al Coordinatore laddove richiesto 3. Dati a disposizione per relazione semestrale			

III trim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto al Coordinatore Generale 2. Redazione della relazione semestrale primo semestre 2012 3. Supporto al Delegato 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relazione semestrale 2012 2. Supporto al Delegato ed al Coordinatore laddove richiesto 	
IV trim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto al Coordinatore Generale 2. Supporto alla pianificazione obiettivi 2012 3. Supporto al Delegato 4. Raccolta dati per relazione annuale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificazione 2012 2. Supporto al Delegato ed al Coordinatore laddove richiesto 3. Dati a disposizione per relazione annuale 	

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>8</u>								
Obiettivo Strategico		Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti						
Anno Inizio		2012		Anno Completamento		2012		
Obiettivo Operativo		Guidare l'innovazione per il miglioramento dell'efficienza dei servizi informatici						
Indicatori					Target			
Percentuale di studi di fattibilità realizzati su studi di fattibilità richiesti					70%			
Qualità dell'analisi e reingegnerizzazione dei processi					Buona			
Qualità delle sperimentazioni realizzate					Buona			
Numero di corsi di formazione da destinare alla Ripartizione progettati					2			
Numero di partecipazioni a seminari e convegni					4			
Qualità del monitoraggio e coordinamento del progetto k-student					Buona			
Numero di processi messi in produzione usando tecniche di BPM					1			
Trimestre inizio		I/2012		Trimestre completamento		IV/2012		
Responsabile dell'Obiettivo		Dott. Michele R. Linciano		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali		
Altre strutture interne o esterne coinvolte								
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi								
Periodo		Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
I- trim		1. Realizzazione di studi di fattibilità (se richiesti) 2. Progetto k-student:attività finali 3. Organizzazione corsi di formazione 4. BPM: predisposizione infrastruttura			1. Realizzazione studio di fattibilità (se richiesto) 2. Stato di avanzamento organizzazione corsi: definizione programmi 3. Infrastruttura pronta			

II trim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione di studi di fattibilità (se richiesti) 2. Progetto k-student: conclusione 3. Organizzazione corsi di formazione 4. BPM: implementazione e sperimentazione di un processo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione studio di fattibilità (se richiesto) 2. Stato di avanzamento organizzazione corsi: accordo con i relatori 3. Processo implementato e testato 	
III trim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione di studi di fattibilità (se richiesti) 2. Organizzazione corsi di formazione 3. BPM: messa in produzione del processo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione studio di fattibilità (se richiesto) 2. Stato di avanzamento organizzazione corsi: erogazione corsi 3. Processo in produzione 	
IV trim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione di studi di fattibilità (se richiesti) 2. Organizzazione corsi di formazione 3. BPM: analisi di nuovi processi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione studio di fattibilità (se richiesto) 2. Stato di avanzamento organizzazione corsi: erogazione corsi 3. Individuazione e analisi nuovi processi 	

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>9</u>							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attivazione VOL e Piani di studio on line su tutte le Facoltà dell'Ateneo						
Indicatori				Target			
Percentuale di Studenti che possono effettuare la prenotazione degli appelli on line nell'Ateneo				70%			
Percentuale di Docenti che possono usare il sistema di verbalizzazione on line				70%			
Grado di soddisfazione Manager didattici sul servizio fornito				Buono			
Grado di soddisfazione dei Docenti sul servizio fornito				Buona			
Percentuale di facoltà con VOL attivato				70%			
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte			Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
I- trim	1. Attivazione VOL e PDS su Scienze MM.FF. NN. 2. Avvio VOL e PDS su Giurisprudenza 3. Avvio VOL e PDS su Economia			1. VOL e PDS attivato su Scienze MM.FF. NN.			
II trim	1. Attivazione VOL e PDS Giurisprudenza 2. Attivazione VOL e PDS Economia 3. Avvio attivazione VOL e PDS Scienze Formazione & Scienze Sociali, politiche e del territorio			1. VOL e PDS attivato su Giurisprudenze ed Economia			

III trim	1. Attivazione VOL e PDS Scienze Formazione & Scienze Sociali, politiche e del territorio 2. Avvio VOL e PDS Lingue e Letteratura Straniera, Beni Culturali, Lettere e Filosofia	1. VOL e PDS attivato su Scienze Formazione & Scienze Sociali, politiche e del territorio	
IV trim	1. Attivazione VOL e PDS Lingue e Letteratura Straniera Beni Culturali, Lettere e Filosofia	1. VOL e PDS attivato su Lingue e Letteratura Straniera Beni Culturali, Lettere e Filosofia	

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>10</u>							
Obiettivo Strategico		Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti					
Anno Inizio		2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo		Progettazione di un sistema di Business Intelligence per la didattica					
Indicatori				Target			
Prototipo realizzato (SI/NO)				SI			
Qualità del prototipo				Buona			
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte			Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
I- trim	1. Definizione di un set di indicatori utili all'analisi della didattica 2. Studio di fattibilità sulle piattaforme di Business Intelligence			1. Documento di sintesi relativo ad indicatori individuati e studio di fattibilità sulle piattaforme			
II trim	1. Progettazione del sistema di datawarehouse			1. Documento di progetto del sistema di datawarehouse			
III trim	1. Implementazione di un prototipo di sistema			1. Prototipo del sistema			
IV trim	1. Implementazione di un prototipo di sistema			1. Prototipo del sistema			

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>11</u>							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Sviluppo di sist. di supporto alla progett. ed ai calcoli ingegneristici e gestione del laboratorio LCA del Dip. Ing. Innv.						
Indicatori						Target	
Presidio settimanale del laboratorio LCA (supporto operativo in loco) con operatore						5 gg	
Tempo medio di intervento in caso di problemi sui client del laboratorio						1 g lavorativo	
Tempo medio di intervento in caso di problemi sui server del cluster						1 g lavorativo	
Qualità della progettazione						Buona	
Qualità della documentazione di progetto prodotta						Buona	
Qualità della documentazione utente prodotta.						Buona	
Numero minimo di sessioni di formazione						1	
Numero minimo di utenti attivati						10	
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte			Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
I- trim	1. Gestione del laboratorio LCA 2. Progettazione del servizio PLM			1. Assicurare l'operatività del laboratorio sia a livello delle postazioni utente che dei servizi erogati dai server in cluster. 2. Documentazione di Progetto			
II trim	1. Progettazione del servizio di simulazione 2. Gestione del laboratorio LCA			1. Documentazione di Progetto 2. Assicurare l'operatività del laboratorio sia a livello delle postazioni utente che dei servizi erogati dai server in cluster.			
III trim	1. Sviluppo e attivazione del servizio PLM			1. Servizio attivato e Documentazione utente			

<p>IV trim</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo e attivazione del servizio di simulazione 2. Attivazione di sessioni di formazione su PLM 3. Attivazione di sessioni di formazione su servizio di simulazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizio attivato e Documentazione utente 2. Formazione utenti 3. Formazione utenti 	
-----------------------	---	--	--

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>12</u>						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Integrazione nel sistema informatico di Ateneo delle infrastrutture hardware e multimediali del CCII					
Indicatori				Target		
Qualità del documento di analisi delle architetture e dei servizi di Ateneo che si intendono potenziare				Buona		
Qualità del documento di progetto e piano operativo per l'implementazione dell'infrastruttura di potenziamento dei servizi di Ateneo				Buona		
Qualità del documento di analisi dei servizi multimediali che si intendono potenziare				Buona		
Qualità del progetto e piano operativo per l'implementazione dei servizi multimediali				Buona		
Numero minimo di servizi che si intendono potenziare				1		
Numero minimo di servizi multimediali che si intendono potenziare				1		
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso		
I- trim	1. Studio dei possibili servizi da integrare/potenziare a partire dalle disponibilità del CED			Documentazione di Studio di fattibilità		
II trim	1. Studio dei possibili servizi multimediali da integrare/potenziare			Documentazione di Studio di fattibilità		
III trim	1. Progettazione dei servizi da integrare/potenziare relativi al CED			Documentazione di Progetto		
	2. Progettazione dei servizi multimediali da integrare/potenziare			Documentazione di Progetto		

I- trim	1. Deploy di almeno un servizio CED	Attivazione del servizio
	2. Deploy di almeno un servizio multimediale	Attivazione del servizio

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>13</u>							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Affiancamento al Coordinatore Generale della Ripartizione Informatica						
Indicatori				Target			
Qualità dell'affiancamento realizzato				Buono			
Qualità del supporto fornito alla Ripartizione				Buono			
Numero di attività e servizi documentati				Almeno 5			
Qualità della documentazione fornita				Buona			
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Michele R. Linciano		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali		
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso			Peso % per singola azione
I- trim	1. Affiancamento al Coord. Generale			1. Affiancamento & acquisizione know-how sulle attività e servizi della Ripartizione.			
II trim	1. Affiancamento al Coord. Generale			1. Affiancamento & acquisizione know-how sulle attività e servizi della Ripartizione.			
III trim	1. Affiancamento al Coord. Generale			1. Affiancamento & acquisizione know-how sulle attività e servizi della Ripartizione. 2. Stesura della documentazione dei servizi			
IV trim	1. Affiancamento al Coord. Generale			1. Affiancamento & acquisizione know-how sulle attività e servizi della Ripartizione. 2. Stesura della documentazione dei servizi			

SCHEMA OBIETTIVO N° <u>14</u>						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Gestione e miglioramento dei servizi e delle infrastrutture di rete di Ateneo					
Indicatori			Target			
Tempo di ripristino del servizio DNS			1 g lavorativo			
Presenza durante gli interventi presso il PoP (Point of Presence) GARR			si			
Tempo medio di intervento per la soluzione di un problema non dipendente da fattori esterni per la connettività Intranet wired			1 g lavorativo			
Tempo medio di intervento per la soluzione di un problema non dipendente da fattori esterni per la connettività Intranet wireless			7 gg lavorativi			
Tempo di funzionamento del sistema di log di Ateneo al netto delle interruzioni straordinarie			H24			
Numero di sale di connettività protette dal punto di vista elettrico			almeno 1			
Numero di sistemi SSO ridondanti attivati			almeno 1			
Partecipazione a gruppi di lavoro interni su Disaster Recovery (DR) e Continuità Operativa (CO)			almeno 1			
Numero versioni di aggiornamento della Carta dei Servizi e del Piano dei Sistemi			almeno 1			
Percentuale di incidenti informatici risolti / notifiche totali giunte			20%			
Numero nuove sedi collegate alla Intranet			1			
Numero di proposte di corsi al Coordinatore			almeno 1			
Numero di eventi demo organizzati all'interno dell'Area			almeno 1			
Numero di partecipazioni a Gruppi di Lavoro nazionali			almeno 1			
Qualità del supporto fornito alle altre Aree della Ripartizione			Buona			
	Trimestre e inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

PROGRAMMA D'AZIONI: fasi			
Periodo	Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione
I-IV trim	1. Analisi e progettazione di un sistema DNS aggiornato	1. Documento di analisi e progettazione	
	2. Gestione del servizio DNS	2. Attivazione degli alias richiesti	
	3. Realizzazione di interventi sul PoP e sul border router/firewall	3. Esecuzione degli interventi nel PoP e sul Border Router	
	4. Supporto del servizio di connettività Intranet h24 Wired	4. Soluzione dei guasti su collegamenti wired	
	5. Supporto del servizio di connettività Intranet h24 wireless tra edifici	5. Soluzione dei guasti su collegamenti wireless	
	6. Gestione del servizio di Logging di Ateneo	6. Manutenzione ordinaria e straordinaria del server	
	7. Analisi e progettazione di un servizio di Logging di Ateneo	7. Documento di analisi e progettazione	
	8. Miglioramento della protezione elettrica delle sale di connettività	8. Esecuzione di interventi nelle sale di connettività	
	9. Gestione dell'infrastruttura di monitoraggio della rete dati di dorsale	9. Manutenzione ordinaria e straordinaria del server di monitoraggio	
	10. Analisi e progettazione del backend IdP aggiornato per l'SSO di Ateneo	10. Documento di analisi e progettazione	
	11. Analisi dell'infrastruttura di rete per rispondere alle politiche di disaster recovery	11. Redazione di documentazione prevista dalla normativa	
	12. Gestione incidenti informatici notificati da GARR	12. Notifica e chiusura degli incidenti	
	13. Collegamento alla Intranet di nuove sedi	13. Realizzazione dei collegamenti	
	14. Aggiornamento tecnico e normativo su tecnologie o infrastrutture telematiche	14. Analisi delle esigenze e realizzazione di eventi	
	15. Partecipazione a Gruppi di Lavoro nazionali	15. Redazione di verbali	
	16. Supporto alla realizzazione di nuovi servizi informatici della Ripartizione	16. Effettivo supporto per la realizzazione di altri Servizi	
	17. Gestione del sistema per accessi remoti	17. Manutenzione ordinaria e straordinaria del server	

SCHEMA OBIETTIVO N° <u>15</u>							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti ed al Personale						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Progettazione infr. telem. di nuovi edifici e sviluppo di strumenti che supportino la mobilità degli Studenti tra Atenei federati						
Indicatori				Target			
Rispetto della scadenza imposta dal Vertice per la stesura del capitolato tecnico				SI			
Numero minimo di progetti realizzati dall'intera Area				3			
Pubblicazione del servizio Wi-Fi IDEM				SI			
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo			Unità di personale coinvolte			Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione	
I-IV trim	1. Progettazione delle infrastrutture telematiche per i nuovi edifici 2. Analisi dei fabbisogni del servizio wireless federato		1. Realizzazione progetto 2. Documentazione di analisi dei fabbisogni				

SCHEMA OBIETTIVO N° <u>16</u>						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti ed al Personale					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Gestione e miglioramento del servizio Fonia e Reti Locali					
Indicatori			Target			
Tempo di funzionamento del sistema fonia VOIP al netto delle interruzioni straordinarie			h24			
Tempo di funzionamento del servizio fonia sulle postazioni già servite al netto delle interruzioni straordinarie			h24			
Tempo di funzionamento dei centri stella al netto delle interruzioni straordinarie			h24			
Realizzazione del nuovo sito web per il servizio wireless			SI			
Deadline per il passaggio alla nuova convenzione Consip fonia			30/04/2012			
Deadline realizzazione ponte radio incubatore Calimera			30/03/2012			
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni		Risultato atteso			Peso % per singola azione
I- trim	1. Monitoraggio sistemi 2. Sito wireless – analisi dei bisogni 3. Sito wireless – implementazione 4. Consip fonia – piano dei fabbisogni 5. Ponte radio – Direzione dei lavori		1. Monitoraggio sistemi 2. Sito wireless: analisi e implementazione 3. Redazione piano dei fabbisogni consip 4. Ponte radio: direzione lavori			

II trim	1. Monitoraggio sistemi 2. Sito wireless – prototipo in pre- produzione 3. Sito wireless - Produzione	1. Monitoraggio sistemi 2. Sito wireless: prototipo e produzione	
III trim	1. Monitoraggio sistemi	1. Monitoraggio sistemi	
IV trim	1. Monitoraggio sistemi	1. Monitoraggio sistemi	

SCHEDA OBIETTIVO N° <u>17</u>						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli Studenti ed al Personale					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Gestione e miglioramento servizio di posta elettronica di Ateneo					
Indicatori				Target		
Adeguamento MX				100%		
Percentuale di utenti coperti dal sistema smtp autenticato				100%		
Percentuale di Studenti coperti da indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@studenti.unisalento.it)				100%		
Tempo di funzionamento del servizio di posta elettronica al netto delle interruzioni straordinarie				h24		
	Trimestre inizio	I/2012		Trimestre completamento	IV/2012	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dott. Michele R. Linciano</i>		Unità di personale coinvolte		Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso		Peso % per singola azione
I- trim	1. Comunicazione agli Studenti dell'imminente modifica dell'indirizzo email nella forma nome.cognome@studenti.unisalento.it 2. Contestuale aggiornamento LDAP e sistema di posta elettronica con i nuovi indirizzi email per gli Studenti.			1. Diffusione dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale a Studenti 2. Integrazione LDAP		
II trim	1. Scelta della migliore architettura per il nuovo MaileXchanger 2. Preparazione HW e Sw del nuovo MaileXchanger. 3. Monitoraggio e risoluzione dei problemi per il nuovo sistema di indirizzamento email per gli Studenti.			1. Selezione architettura 2. HW e SW preparato 3. Problemi per indirizzamento e-mail Studenti		

III trim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento record MX nel DNS e switchoff al nuovo sistema di MaileXchanger 2. Monitoraggio e risoluzione dei problemi per il nuovo sistema di indirizzamento email per gli Studenti. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Switchoff realizzato 2. Risoluzione problemi 	
IV trim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio funzionamento nuovo sistema di MaileXchanger. 2. Monitoraggio e risoluzione dei problemi per il nuovo sistema di indirizzamento email per gli Studenti. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio sistema 	

8. RIPARTIZIONE RICERCA

SCHEMA OBIETTIVO N°1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Organizzare riunioni periodiche con i responsabili di Area e Uffici al fine di creare un clima partecipativo nella fase di programmazione delle attività e di verifica dello stato dell'arte dei procedimenti e di favorire la circolazione interna delle informazioni e il trasferimento delle competenze						
Indicatori				Target			
N. riunioni convocate				Almeno 12			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento	4	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		Convocazione riunioni periodiche	Verbali redatti			25%	
2° trimestre		Convocazione riunioni periodiche	Verbali redatti			25%	
3° trimestre		Convocazione riunioni periodiche	Verbali redatti			25%	
4° trimestre		Convocazione riunioni periodiche	Verbali redatti			25%	

SCHEDA OBIETTIVO N°2						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei sistemi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Implementazione e modifiche al Portale Tirocini online al fine di adeguarlo alle esigenze funzionali ed operative degli attori coinvolti.					
Indicatori			Target			
N. strutture interne coinvolte nella rilevazione delle criticità			10 Facoltà			
n. criticità analizzate			100% criticità analizzate			
	Trimestre inizio		Trimestre completamento	4	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Facoltà, Area Informatica</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Interpellare le strutture coinvolte nel processo di gestione dei tirocini on line	Rilevazione delle eventuali criticità del Portale		30%	
2° trimestre		Analisi delle criticità emerse nella fase di sperimentazione	Elaborazione di un report sull'analisi delle criticità		30%	
3° trimestre		Fase di upgrade	Implementazione della piattaforma a fronte delle esigenze operative riscontrate in itinere		30%	
4° trimestre		Elaborazione del manuale d'uso	Creazione di uno strumento guida per l'applicazione delle modifiche		10%	

SCHEDA OBIETTIVO N°3

SCHEDA OBIETTIVO N°3							
Obiettivo Strategico		Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
		Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo		Incrementare e consolidare le attività di job placement allo scopo di rendere più efficienti i servizi erogati dall'Ufficio Career Service					
Indicatori				Target			
N. giornate dedicate alle presentazioni aziendali				Almeno N. 3			
N. Career Lab				Almeno N. 1			
N. Career Day				Almeno N. 1			
		Trimestre inizio			Trimestre completamento	4	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo		<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte			<i>facoltà</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre		Organizzazione di almeno una giornata dedicata alle presentazioni aziendali	Facilitare l'incontro tra laureati e aziende			20%	
3° trimestre		Organizzazione di almeno una giornata dedicata alle presentazioni aziendali Organizzazione del Career Lab	Facilitare l'incontro tra laureati e aziende			40%	
4° trimestre		Organizzazione di almeno una giornata dedicata alle presentazioni aziendali Organizzazione del Career Day	Facilitare l'incontro tra laureati e aziende			40%	

SCHEMA OBIETTIVO N°4						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Programmazione ed avviamento di tutte le procedure per l'applicazione della normativa riguardante l'intermediazione (D.L. 138 del 13/08/2012) al fine di garantire all'Università un ruolo attivo nelle politiche del lavoro					
Indicatori			Target			
Termine di scadenza per la presentazione del report sull'analisi della normativa			31 marzo 2012i			
Termine per la predisposizione del software per la pubblicazione sul sito di Ateneo dei curricula degli studenti			30 aprile 2012			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento	4	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Area Informatica</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione		
1° trimestre		Analisi della normativa di riferimento	Elaborazione di un report sull'analisi della normativa	40%		
2° trimestre		Progettazione del sistema informatico necessario alla pubblicazione sul sito di ateneo dei curricula dei propri studenti	Sviluppo del software	60%		
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N°5						
Obiettivo Strategico	Revisione dei regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Elaborazione Regolamento tirocini al fine di adeguarlo alla nuova normativa vigente in materia di tirocini formativi e di orientamento (D.L. 138/2012)					
Indicatori			Target			
Termine per la predisposizione della bozza di regolamento			30 giugno 2012			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento	4	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre						
2° trimestre		Analisi del Regolamento sui tirocini vigente	Revisione Regolamento Tirocini e dei relativi allegati		100%	
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N°6							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'Azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Redazione e relativa divulgazione del Manuale Brevetti al fine di consentire fruizione più efficiente ed efficace dei servizi di trasferimento tecnologico con riferimento alle procedure di brevettazione.						
Indicatori				Target			
Termine di scadenza per la redazione del Manuale Brevetti				30/11/2012			
N. seminari divulgativi del manuale brevetti				almeno 2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre		Stesura Manuale Brevetti Organizzazione Seminari divulgativi	Manuale Brevetti (definitivo) Seminari			100%	

SCHEDA OBIETTIVO N°7							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Redazione e relativa divulgazione del Manuale Spin-Off al fine di consentire fruizione più efficiente ed efficace dei servizi di trasferimento tecnologico con riferimento alle procedure di costituzione delle imprese spin-off.						
Indicatori				Target			
Termine di scadenza per la redazione del Manuale Spin-Off				30/11/2012			
N. seminari divulgativi del manuale spin-off				almeno 2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre		Stesura Manuale Spin-Off Organizzazione Seminari divulgativi		Manuale Spin-Off Seminari		100%	

SCHEDA OBIETTIVO N°8						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Implementare il monitoraggio sistematico delle Invenzioni conseguite nell'ambito dell'Università, al fine di ottimizzare la gestione dei diritti patrimoniali, di cui all'art. 65 del D.Lgs. 30/05 (Codice della Proprietà Industriale), connessi alle medesime invenzioni.					
Indicatori			Target			
Brevetti di titolarità dell'Università del Salento depositati da almeno 12 mesi di cui si rilevano informazioni relative allo sfruttamento sul mercato			100% dei brevetti depositati da almeno 12 mesi.			
Docenti/Ricercatori dell'Università del Salento monitorati, anche attraverso banche dati brevettuali, potenziali titolari di brevetti.			10% dei docenti/ricercatori afferenti a ciascun Dipartimento dell'Università del Salento.			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni			Risultato atteso	Peso % a azione
1° trimestre		<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta agli inventori dei brevetti di titolarità dell'Università del Salento della relazione sullo sfruttamento del brevetto e predisposizione atti istruttori per la Commissione per la Valorizzazione della Ricerca. - Verifica a campione dell'1 % dei Docenti/Ricercatori dell'Università del Salento potenziali titolari di brevetti, attraverso la consultazione delle banche dai brevettuali. 			Avere il feed back utile ai fini delle decisioni necessarie per la gestione dei diritti patrimoniali	25%
2° trimestre		<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta agli inventori dei brevetti di titolarità dell'Università del Salento della relazione sullo sfruttamento del brevetto e predisposizione atti istruttori per la Commissione per la Valorizzazione della Ricerca. - Verifica a campione dell'3 % dei Docenti/Ricercatori dell'Università del Salento potenziali titolari di brevetti, attraverso la consultazione delle banche dai brevettuali. 			Avere il feed back utile ai fini delle decisioni necessarie per la gestione dei diritti patrimoniali	25%
3° trimestre		<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta agli inventori dei brevetti di titolarità dell'Università del Salento della relazione sullo sfruttamento del brevetto e predisposizione atti istruttori per la Commissione per la 			Avere il feed back utile ai fini delle decisioni	25%

		<p>Valorizzazione della Ricerca.</p> <p>- Verifica a campione dell'3 % dei Docenti/Ricercatori dell'Università del Salento potenziali titolari di brevetti, attraverso la consultazione delle banche dai brevettuali.</p>	necessarie per la gestione dei diritti patrimoniali	
4° trimestre		<p>- Richiesta agli inventori dei brevetti di titolarità dell'Università del Salento della relazione sullo sfruttamento del brevetto e predisposizione atti istruttori per la Commissione per la Valorizzazione della Ricerca.</p> <p>- Verifica a campione dell'3 % dei Docenti/Ricercatori dell'Università del Salento potenziali titolari di brevetti, attraverso la consultazione delle banche dai brevettuali.</p>	Avere il feed back utile ai fini delle decisioni necessarie per la gestione dei diritti patrimoniali	25%

SCHEDA OBIETTIVO N°9						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	<p>Nell'ambito del Progetto ILO2 – FASE 2, predisporre una proposta progettuale relativa all'Avviso pubblico "Sostegno alle alleanze per l'innovazione in Puglia (B.U.R.P. n. 3 del 5/01/2012 finalizzata alla costituzione di una rete di relazioni con Enti ed imprese per la realizzazione di un punto di contatto tra il sistema economico e l'offerta di innovazione della ricerca universitaria</p>					
Indicatori			Target			
Finanziamento accordato			Almeno € 50.000,00			
Alleanze costituite con gli attori della rete regionale			almeno 10			
	Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso %	
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo	Descrizione azioni			Risultato atteso	Peso % per singola azione	
1° trimestre	<p>Contattare imprese, associazioni di categoria, distretti produttivi e tecnologici, soggetti investitori, centri di ricerca, studi professionali, ecc. al fine di aderire al Progetto da presentare</p> <p>Redazione della proposta progettuale</p>			Sottoscrizione schede di adesione dei soggetti attori della Rete Regionale	100%	
2° trimestre						
3° trimestre						
4° trimestre						

SCHEDA OBIETTIVO N°10

Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012			
Obiettivo Operativo	Completare e organizzare l'incubatore dell'Area tecnologica in conseguenza della revisione del Comodato d'uso con il Comune di Calimera					
Indicatori			Target			
Incubatore fisico completato			n. 5 spazi/stanze assegnate a spin off dell'Università del Salento			
Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso %		
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Ripartizione Affari legali e negoziali , Ripartizione tecnica, Comune di Calimera</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Attività di potenziamento dell'incubatore di impresa	Servizi di incubazione e spazi fisici per l'avvio di spin off e imprese innovative		25%	
2° trimestre		Attività di potenziamento dell'incubatore di impresa	Servizi di incubazione e spazi fisici per l'avvio di spin off e imprese innovative		25%	
3° trimestre		Attività di potenziamento dell'incubatore di impresa	Servizi di incubazione e spazi fisici per l'avvio di spin off e imprese innovative		25%	
4° trimestre		Attività di potenziamento dell'incubatore di impresa	Servizi di incubazione e spazi fisici per l'avvio di spin off e imprese innovative		25%	

SCHEDA OBIETTIVO N°11					
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti				
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Informatizzazione dei corsi e delle carriere dei dottorandi del XXVI e XXVII ciclo al fine di migliorare il servizio agli studenti consentendo loro di procedere con le iscrizioni via web e di aumentare la qualità del lavoro dell'Ufficio con il potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio delle carriere				
Indicatori			Target		
N. dei corsi di dottorato di ricerca del XXVI ciclo inseriti nella procedura ESSE3			100% dei corsi programmati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione per il XXVI ciclo		
N. dei corsi di dottorato di ricerca del XXVII ciclo inseriti nella procedura ESSE3			100% dei corsi programmati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione per il XXVII ciclo		
N. carriere dei dottorandi iscritti al XXVI ciclo inserite nella procedura ESSE3			100% delle carriere degli iscritti		
N. carriere dei dottorandi iscritti al XXVII ciclo inserite nella procedura ESSE3			100% delle carriere degli iscritti		
	Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso %
Responsabile e dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Nessuna</i>			
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi					
Periodo 2012	Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione
1° trimestre	Inserimento in procedura ESSE3 dell'Offerta Formativa d'Ateneo per i corsi di dottorato del XXVII ciclo		Gestione dei corsi del XXVII ciclo attraverso la procedura informatizzata		15%
2° trimestre	Inserimento in procedura ESSE3 delle carriere di tutti i dottorandi iscritti al XXVII ciclo		Possibilità per i dottorandi del XXVII ciclo di procedere con le iscrizioni online. Gestione degli eventi di carriera e controlli sulla stessa da parte dell'Ufficio tramite l'ausilio della procedura informatica		35%
3° trimestre	Inserimento in procedura ESSE3 dell'Offerta Formativa d'Ateneo per i corsi di dottorato del XXVI ciclo		Gestione dei corsi del XXVI ciclo attraverso la procedura informatizzata		15%
4° trimestre	Inserimento in procedura ESSE3 delle carriere di tutti i dottorandi iscritti al XXVI ciclo		Possibilità per i dottorandi del XXVI ciclo di procedere con le iscrizioni online. Gestione degli eventi di carriera e controlli sulla stessa da parte dell'Ufficio tramite l'ausilio della procedura informatica		35%

SCHEDA OBIETTIVO N°12

Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti				
	Anno Inizio	2012	Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Monitorare tutte la carriere aperte dei dottorandi iscritti ai corsi di dottorato dal XVII al XXIII al fine di regolarizzarne la posizione dal punto di vista amministrativo				
Indicatori			Target		
N. dei dottorandi iscritti ai corsi di dottorato dal XVII al XXIII ciclo			100% dei dottorandi iscritti		
N. di provvedimenti rettorali di regolarizzazione della posizione amministrativa dei dottorandi con carriera aperta per i quali il Collegio docenti si è espresso			100% di provvedimenti relativi ai dottorandi per i quali si è espresso il relativo Collegio docenti		
	Trimestre inizio	1	Trimestre completamento	4	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi					
Periodo 2012		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione
1° trimestre		Ricognizione dell'elenco dei dottorandi iscritti ai corsi di dottorato di ricerca dal XVI al XXIII ciclo	Costituzione della base dati sui quali effettuare la verifica della carriera		20%
2° trimestre		Predisposizione di un file contenente l'elenco nominativo dei dottorandi che agli atti d'Ufficio risultano con carriera aperta	Individuazione della coorte di dottorandi sulla cui carriera aperta il Collegio docenti del dottorato di riferimento sarà chiamato ad esprimersi		20%
3° trimestre		Note ai Coordinatori contenente la richiesta di esprimersi in merito alla carriera dei dottorandi con carriera aperta	Sollecitare i Collegi docenti ad esprimersi sui dottorandi con carriera aperta di loro pertinenza		30%
4° trimestre		Istruzione da parte dell'Ufficio dei provvedimenti rettorali di decadenza dei dottorandi per i quali il Collegio docenti si è espresso in tal senso	Chiusura delle posizioni immotivatamente aperte		30%

SCHEDA OBIETTIVO N°13						
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Implementare il monitoraggio sistematico delle Società Spin-Off dell'Università del Salento al fine di ottimizzare l'esercizio delle prerogative dell'Università del Salento nei confronti delle medesime spin-off.					
Indicatori			Target			
Spin-off verificate attraverso l'analisi di documenti amministrativo-contabili (bilanci di esercizio, visure camerali, contratti di comodato d'uso e statuti)			100% delle spin-off costituite			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso	Peso % per singola azione		
1° trimestre		Attività di monitoraggio periodico, e reperimento dei bilanci e delle visure camerali necessarie a tal fine.	Avere il feed back utile ai fini decisionali	25%		
2° trimestre		Attività di monitoraggio periodico, e reperimento dei bilanci e delle visure camerali necessarie a tal fine.	Avere il feed back utile ai fini decisionali	25%		
3° trimestre		Attività di monitoraggio periodico, e reperimento dei bilanci e delle visure camerali necessarie a tal fine.	Avere il feed back utile ai fini decisionali	25%		
4° trimestre		Attività di monitoraggio periodico, e reperimento dei bilanci e delle visure camerali necessarie a tal fine.	Avere il feed back utile ai fini decisionali	25%		

SCHEDA OBIETTIVO N°14						
Obiettivo Strategico	Implementazione organizzazione corsi di formazione permanente					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Proporre convenzioni ed accordi con Enti Pubblici e Privati, Ordini professionali finalizzati alla progettazione e realizzazione di corsi di formazione continua					
Indicatori			Target			
N. convenzioni ed accordi			Almeno N. 5			
N. corsi proposti			Almeno N. 8			
N. corsi realizzati			Almeno N. 5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento	4	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 1</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>facoltà</i>				
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		Stipula convenzioni ed accordi, almeno due proposte	Definire progetti di formazione permanente di interesse della potenziale utenza		20%	
2° trimestre		Stipula convenzioni ed accordi, almeno 3 proposte Organizzazione di almeno un corso di formazione permanente	Realizzazione Corsi con rilascio certificazione		20%	
3° trimestre		Organizzazione di almeno due corsi di formazione permanente	Realizzazione Corsi con rilascio certificazione		30%	
4° trimestre		Organizzazione di almeno due corsi di formazione permanente	Realizzazione Corsi con rilascio certificazione		30%	

SCHEDA OBIETTIVO N°15							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	analisi di anteriorità su programmi e bandi al fine di migliorare la performance di finanziabilità dei progetti						
Indicatori				Target			
N. bandi monitorati				15 bandi nell'anno			
N. draft messi a disposizione				4 draft di WP annui			
incremento % di progetti finanziati rispetto a quelli del 2012				+15%			
	Trimestre inizio	4		Trimestre completamento	4	Peso %	100%
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali	0	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre		- Monitorare i bandi nazionali e comunitari, effettuando un'analisi e valutazione dei progetti presentati e finanziati da altri soggetti	Informazioni utili all'adozione di strategie vincenti nella presentazione dei progetti di ateneo			35%	
2° trimestre		- Monitorare i bandi nazionali e comunitari, effettuando un'analisi e valutazione dei progetti presentati e finanziati da altri soggetti - Disponibilità draft dei	Informazioni utili all'adozione di strategie vincenti nella presentazione dei progetti di ateneo			35%	

		workprogramme del VII e VIII PQ		
3° trimestre		- Monitorare i bandi nazionali e comunitari, effettuando un'analisi e valutazione dei progetti presentati e finanziati da altri soggetti	Informazioni utili all'adozione di strategie vincenti nella presentazione dei progetti di ateneo	15%
4° trimestre		- Monitorare i bandi nazionali e comunitari, accompagnando l'analisi con un'analisi e valutazione dei progetti presentati e finanziati da altri soggetti - Disponibilità draft dei workprogramme del VII e VIII PQ	Informazioni utili all'adozione di strategie vincenti nella presentazione dei progetti di ateneo	15%

SCHEMA OBIETTIVO N°16						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Incoraggiare il personale docente e ricercatore nello sviluppo di piani e progetti nell'ambito dei programmi nazionali di finanziamento per la ricerca					
Indicatori			Target			
N. progetti presentati			8 progetti nell'anno			
N. attività di formazione			4 eventi			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Dirigente Ripartizione Ricerca</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.3</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte						
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi						
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre		- definizione di appositi strumenti che possano facilitare la predisposizione dei progetti - attivazione di canali specifici di partenariato - diffusione delle ricerche partner - Attività di formazione	0 progetti 2 eventi di formazione		10%	
2° trimestre		- definizione di appositi strumenti che possano facilitare la predisposizione dei progetti - attivazione di canali specifici di partenariato - diffusione delle ricerche partner	3 progetti		40%	

3° trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di appositi strumenti che possano facilitare la predisposizione dei progetti - attivazione di canali specifici di partenariato - diffusione delle ricerche partner - Attività di formazione 	<p>3 progetti 2 eventi di formazione</p>	40%
4° trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - definizione di appositi strumenti che possano facilitare la predisposizione dei progetti - attivazione di canali specifici di partenariato - diffusione delle ricerche partner 	2 progetti	10%

9. RIPARTIZIONE TECNICA

SCHEDA OBIETTIVO N° 1							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Istituzione albo ditte di fiducia per lavori in economia						
Indicatori				Target			
Tempo necessario per la pubblicazione del primo elenco				Entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 6</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Area Negoziale</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 2							
Obiettivo Strategico	Trasparenza dell'azione amministrativa						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attività per implementazione continua dei dati di monitoraggio delle gare nella banca dati dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché per acquisizione DURC						
Indicatori				Target			
Tempo di registrazione in relazione ai termini fissati per gli adempimenti.				Entro 30 gg. dall'emissione del documento da registrare.			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 7</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>AVCP</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del Personale Tecnico- Amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Attività di supporto giuridico – amministrativo nella redazione di bandi di gara e di altre procedure per appalti minori, finalizzati all’esecuzione di lavori nel rispetto della normativa più aggiornata.						
Indicatori				Target			
N. di procedure supportate				Almeno 5			
N. di format predisposti				Almeno 5			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell’Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte							
PROGRAMMA D’AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 4							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Costituzione Anagrafica Tecnica degli impianti presenti nelle diverse sedi universitarie ed avvio di un sistema informativo a supporto dell'attività di gestione e controllo del loro corretto funzionamento.						
Indicatori				Target			
N. di sistemi impianti censiti e relativi schemi funzionali				Almeno 90% degli edifici universitari entro il 31/12/2012			
N. di edifici inseriti nel sistema di gestione informativo dei servizi				Almeno 90% degli edifici universitari entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 7</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ditte aggiudicataria appalto gestione impianti tecnologici.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 5							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Istituzione di un sistema di monitoraggio dei consumi energetici delle sedi universitarie e di raccolta della loro classificazione energetica, ai sensi del D. Lgs. 59/2009.						
Indicatori				Target			
N. di edifici classificati				Almeno 90% degli edifici universitari entro il 31/12/2012			
N. di edifici sottoposti a monitoraggio energetico				Almeno 30% degli edifici universitari entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 7</i>	Risorse economiche, strumentali	0 (fondi rivenienti da altri progetti)
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ditte aggiudicataria appalto gestione impianti tecnologici.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 6

SCHEDA OBIETTIVO N° 6							
Obiettivo Strategico		Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo					
Anno Inizio		2012		Anno Completamento		2012	
Obiettivo Operativo		Aggiornamento, valorizzazione e consolidamento del processo di gestione della manutenzione ordinaria di edifici ed impianti con percorsi tracciabili mediante il portale d'Ateneo.					
Indicatori				Target			
N. di ticket di richiesta evasi				Almeno 90% di ticket evasi entro il 31/12/2012			
Trimestre inizio		1		Trimestre completamento		4	
				Peso %		10	
Responsabile dell'Obiettivo		<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>		Unità di personale coinvolte		<i>n. 7</i>	
				Risorse economiche, strumentali		0	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Area informatica</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 7							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Realizzazione del collegio della Scuola Superiore ISUFI						
Indicatori				Target			
Importo di lavori eseguiti				Raggiungimento 50% dell'importo contrattuale entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ditta aggiudicataria appalto ISUFI Direzione Scuola Superiore ISUFI</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 8							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Realizzazione del compendio di edifici sedi di Giurisprudenza, denominati R1, R2, R3.						
Indicatori				Target			
Importo di lavori eseguiti				Raggiungimento 80% dell'importo contrattuale complessivo (R1+R2+R3) entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ditte aggiudicatarie appalti di riferimento</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 9							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Realizzazione dell'edificio denominato High Tech – presso il Complesso Ecotekne						
Indicatori				Target			
Importo di lavori eseguiti				Raggiungimento 90% dell'importo contrattuale entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ditta aggiudicataria dell' appalto.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 10

SCHEMA OBIETTIVO N° 10								
Obiettivo Strategico		Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
		Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo		Realizzazione dell'edificio denominato "Corpo 2" presso Area ex INAPLI						
Indicatori				Target				
Importo di lavori eseguiti				Raggiungimento 95% dell'importo contrattuale entro il 31/12/2012				
		Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo		<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>		Unità di personale coinvolte		<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte			<i>Ditta aggiudicataria dell' appalto.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi								
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione		
1° trimestre								
2° trimestre								
3° trimestre								
4° trimestre								

SCHEMA OBIETTIVO N° 11							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Realizzazione del Complesso immobiliare denominato "Edifici 5 e 6" presso l'Area "Studium 2000"						
Indicatori				Target			
Importo di lavori eseguiti				Raggiungimento 80% dell'importo contrattuale entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ditta aggiudicataria dell'appalto.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni		Risultato atteso		Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEDA OBIETTIVO N° 12							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Interventi diversi di manutenzione ordinaria e straordinaria finanziati con fondi del Piano per il SUD ed altri fondi esterni.						
Indicatori				Target			
Importo di lavori avviati a procedura di gara				€ 3.000.000,00 di lavori entro il 31/12/2012			
Importo di lavori eseguiti e contabilizzati				€ 1.000.000,00 di lavori entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 7</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Ditte aggiudicatarie delle procedure d'appalto.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

SCHEMA OBIETTIVO N° 13							
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dei nuovi edifici universitari, o ristrutturazione integrale di edifici esistenti.						
Indicatori				Target			
Importo di lavori a progettazione preliminare.				50.000.000,00 di euro entro il 31/12/2012			
Importo di lavori a progettazione definitiva.				15.000.000,00 di euro entro il 31/12/2012			
Importo di lavori a progettazione esecutiva.				7.000.000,00 di euro entro il 31/12/2012			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Coordinatore Generale Ripartizione Tecnica</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 13</i>	Risorse economiche, strumentali	0
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Vari professionisti esterni individuati con avviso pubblico.- Provveditorato Opere Pubbliche di Bari relativamente ad uno degli interventi.</i>					
PROGRAMMA D'AZIONI: fasi							
Periodo		Descrizione azioni	Risultato atteso			Peso % per singola azione	
1° trimestre							
2° trimestre							
3° trimestre							
4° trimestre							

10.FACOLTA' DI BENI CULTURALI

SCHEDA OBIETTIVO N°1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero di strumenti elettronici (e-mail, sito di Facoltà, i-Murales, Portale studenti, Next.it, Easycourse) riservati all'informativa				n.2			
Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti per orientamento e tutorato a settimana				n.15			
Numero minimo ore dedicate all'orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita a settimana				n. 5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle carriere degli studenti						
Indicatori				Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento				50%			
Numero minimo pratiche studenti esaminate e deliberate per anno				n.100			
Numero minimo pratiche laureandi per anno solare				n.200			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.3						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti					
Indicatori			Target			
Numero minimo delibere di Facoltà/Consigli Didattici/Commissioni Didattiche Paritetiche di interesse per gli studenti per anno solare			n.10			
Numero minimo Programmi Erasmus sottoscritti/confermati/annullati per anno solare			n.1			
Numero minimo stage/tirocini attivati per anno solare			n.50			
Numero minimo Commissioni Didattiche per anno solare			n.5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°2.1						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato					
Indicatori			Target			
Percentuale minima degli obiettivi prefissati che hanno raggiunto il risultato previsto per anno solare			60%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°2.2						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento del risultato					
Indicatori			Target			
Numero minimo di riunioni/incontri per anno solare			n.5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°2.3						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione a corsi di formazione					
Indicatori			Target			
Numero minimo di corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione per anno solare per struttura			n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°3.1							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line						
Indicatori				Target			
Numero minimo di servizi offerti on-line				n.2			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°3.2						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire un servizio informativo on-line aggiornato					
Indicatori			Target			
Numero minimo delle comunicazioni pubblicate on-line per anno solare			n.100			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°3.3						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line personalizzati					
Indicatori			Target			
Numero minimo di comunicazioni personalizzate inviate agli utenti per anno solare			n.(non ho segnato il target...quant'è???)			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	10
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°4.1						
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa					
Indicatori			Target			
Numero minimo di Regolamenti vigenti nella Facoltà revisionati per anno solare			n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°4.2							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Commissioni/Consigli istituiti per la revisione dei Regolamenti per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

11.FACOLTA' DI ECONOMIA

SCHEMA OBIETTIVO N° 1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero di strumenti elettronici (e-mail, sito di Facoltà, i-Murales, Portale studenti, Next.it, Easycourse) riservati all'informativa				n.2			
Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti a settimana				n. 20			
Numero minimo ore dedicate all'orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita a settimana				n. 5			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle carriere degli studenti						
Indicatori				Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento				85%			
Numero minimo pratiche studenti esaminate e deliberate per anno				n.100			
Numero minimo pratiche laureandi per anno solare				n. 350			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°1.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo delibere di Facoltà/Consigli Didattici/Commissioni Didattiche Paritetiche di interesse per gli studenti per anno solare				n.10			
Numero minimo Programmi Erasmus sottoscritti/confermati/annullati per anno solare				n.1			
Numero minimo stage/tirocini attivati per anno solare				n. 150			
Numero minimo Commissioni Didattiche per anno solare				n.5			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	13
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°2.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato						
Indicatori				Target			
Percentuale minima degli obiettivi prefissati che hanno raggiunto il risultato previsto per anno solare				70%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°2.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento del risultato						
Indicatori				Target			
Numero minimo di riunioni/incontri per anno solare				n.5			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°2.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione a corsi di formazione						
Indicatori				Target			
Numero minimo di corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione per anno solare per struttura				n.1			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°3.1							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line						
Indicatori				Target			
Numero minimo di servizi offerti on-line				n.2			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°3.2						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire un servizio informativo on-line aggiornato					
Indicatori			Target			
Numero minimo delle comunicazioni pubblicate on-line per anno solare			n.100			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°3.3							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line personalizzati						
Indicatori				Target			
Numero minimo di comunicazioni personalizzate inviate agli utenti per anno solare				n. 100			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	12
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°4.1							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Regolamenti vigenti nella Facoltà revisionati per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°4.2							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Commissioni/Consigli istituiti per la revisione dei Regolamenti per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio	1°		Trimestre completamento	4°	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

12.FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

SCHEMA OBIETTIVO N°1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo di strumenti elettronici (e-mail, sito di Facoltà, i-Murales, Portale studenti, Next.it, Easycourse) riservati all'informativa				n.2			
Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti a settimana				n.20			
Numero minimo ore dedicate all'orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita a settimana				n. 5			
	Trimestre inizio	Primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle carriere degli studenti						
Indicatori				Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento				80%			
Numero minimo pratiche studenti esaminate e deliberate per anno				n.100			
Numero minimo pratiche laureandi per anno solare				n.200			
	Trimestre inizio	Primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %	25
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.3						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti					
Indicatori			Target			
Numero minimo delibere di Facoltà/Consigli Didattici/Commissioni Didattiche Paritetiche di interesse per gli studenti per anno solare			n.10			
Numero minimo Programmi Erasmus sottoscritti/confermati/annullati per anno solare			n. 3			
Numero minimo stage/tirocini attivati per anno solare			I piani di studi vigenti non prevedono lo svolgimento di tirocini			
Numero minimo Commissioni Didattiche per anno solare			n. 5			
	Trimestre inizio	Primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°2.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato						
Indicatori				Target			
3. Percentuale minima degli obiettivi prefissati che hanno raggiunto il risultato previsto per anno solare				1. 60%			
	Trimestre inizio	Terzo		Trimestre completamento	quarto	Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	Manager Didattico			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°2.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento del risultato						
Indicatori				Target			
Numero minimo di riunioni/incontri per anno solare				n.5			
	Trimestre inizio	Primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°2.3						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione a corsi di formazione					
Indicatori			Target			
Numero minimo di corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione per anno solare per struttura			n.1			
	Trimestre inizio	Primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %
						2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°3.1							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line						
Indicatori				Target			
Numero minimo di servizi offerti on-line				n.2			
	Trimestre inizio	Primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°3.2						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire un servizio informativo on-line aggiornato					
Indicatori				Target		
Numero minimo delle comunicazioni pubblicate on-line per anno solare				n. 100		
	Trimestre inizio	primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°3.3

SCHEMA OBIETTIVO N°3.3							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line personalizzati						
Indicatori				Target			
Numero minimo di comunicazioni personalizzate inviate agli utenti per anno solare				200			
	Trimestre inizio	primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°4.1						
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa					
Indicatori			Target			
Numero minimo di Regolamenti vigenti nella Facoltà revisionati per anno solare			n.1			
	Trimestre inizio	Primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %
						2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°4.2							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Commissioni/Consigli istituiti per la revisione dei Regolamenti per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio	Primo		Trimestre completamento	quarto	Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

13.FACOLTA' DI INGEGNERIA INDUSTRIALE

SCHEDA OBIETTIVO N°1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero di strumenti elettronici (e-mail, sito di Facoltà, i-Murales, Esse3-Portale studenti, Next.it, Easycourse, Easytest) riservati all'informativa				n.2			
Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti a settimana				n.15			
Numero minimo ore dedicate all'orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita a settimana				n. 5			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEDA OBIETTIVO N°1.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle carriere degli studenti						
Indicatori				Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento				60%			
Numero minimo di pratiche studenti esaminate e deliberate per anno				n.20			
Numero minimo pratiche laureandi per anno solare				n.15			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°1.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo delibere di Facoltà/Consigli Didattici/Commissioni Didattiche Paritetiche di interesse per gli studenti per anno solare				n.10			
Numero minimo Programmi Erasmus sottoscritti/confermati/annullati per anno solare				n.1			
Numero minimo stage/tirocini attivati per anno solare				n.5			
Numero minimo Commissioni Didattiche per anno solare				n.2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°2.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato						
Indicatori				Target			
Percentuale minima degli obiettivi prefissati che hanno raggiunto il risultato previsto per anno solare				60%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	Manager Didattico			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°2.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento del risultato						
Indicatori				Target			
Numero minimo di riunioni/incontri per anno solare				n.5			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEDA OBIETTIVO N°2.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione a corsi di formazione						
Indicatori				Target			
Numero minimo di corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione per anno solare per struttura				n.1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°3.1							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line						
Indicatori				Target			
Numero minimo di servizi offerti on-line				n.2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEDA OBIETTIVO N°3.2							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire un servizio informativo on-line aggiornato						
Indicatori				Target			
Numero minimo delle comunicazioni pubblicate on-line per anno solare				n.50			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEDA OBIETTIVO N°3.3							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line personalizzati						
Indicatori				Target			
Numero minimo di comunicazioni personalizzate inviate agli utenti per anno solare				n. 50			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°4.1							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Regolamenti vigenti nella Facoltà revisionati per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°4.2							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Commissioni/Consigli istituiti per la revisione dei Regolamenti per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

14.FACOLTA' DI INGEGNERIA

SCHEMA OBIETTIVO N°1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero di strumenti elettronici (e-mail, sito di Facoltà, i-Murales, Esse3-Portale studenti, Next.it, Easycourse-Easytest) riservati all'informativa				n.2			
Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti a settimana				n.15			
Numero minimo ore dedicate all'orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita a settimana				n. 5			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°1.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle carriere degli studenti						
Indicatori				Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento				60%			
Numero minimo pratiche studenti esaminate e deliberate per anno				n.50			
Numero minimo pratiche laureandi per anno solare				n. 100			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°1.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo delibere di Facoltà/Consigli Didattici/Commissioni Didattiche Paritetiche di interesse per gli studenti per anno solare				n.10			
Numero minimo Programmi Erasmus sottoscritti/confermati/annullati per anno solare				n.1			
Numero minimo stage/tirocini attivati/gestiti per anno solare				n.50			
Numero minimo Commissioni Didattiche per anno solare				n.5			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEDA OBIETTIVO N°2.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato						
Indicatori				Target			
Percentuale minima degli obiettivi prefissati che hanno raggiunto il risultato previsto per anno solare				60%			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°2.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento del risultato						
Indicatori				Target			
Numero minimo di riunioni/incontri per anno solare				n.5			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	3
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°2.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione a corsi di formazione						
Indicatori				Target			
Numero minimo di corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione per anno solare per struttura				n.1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	2
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°3.1							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line						
Indicatori				Target			
Numero minimo di servizi offerti on-line				n.2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°3.2							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire un servizio informativo on-line aggiornato						
Indicatori				Target			
Numero minimo delle comunicazioni pubblicate on-line per anno solare				n.100			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°3.3							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line personalizzati						
Indicatori				Target			
Numero minimo di comunicazioni personalizzate inviate agli utenti per anno solare				n. 100			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEDA OBIETTIVO N°4.1							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Regolamenti vigenti nella Facoltà revisionati per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

SCHEMA OBIETTIVO N°4.2							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Commissioni/Consigli istituiti per la revisione dei Regolamenti per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

15.FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA

SCHEMA OBIETTIVO N°1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero di strumenti elettronici (e-mail, sito di Facoltà, i-Murales, Portale studenti, Next.it, Easycourse) riservati all'informativa				n.2			
Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti per orientamento e tutorato a settimana				n.15			
Numero minimo ore dedicate all'orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita a settimana				n. 5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		Amministrazione Centrale (Area informatica, Cort, Area Didattica)					

SCHEDA OBIETTIVO N°1.2

Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle carriere degli studenti					
Indicatori			Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento			70%			
Numero minimo pratiche studenti esaminate e deliberate per anno			n.100			
Numero minimo pratiche laureandi per anno solare			n.350			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte						

SCHEDA OBIETTIVO N°1.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo delibere di Facoltà/Consigli Didattici/Commissioni Didattiche Paritetiche di interesse per gli studenti per anno solare				n.15			
Numero minimo Programmi Erasmus sottoscritti/confermati/annullati per anno solare				n.1			
Numero minimo stage/tirocini attivati per anno solare				n.100			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°2.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato						
Indicatori				Target			
Percentuale minima degli obiettivi prefissati che hanno raggiunto il risultato previsto per anno solare				60%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°2.2						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento del risultato					
Indicatori			Target			
Numero minimo di riunioni/incontri per anno solare			n.5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°2.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione a corsi di formazione						
Indicatori				Target			
Numero minimo di corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione per anno solare per struttura				n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°3.1							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line						
Indicatori				Target			
Numero minimo di servizi offerti on-line				n.2			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°3.2							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire un servizio informativo on-line aggiornato						
Indicatori				Target			
Numero minimo delle comunicazioni pubblicate on-line per anno solare				n.100			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 5</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°3.3						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line personalizzati					
Indicatori			Target			
Numero minimo di comunicazioni personalizzate inviate agli utenti per anno solare			n.600			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	n. 4	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°4.1							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Regolamenti vigenti nella Facoltà per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°4.2							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Commissioni/Consigli istituiti per la revisione dei Regolamenti per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

16.FACOLTA' DI LINGUE E LETTERATURE

SCHEDA OBIETTIVO N°1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero di strumenti elettronici (e-mail, sito di Facoltà, i-Murales, Portale studenti, Next.it, Easycourse) riservati all'informativa				n.2			
Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti per orientamento e tutorato a settimana				n.20			
Numero minimo ore dedicate all'orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita a settimana				n. 5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle carriere degli studenti						
Indicatori				Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento				100			
Numero minimo pratiche studenti esaminate e deliberate per anno				n.100			
Numero minimo pratiche laureandi per anno solare				n.500			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.3

Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti					
Indicatori			Target			
Numero minimo delibere di Facoltà/Consigli Didattici/Commissioni Didattiche Paritetiche di interesse per gli studenti per anno solare			n.30			
Numero minimo Programmi Erasmus sottoscritti/confermati/annullati per anno solare			n.30			
Numero minimo stage/tirocini attivati per anno solare			n.200			
Numero minimo Commissioni Didattiche per anno solare			n.25			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°2.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato						
Indicatori				Target			
Percentuale minima degli obiettivi prefissati che hanno raggiunto il risultato previsto per anno solare				75%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°2.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento del risultato						
Indicatori				Target			
Numero minimo di riunioni/incontri per anno solare				n.20			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°2.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione a corsi di formazione						
Indicatori				Target			
Numero minimo di corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione per anno solare per struttura				n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°3.1

SCHEMA OBIETTIVO N°3.1						
Obiettivo Strategico	SIADI					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line					
Indicatori			Target			
Numero minimo di servizi offerti on-line			n.2			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°3.2							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire un servizio informativo on-line aggiornato						
Indicatori				Target			
Numero minimo delle comunicazioni pubblicate on-line per anno solare ad horas				n.200			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°3.3							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line personalizzati						
Indicatori				Target			
Numero minimo di comunicazioni personalizzate inviate agli utenti per anno solare				N.400			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°4.1						
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa					
Indicatori			Target			
Numero minimo di Regolamenti vigenti nella Facoltà revisionati per anno solare			n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°4.2							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo di Commissioni/Consigli istituiti per la revisione dei Regolamenti per anno solare				n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

17.FACOLTA' DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE

SCHEDA OBIETTIVO N°1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero di strumenti elettronici (e-mail, sito di Facoltà, i-Murales, Portale studenti, Next.it, Easycourse) riservati all'informativa				n.2			
Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti per orientamento e tutorato a settimana				n.15			
Numero minimo ore dedicate all'orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita a settimana				n. 5			
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	IV	Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°1.2

SCHEDA OBIETTIVO N°1.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle carriere degli studenti						
Indicatori				Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento				50%			
Numero minimo pratiche studenti esaminate e deliberate per anno				n.100			
Numero minimo pratiche laureandi per anno solare				n.400			
	Trimestre inizio	I		Trimestre completamento	IV	Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.3						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti					
Indicatori			Target			
Numero minimo delibere di Facoltà/Consigli Didattici/Commissioni Didattiche Paritetiche di interesse per gli studenti per anno solare			n.10			
Numero minimo Programmi Erasmus sottoscritti/confermati/annullati per anno solare			n.1			
Numero minimo stage/tirocini attivati per anno solare			n.50			
Numero minimo Commissioni Didattiche per anno solare			n.250			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°2.1						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato					
Indicatori			Target			
Percentuale minima degli obiettivi prefissati che hanno raggiunto il risultato previsto per anno solare			60%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°2.2						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento del risultato					
Indicatori			Target			
Numero minimo di riunioni/incontri per anno solare			n.5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°2.3						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione a corsi di formazione					
Indicatori			Target			
Numero minimo di corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione per anno solare per struttura			n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°3.1						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line					
Indicatori			Target			
Numero minimo di servizi offerti on-line			n.2			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°3.2						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire un servizio informativo on-line aggiornato					
Indicatori			Target			
Numero minimo delle comunicazioni pubblicate on-line per anno solare			n.100			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°3.3						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line personalizzati					
Indicatori			Target			
Numero minimo di comunicazioni personalizzate inviate agli utenti per anno solare			n.100			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°4.1						
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa					
Indicatori			Target			
Numero minimo di Regolamenti vigenti nella Facoltà revisionati per anno solare			n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°4.2						
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti					
Indicatori			Target			
Numero minimo di Commissioni/Consigli istituiti per la revisione dei Regolamenti per anno solare			n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n.</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

18. FACOLTA' DI SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI

SCHEMA OBIETTIVO N° 1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti.						
Indicatori				Target			
Numero minimo di strumenti elettronici (sistemi informativi) riservati all'informativa.				2			
Numero minimo di ore di sportello dedicate agli studenti per settimana.				15			
Numero minimo di ore dedicate all'orientamento (in ingresso, in itinere e in uscita) per settimana.				5			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	15 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 7</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		//					

SCHEMA OBIETTIVO N° 1.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle <i>carriere degli studenti</i>.						
Indicatori				Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento da parte degli studenti				75%			
Numero minimo di “pratiche studenti” esaminate e deliberate per anno solare				100			
Numero minimo di “pratiche laureandi” completate per anno solare				300			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	20%
Responsabile dell’Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 7</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		//					

SCHEMA OBIETTIVO N° 1.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti.						
Indicatori				Target			
Numero minimo, per anno solare, di <i>Delibere di Facoltà /Consigli Didattici /Commissioni Didattiche Paritetiche</i> di interesse per gli studenti				20			
Numero minimo di <i>Programmi ERASMUS</i> sottoscritti/confermati/annullati per anno solare				1			
Numero minimo di <i>Stage/Tirocini</i> (interni ed esterni) attivati per anno solare				100			
Numero minimo di riunioni di <i>Commissioni Didattiche</i> per anno solare				5			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 7</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		//					

SCHEDA OBIETTIVO N° 2.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato.						
Indicatori				Target			
Percentuale minima, per anno solare, degli "obiettivi prefissati" che hanno raggiunto il risultato previsto				75 %			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	2	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		//					

SCHEMA OBIETTIVO N° 2.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento dei risultati.						
Indicatori				Target			
Numero minimo, per anno solare, di riunioni/incontri con il personale				5			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		//					

SCHEMA OBIETTIVO N° 2.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione del personale a corsi di formazione.						
Indicatori			Target				
Numero minimo, per anno solare, di <i>Corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione</i> per il personale			1				
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali		
Altre strutture interne o esterne coinvolte	//						

SCHEMA OBIETTIVO N° 3.1							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire Servizi On-Line						
Indicatori				Target			
Numero minimo di <i>Servizi offerti on-line</i>				2			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		//					

SCHEMA OBIETTIVO N° 3.2							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire un Servizio Informativo On-Line aggiornato						
Indicatori				Target			
Numero minimo, per anno solare, di comunicazioni pubblicate on-line				100			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		//					

SCHEMA OBIETTIVO N° 3.3							
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Offrire Servizi On-Line personalizzati.						
Indicatori				Target			
Numero minimo, per anno solare, di "comunicazioni personalizzate" inviate agli utenti				200			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	10 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 7</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		//					

SCHEDA OBIETTIVO N° 4.1							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa.						
Indicatori				Target			
Numero minimo di <i>Regolamenti vigenti nella Facoltà</i> revisionati per anno solare				3			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		//					

SCHEMA OBIETTIVO N° 4.2							
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti.						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti.						
Indicatori				Target			
Numero minimo, per anno solare, di Commissioni/Consigli finalizzati alla revisione dei Regolamenti				3			
	Trimestre inizio	1		Trimestre completamento	4	Peso %	5 %
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 3</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte							

19.FACOLTA' DI SCIENZE SOCIALI, POLITICHE E DEL TERRITORIO

SCHEMA OBIETTIVO N°1.1							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero di strumenti elettronici (e-mail, sito di Facoltà, Portale studenti, Next.it, Easycourse) riservati all'informativa				n.2			
Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti per orientamento e tutorato a settimana				n.15			
Numero minimo ore dedicate all'orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita a settimana				n. 5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	15
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n.4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.2

SCHEMA OBIETTIVO N°1.2							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Gestione dei processi amministrativi in merito alle carriere degli studenti						
Indicatori				Target			
Percentuale minima di esami registrati entro 6 mesi dalla data di sostenimento				50%			
Numero minimo pratiche studenti esaminate e deliberate per anno				n.100			
Numero minimo pratiche laureandi per anno solare				n.200			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	20
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEMA OBIETTIVO N°1.3							
Obiettivo Strategico	Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti						
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012		
Obiettivo Operativo	Azioni rivolte nell'interesse degli studenti						
Indicatori				Target			
Numero minimo delibere di Facoltà/Consigli Didattici/Commissioni Didattiche Paritetiche di interesse per gli studenti per anno solare				n.10			
Numero minimo Programmi Erasmus sottoscritti/confermati/annullati per anno solare				n.1			
Numero minimo stage/tirocini attivati per anno solare				n.50			
Numero minimo Commissioni Didattiche per anno solare				n.5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %	10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

SCHEDA OBIETTIVO N°2.1						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Stabilire gli obiettivi per il raggiungimento di un risultato					
Indicatori			Target			
Percentuale minima degli obiettivi prefissati che hanno raggiunto il risultato previsto per anno solare			60%			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°2.2						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Coinvolgimento del personale nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento del risultato					
Indicatori			Target			
Numero minimo di riunioni/incontri per anno solare			n.5			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°2.3						
Obiettivo Strategico	Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Stimolare la partecipazione a corsi di formazione					
Indicatori			Target			
Numero minimo di corsi di aggiornamento professionale e/o di formazione per anno solare per struttura			n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°3.1						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line					
Indicatori			Target			
Numero minimo di servizi offerti on-line			n.2			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>			Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°3.2						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire un servizio informativo on-line aggiornato					
Indicatori			Target			
Numero minimo delle comunicazioni pubblicate on-line per anno solare			n.100			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°3.3						
Obiettivo Strategico	Informatizzazione dei servizi					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Offrire servizi on-line personalizzati					
Indicatori			Target			
Numero minimo di comunicazioni personalizzate inviate agli utenti per anno solare			n. 400			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						10
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEDA OBIETTIVO N°4.1						
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Adeguare i Regolamenti alla Legislazione Universitaria vigente garantendo coerenza normativa e trasparenza amministrativa					
Indicatori			Target			
Numero minimo di Regolamenti vigenti nella Facoltà revisionati per anno solare			n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 4</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte		<i>Indicare le eventuali strutture</i>				

SCHEMA OBIETTIVO N°4.2						
Obiettivo Strategico	Revisione dei Regolamenti					
	Anno Inizio	2012		Anno Completamento	2012	
Obiettivo Operativo	Individuare le Commissioni per la revisione dei Regolamenti					
Indicatori			Target			
Numero minimo di Commissioni/Consigli istituiti per la revisione dei Regolamenti per anno solare			n.1			
	Trimestre inizio			Trimestre completamento		Peso %
						5
Responsabile dell'Obiettivo	<i>Manager Didattico</i>		Unità di personale coinvolte	<i>n. 2</i>	Risorse economiche, strumentali	
Altre strutture interne o esterne coinvolte	<i>Indicare le eventuali strutture</i>					

20. CENTRO CULTURA INNOVATIVA DI IMPRESA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 88 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	2%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	10 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	8%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	30%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	6	8%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate	12	8%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	90% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	20%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	20 ordini	10%
Informatizzazione dei servizi	4.1 Realizzazione dei contenuti per il sito web	tempo di realizzazione	10 mesi	7%
Revisione dei regolamenti	5.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	7%

21. CENTRO DI SERVIZIO PER I GRANDI PROGETTI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	2%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	10 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	8%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	30%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	>5	8%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate	>10	10%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	90% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	20%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	20 ordini	10%
Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti	4.1 Digitalizzazione dell'archivio didattico nell'ambito dei Progetti di Formazione gestiti dalla Struttura	n. di archivi didattici digitalizzati	>10	5%
Informatizzazione dei servizi	5.1 Attivazione sito web	tempo di realizzazione	6 mesi	5%
Revisione dei regolamenti	6.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	2%

22. ISUFI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti	1.1 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale e gli studenti anche con l'ausilio del sito della Scuola	numero di note informative interne	20	8%
	1.2 Snellimento delle procedure per i servizi agli studenti .	numero giorni dalla richiesta	20	8%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Consolidamento della struttura organizzativa	numero relazioni finali	2	5%
	2.2 Aggiornamento collaboratori	numero riunioni aggiornamento	7 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	8%
	2.3 Reazionalizzazione dei processi	percentuale di successo dei processi conclusi	50% dei processi per anno	15%
	2.4 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	5	5%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate	10	8%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	90% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	15%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	5 ordini	5%
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento a nuove esigenze della Scuola	numero modifiche approvate	n. 1	5%
Informatizzazione dei servizi	5.1 Consolidamento uso della procedura di contabilità	numero tipologie di procedure gestite interamente con l'applicazione easy	70% all'anno	8%
	5.2 Rendere disponibile sul sito della struttura tutta mla modulistica comune.	numero format pubblicati	10	10%

23. DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE – Amministrativi

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	30 %
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	5 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	10 %
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	20 %
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	> 3	5 %
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate	> 10	10 %
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	60% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	5 %
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	> 15 ordini	5 %
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	15 %

24. DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE – Tecnici

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
1. Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti	1.1 Supporto alla ricerca/didattica	1.1.1 N° esperimenti effettuati	1840/anno	
		1.1.2 Ore di supporto agli spin off	920/anno	
		1.1.3 Ore impegnate in esercitazioni laboratorio agli studenti	11592/anno	
	1.2 Promozione della qualità della formazione nella struttura	1.2.2 N° pubblicazioni compartecipate	23	
		1.2.3 N° tesi nell'anno in supporto	140	
	1.3 Ottimizzazione del livello di accessibilità della struttura in relazione ai servizi multimediali	1.3.1 Numero ore settimanali d'apertura al pubblico	720 h/settimana	
2. Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Incremento delle prestazioni rispetto all'anno precedente	2.1.1 % di incremento rispetto all'anno precedente (sui punti 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.2.2, 1.2.3)	NON APPLICABILE PER MANCANZA DI RIFERIMENTI PER L'ANNO PRECEDENTE	
3. Informatizzazione dei servizi	3.1 Automazione dei servizi	3.1.1 % dei servizi automatizzati	3	
		3.1.2 N° di ticket risolti	NON APPLICABILE (il Dipartimento non eroga attività di help-desk)	
	3.2 Offrire servizi online al pubblico	3.2.1 N° di servizi online gestiti (implementazione sito web struttura, dispense on-line, altro)	1	

25. DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE – Biblioteca

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET
1. Miglioramento della qualità dei servizi agli studenti	1. Gestione di servizi informativi di interesse degli studenti	1.1 Numero minimo ore di sportello dedicate agli studenti a settimana	25 ore
		1.2 Numero ore a settimana registrazione reference	20 ore
		1.3 Numero minimo ore a settimana apertura sala lettura biblioteca	55 ore
	2. Gestione dei processi amministrativi in merito all'iscrizione in biblioteca e ai servizi offerti agli utenti	2.1 Numero di prestiti	5200
		2.2 Tempi di evasione pratiche richiesta di prestito interbibliotecario	3 g
		2.3 Numero di pratiche registrazione document delivery attivo e passivo	70
	3. Miglioramento dei servizi interbibliotecari	3.1 Tempi di evasione delle richieste avanzate dagli utenti	3 giorni
	4. Ottimizzazione del livello di accessibilità della struttura	4.1 Numero ore settimanali d'apertura al pubblico	55 ore
	5. Ottimizzazione del servizio di consultazione in sede	5.1 Tempo medio di inventariazione del materiale bibliografico decorrente dalla data di ricezione	3 giorni
	3. Informatizzazione dei servizi	6 Automazione dei servizi	6.1 % dei servizi automatizzati
7. Servizio informativo online aggiornato in tempo reale: pubblicazioni sul sito web della		7.1 % delle comunicazioni pubblicate sul portale	40%
8. Offrire servizi on-line		8.1 Assistenza autoprestito in biblioteca 8.2 Rinnovi prestiti a domicilio attraverso posta elettronica 8.3 Numero richieste prestito interbibliotecario attraverso modulo elettronico	Servizio non attivo Servizio non attivo 10 (servizio attivato attraverso richiesta via e-mail)
4. Trasparenza dell'azione amministrativa	9 Aggiornamento del regolamento di biblioteca	9.1 Termine revisione Regolamento	31/12/2012
	10 Assicurare il corretto utilizzo di Millennium per la gestione di ordini, inventariazione e catalogazione, prestito di	10.1 Percentuale di documenti acquisiti e inseriti in Millennium (ordini, inventari, prestiti)	50%

26. DIPARTIMENTO DI STUDI GIURIDICI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	30%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	7 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	10%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	20%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	> 5	5%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate	> 10	10%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	60% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	5%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	> 15 ordini	5%
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	15%

27. DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI E DELLA COMUNICAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	30%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	7 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	10%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	30%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	>5	5%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate (anche attraverso circolari via mail)	>30	5%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	80% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	5%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	> 10 ordini	5%
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	10%

28. DIPARTIMENTO DI SCIENZE PEDAGOGICHE PSICOLOGICHE E DIDATTICHE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	30%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	7 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	8%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	18%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	> 5	5%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate	> 10	5%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	60% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	15%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	> 20 ordini	17%
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	2%

29. DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	30%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	7 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	8%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	18%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	> 5	5%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate	> 10	5%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	60% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	15%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	> 20 ordini	17%
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	2%

30. DIPARTIMENTO DI STUDI STORICI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	30%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	7 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	8%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	18%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	> 5	5%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate	> 10	5%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	60% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	15%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	> 20 ordini	17%
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	2%

31. DIPARTIMENTO DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	30%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	5 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	8%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	15%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	>3	5%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate (anche attraverso circolari via mail)	>10	5%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	60% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	15%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	> 15 ordini	20%
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	2%

32. CENTRO DI SERVIZIO OLIVETANI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	30%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	5 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	8%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	15%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	>3	5%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate (anche attraverso circolari via mail)	>10	5%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	60% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	15%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	> 15 ordini	20%
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	2%

33. CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET	PESI
Revisione strutture organizzative di Ateneo	1.1 Adempimenti relativi all'attuazione dell'art. 107 dello Statuto di autonomia	tempo di realizzazione	10 mesi	30%
Miglioramento della produttività del personale tecnico e amministrativo	2.1 Aggiornamento collaboratori	n. riunioni di aggiornamento	5 riunioni/anno per lo più svolte a seguito di adeguamenti normativi o emanazione di nuovi regolamenti interni	8%
	2.2 Rafforzamento del supporto alle attività di gestione di progetti finanziati con risorse esterne, ridefinendo il processo complessivo ed attuando un monitoraggio in itinere per la verifica costante dello stato di attuazione degli stessi	Percentuale di successo dei progetti conclusi	80% dei progetti gestiti nel triennio	15%
	2.3 Miglioramento della comunicazione interna tra il personale della struttura al fine di ridurre eventuali criticità e favorire il passaggio delle informazioni	n. note informative interne	>3	5%
Trasparenza dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della struttura	n. informazioni e notizie pubblicate (anche attraverso circolari via mail)	>10	5%
	3.2 Assicurare il corretto utilizzo del protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali	percentuale di documenti correttamente archiviati nel protocollo informatico	60% dei documenti protocollati correttamente fascicolati	15%
	3.3 Utilizzo strumenti di e-procurement	n. ordini Consip e MePa effettuati	> 15 ordini	20%
Revisione dei regolamenti	4.1 Approvazione da parte degli Organi della struttura della normativa regolamentare in adeguamento al nuovo Statuto	numero regolamenti approvati	n. 1	2%