

OBIETTIVI 2015 UNIBS: PLANNING per RESPONSABILI DI P.O.

(rif. ordine organigramma generale)

File omnibus 28/01/2015

Linee d'azione 2015 sulla Direzione Generale

 COEP - CDG
 Area STUDENTI
 Ciclo della PERFORMANCE
 SVILUPPO ORGANIZZATIVO DIP
 COMPETENZE TECNICHE/FORMAZIONE
 H&W (governance e strategia; comunicazione)
 AGENDA TECNOLOGICA

Ulteriori linee d'azione per lo sviluppo

 Unibs
 accreditamento AVA
 acquisizioni e utility

TOT	Ob.vi	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	KPI/KGI	Interfacce funzionali Unibs (relazioni con altri Settori/Servizi/governance)	Collegamento linee d'azione DG	Collegamento ulteriori linee di sviluppo
UOC COMUNICAZIONE - F. Grana									
1	1	GRANA Responsabile UOC Comunicazione	UFFICIO STAMPA UNIBS: SVILUPPO DEL PROGETTO	Attivazione nuovo modello di gestione delle informazioni destinate ai media, anche attraverso l'uso di nuovi database e il supporto di servizi esterni per il monitoraggio di media coverage	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Direttori di Dipartimento, Ricerca, Governance, Servizi agli studenti	H&W	
1	2	GRANA Responsabile UOC Comunicazione	REDAZIONE SOCIAL MEDIA E NEWSLETTER DI ATENEO: AVVIO PROGETTO	Implementazione progetto anche attraverso il coordinamento dei tutor a supporto della redazione di Ateneo, in particolare per il target studenti sui Social Media e una nuova Newsletter di Ateneo.	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Dipartimenti, Ricerca, Governance, Servizi agli Studenti	H&W	
1	3	GRANA Responsabile UOC Comunicazione	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: SVILUPPO DEL PROGETTO DI COMUNICAZIONE DI ATENEO	Verifica applicazione nuove linee guida, raccolta proposte di miglioramento condivise e revisione del Manuale di Identità visiva di Ateneo nel secondo semestre 2015	A	Fatto/NonFatto + Report	Dipartimenti, Governance	H&W	
UOC SANITA' e Supp CAD MED - M. Longobardi									
1	1	LONGOBARDI Responsabile UOC Sanità e Supporto CAD Med	CONVENZIONAMENTO GRUPPO SAN DONATO	Definizione di un testo di convenzione tra Unibs e Gruppo Ospedaliero San Donato e messa a punti degli atti conseguenti	A	Fatto/NonFatto + Report		H&W	
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE - G. Bonometti									
1	1	BONOMETTI Responsabile Servizio Segreteria Generale	PROGETTO DI MERCHANDISING	Definizione di una proposta alla governance, comprensiva di valutazione costi/benefici, a partire dall'analisi dell'esperienza precedente e di altri atenei	A	Fatto/NonFatto + Report	Comunicazione, AES	H&W	
1	2	BONOMETTI Responsabile Servizio Segreteria Generale	CHECK SEGRETARIALE	Planning interno, a garanzia dell'apertura della segreteria del Rettore da lun a ven dalle 8,30 alle 18,00 e predisposizione report quotidiani su telefonate/visite/etc.	A	Fatto/NonFatto + Report			
1	3	BONOMETTI Responsabile Servizio Segreteria Generale	REGOLAMENTI ON LINE - LINEE DI INDIRIZZO	Individuazione di standard e metodologie per la pubblicazione dei regolamenti; successiva condivisione con i redattori. Obiettivo da perseguire, anche nella logica dell'anticorruzione e trasparenza.	A	Fatto/NonFatto + Report			
1	4	ZUCCARO Responsabile UOCC Legale e Supporto Organi	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA	Mantenimento del valore target assegnato sugli indicatori di performance (KPI): 1) chiusura verbali CdA/SA in forma definitiva entro 10 giorni dalla seduta; 2) chiusura proposte di delibera in forma definitiva entro 7 giorni prima della seduta	A	Fatto/NonFatto + Report	Organizzazione e Sviluppo	PERFORMANCE	
1	5	SORINO Responsabile UAS Affari Legali	DATO STORICO REGOLAMENTARE	Sistematizzazione storica/cronologica dei Regolamenti uUnibs degli ultimi 10 anni	A	Fatto/NonFatto + Report			

1	6	BONETTI Responsabile UOC Supporto Legale	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA	Mantenimento del valore target assegnato sugli indicatori di performance (KPI): 1) % pratiche legali istruite / totale pratiche affidate a Avvocatura (target ...) 2) tempi istruttoria pratiche relative a contenziosi (target...) n° risposte a quesiti-consulenze/n° totale richieste (target...)	A	Fatto/NonFatto + Report	Organizzazione e Sviluppo	PERFORMANCE	
1	7	BONETTI Responsabile UOC Supporto Legale	MERCHANDISING: PROFILI LEGALI	Con riferimento all'obiettivo sulla proposta progettuale, approfondimento ricadute sull'utilizzo del marchio (cessione, concessione)	A	Fatto/NonFatto + Report	Comunicazione, AES	H&W	
1	8	ZUCCATO Responsabile UOC Protocollo e Archivio Informatico	MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO	Stesura dello schema di manuale di gestione alla luce dell'evoluzione normativa - art. 4 comma 1 lettera a DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico - con partecipazione al gruppo di lavoro COINFO	A	Fatto/NonFatto + Report			
1	9	ZUCCATO Responsabile UOC Protocollo e Archivio Informatico	LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DOCUMENTALE	Predisposizione linee guida per la definizione di criteri uniformi del documento su Titulus e comunicazione interna tra le varie aree organizzative omogenee (come da art. 4 comma 2 DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico)	I/S	Fatto/NonFatto + Report			
SERVIZIO CONTROLLO VALUTAZIONE REPORTING - F. Piazza									
1	1	PIAZZA Responsabile SERVIZIO Controllo, Valutazione, reporting	CONSOLIDAMENTO REPORTISTICA SULLA DIDATTICA	Affinamento della reportistica sin qui prodotta finalizzata a maggiore fruibilità, tempestività, sinteticità e significatività	S	Fatto/NonFatto + Report	CdS - CPDS - PQA - NUV - Organi di vertice - Servizi agli Studenti - Comunicazione	STUDENTI	
1	2	PIAZZA Responsabile SERVIZIO Controllo, Valutazione, reporting	SVILUPPO INTEGRATO E DIFFUSIONE REPORTISTICA DA DATAMART	In relazione all'introduzione del sistema di controllo di gestione, realizzazione di report ad esso funzionali per l'integrazione di informazioni provenienti dai datamart del personale e della contabilità e formazione a chi di interesse sul loro utilizzo	I/S	Fatto/NonFatto + Report (*)	governance, Risorse Economiche, Comunicazione	AGENDA TEC.	
1	3	LORANDI Responsabile UOS Sistema Qualità e Accreditamenti	CERTIFICAZIONE ISO SEGRETERIA STUDENTI CONOMIA/GIURISPRUDENZA E LABORATORI	Ulteriore ampliamento del Sistema di Gestione della Qualità finalizzato a includere un'altra unità organizzativa del SERVIZIO Servizi agli studenti (UOC Economia/Giurisprudenza) e due laboratori scientifici del Dipartimento di Medicina Molecolare e Trasazionale (Laboratorio di Proteomica - Laboratorio di Imaging)	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Servizi agli Studenti - UOCC Segreterie - Referenti Laboratori	STUDENTI	
SETTORE ACQUISIZIONI EDILIZIA E SICUREZZA - L. Micello									
1	1	MICELLO Dirigente Settore AES	COORDINAMENTO, REALIZZAZIONE E SVILUPPO DEL PROGRAMMA ANNUALE LAVORI FORNITURE E SERVIZI - COORDINAMENTO DEL SETTORE	Coordinamento di tutte le competenze tecnico-amministrative per la realizzazione almeno dell'80% del programma di lavori, forniture e servizi finanziato in sede di programmazione 2015. Obiettivo da perseguire, anche nella logica dell'anticorruzione e trasparenza.	A	Fatto/NonFatto + Report	fornitori esterni	H&W	ACQUISIZIONI
1	2	MICELLO Dirigente Settore AES	GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETA' HABITATA ITALIANA SRL	Gestione dei rapporti con la società Habitat Italiana Srl fornitrice e manuttrice del sistema robotizzato per la biblioteca e finalizzato alla risoluzione del rapporto medesimo.	S	Fatto/NonFatto + Report	fornitore esterno, Legale, SBA		ACQUISIZIONI

1	3	BENATTI Responsabile UOC Ambiente e Sicurezza - RSPP	REVISIONE DEL PIANO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Coordinamento delle attività tecnico amministrative finalizzate alla valutazione dell'opportunità di adeguare il piano di valutazione dei rischi alle attuali esigenze dell'Ateneo	A	Fatto/NonFatto + Report	Direttori, rasd, responsabili di Settore/Servizio		
1	4	BENATTI Responsabile UOC Ambiente e Sicurezza - RSPP	COORDINAMENTO DEL PROGETTO FORMAZIONE SULLA SICUREZZA - 2° ANNUALITA'	Coordinamento delle attività interne e tenuta dei rapporti esterni con l'operatore economico affidatario del servizio relativamente alla formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro per tutto il personale dell'Ateneo, ivi compresi gli studenti	A	Fatto/NonFatto + Report	Formazione, Ateneo, formatori esterni		
1	5	BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici	REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DEI LAVORI AD ECCEZIONE DEL RICABLAGGIO DI INGEGNERIA	Coordinamento di tutte le competenze tecnico-amministrative per la realizzazione del programma di lavori finanziato in sede di programmazione 2015. Obiettivo da perseguire, anche nella logica dell'anticorruzione e trasparenza.	A	Fatto/NonFatto + Report	fornitori esterni		
1	6	BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici	STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO PER GLI INTERVENTI DI HELP DESK NEL SETTORE DELLE MANUTENZIONI	Progettazione di un sistema di help desk per gli interventi di manutenzione degli edifici ed impianti tali da renderli più efficaci ed efficienti	I/S	Fatto/NonFatto + Report			
1	7	BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici	SVILUPPO DEL SOFTWARE DI FACILITY MANAGEMENT	Coordinamento delle modalità di sviluppo per l'implementazione dell'applicativo cd di Facility Management per la gestione informatizzata del patrimonio immobiliare	I/S	Fatto/NonFatto + Report		COEP - CDG	
1	8	BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici	STABILE DI PORTA PILE - SUPPORTO AL CDA	Supportare il Consiglio di Amministrazione nelle decisioni concernenti gli interventi necessari ad una buona gestione dell'immobile denominato Porta Pile	A	Fatto/NonFatto + Report	Governance		
1	9	MUCCHETTI Responsabile UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DI RICABLAGGIO DI INGEGNERIA	Coordinamento di tutte le competenze tecnico-amministrative per la progettazione e successiva realizzazione dell'intervento di ricablaggio di Ingegneria previsto nella programmazione 2015	A	Fatto/NonFatto + Report	fornitori esterni		
1	10	MUCCHETTI Responsabile UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI SORVEGLIANZA PER GLI AMBIENTI E I LOCALI DELLA ZONA NORD	Progettazione e realizzazione di un piano per migliorare la sorveglianza degli ambienti situati nella zona Nord finalizzato alla riduzione e/o eliminazione di danneggiamenti e furti	S	Fatto/NonFatto + Report	rasd		
1	11	MUCCHETTI Responsabile UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	REVISIONE SEGNALETICA ZONA NORD - RESIDENZE ED INGEGNERIA -	Supporto alla progettazione della revisione della segnaletica interna ed esterna delle residenze e dei dipartimenti di ingegneria in coordinazione con l'ufficio comunicazione	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Comunicazione	H&W	
1	12	VAGLIA Responsabile UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	REALIZZAZIONE PROGRAMMA ANNUALE ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI SOPRASOGLIA PER L'ANNO 2015	Coordinamento delle attività amministrative concernenti l'espletamento di tutte le procedure di gara relative a forniture e servizi programmati per l'anno 2015, di rilievo comunitario ed interno. Obiettivo da perseguire, anche nella logica dell'anticorruzione e trasparenza.	A	Fatto/NonFatto + Report	fornitori esterni		ACQUISIZIONI
1	13	VAGLIA Responsabile UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO FORNITORI 2015	Coordinamento, indirizzo e controllo di tutte le attività necessarie per l'aggiornamento dell'albo dei fornitori previsto dalla normativa vigente	A	Fatto/NonFatto + Report	fornitori esterni		ACQUISIZIONI
1	14	BASTIANI - Responsabile Segreteria Amministrativo-Contabile	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA	Miglioramento del 5/10% dei valori degli indicatori di performance di competenza (KPI)	A	Fatto/NonFatto + Report	UOC Organizzazione e Sviluppo	PERFORMANCE	

1	15	AMICONI - Responsabile U.A.S. Affari negoziali e immobiliari	COMPLETAMENTO DI TUTTE LE PRATICHE AMMINISTRATIVE IMMOBILIARI IN CORSO	Controllo e definizione di tutte le pratiche amministrative concernenti il patrimonio immobiliare dell'Università	A	Fatto/NonFatto + Report		
SERVIZIO RISORSE UMANE - D. Panetta								
1	1	PANETTA Responsabile Servizio RU	RIORGANIZZAZIONE STRUTTURE AMMINISTRATIVE	Messa a punto di un progetto organizzativo per il Servizio Servizi agli Studenti e per le strutture amministrative a supporto dei Dipartimenti finalizzato a un più razionale utilizzo delle risorse umane e un più funzionale riassetto	A	Fatto/NonFatto + Report	DG, dirigente Ris.Eco, resp. Stud	STUDENTI SVILUPPO ORGANIZZATIVO DIP
1	2	PANETTA Responsabile Servizio RU	REVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	Verifica e revisione del sistema di valutazione in capo ai responsabili di posizione organizzativa, finalizzato al conseguimento di un bilanciamento tra performance e innovazione	I/S	Fatto/NonFatto + Report	DG e interne RU	PERFORMANCE
1	3	PANETTA Responsabile Servizio RU	PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE	Realizzazione di un piano di impegno dei punti organico nel triennio 2015/2017	A	Fatto/NonFatto + Report	DG	H&W
1	4	PANETTA Responsabile Servizio RU	GESTIONE DEL PERSONALE TRA CONTRATTAZIONE DECENTRATA E LEGGE DI STABILITA'	Applicazione delle previsioni della Legge 190/2014 relativamente alla gestione del PTA e rispetto alle ricadute sulle relazioni sindacali	A	Fatto/NonFatto + Report	DG	
1	5	RUBERTO Responsabile UOC Personale Docente, Ricercatore e Assegnisti	SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Completamento per le Scuole di Specializzazione (in particolare per quelle dell'area medica) dell'acquisizione delle delibere e delle informazioni degli affidamenti relativi alle coperture degli AA. 11/12 e 13/14 con la finalità di arrivare ad allineare la programmazione didattica dell'offerta formativa erogata nelle Scuole a quella nei C.L. e all'utilizzo per le coperture degli insegnamenti di U-GovDidattica	A	Fatto/NonFatto + Report	rasd	
1	6	RUBERTO Responsabile UOC Personale Docente, Ricercatore e Assegnisti	AUDIT SU INCARICHI ESTERNI DEL PERSONALE IN SERVIZIO	Istituzione di apposita attività di audit e verifica dell'attuazione e applicazione del Regolamento sulle incompatibilità	A	Fatto/NonFatto + Report	DG	
1	7	FATTORE Responsabile UOC PTA e non strutturato	LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL PTA CONVENZIONATO CON SSN	Messa a punto di policy di valorizzazione carriera del personale tecnico amministrativo convenzionato col SSN e di tabelle di equiparazione al personale non convenzionato	I/S	Fatto/NonFatto + Report	UOC Sanità	
1	8	SPAGNA Responsabile UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione	COMPETENZE SPECIALISTICHE: MAPPATURA TECNICI E PROGETTO FORMATIVO	Mappatura competenze specialistiche per i tecnici di laboratorio, a completamento del quadro complessivo di Ateneo. Standardizzazione del progetto formativo sull'Ateneo, in relazione al timing riorganizzativo	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Direttori di Dipartimento, responsabili di Settore/Servizio, DG	COMPETENZE TECNICHE/FORMAZIONE
1	9	SPAGNA Responsabile UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione	PROGETTO PERFORMANCE: INDICATORI E TARGET	Definizione di un primo set di indicatori di performance sulle strutture amministrative, affinché i responsabili assumano successivo impegno al miglioramento (KPI)	I/S	Fatto/NonFatto + Report	responsabili di Settore e Servizio, DG	PERFORMANCE
1	10	SPAGNA Responsabile UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione	RIDEFINIZIONE IMPIANTO DOCUMENTALE DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO	In funzione del progetto organizzativo di revisione del Servizio agli Studenti e Amministrazioni Dipartimentali, ridefinizione dell'impianto documentale rappresentativo dei ruoli e delle responsabilità sui processi (organigrammi e Funzionigramma)	A	Fatto/NonFatto + Report	DG, RU, Resp. Studenti, dirigente Ris.Eco	STUDENTI SVILUPPO ORGANIZZATIVO DIP
SETTORE RISORSE ECONOMICHE - A. Domenicali								

1	1	DOMENICALI Dirigente Settore Ris. Econ	AUDIT INTERNO PROCESSI SETTORE RISORSE ECONOMICHE	Avvio e presidio attività di audit interno al Settore Risorse Economiche e relativa integrazione all'interno del Piano anticorruzione	I	Fatto/NonFatto + Report	prevalentemente interne	COEP - CDG	
1	2	DOMENICALI Dirigente Settore Ris. Econ	PROGETTO CONTROLLO DI GESTIONE - II FASE	Completamento della seconda fase del progetto relativo all'introduzione del controllo di gestione con particolare riferimento all'attività di utilizzo del modulo U-GOV - P&C (CINECA)	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Direzione generale tutti i Settori/Servizi	COEP - CDG	
1	3	ROMANO Responsabile UOC Contabilità, Bilancio, Tesoreria e Finanza	BILANCIO D'ESERCIZIO 2014	Realizzazione del primo bilancio d'esercizio in coep, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità e dei principi contabili vigenti	I	Fatto/NonFatto + Report	tutti i Settori/Servizi	COEP - CDG	
1	4	ROMANO Responsabile UOC CBTF	SPLIT PAYMENT IN MATERIA DI IVA	Adozione delle nuove procedure IVA in materia di split payment a seguito delle nuove disposizioni della legge di Stabilità 2015	A	Fatto/NonFatto + Report	Dipartimenti, SBA, AES	COEP - CDG - FISC	
1	5	ROMANO Responsabile UOC CBTF	FATTURAZIONE ELETTRONICA	Avvio delle procedure di fatturazione elettronica per l'ateneo a partire dal 31/03/2015	A	Fatto/NonFatto + Report	Dipartimenti, SBA, AES, DSU, Ricerca	COEP - CDG - FISC	
1	6	PAOLONI Responsabile UOC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale	AGGIORNAMENTO CERTIFICAZIONI SOSTITUTO D'IMPOSTA E DICHIARATIVI FISCALI	Nuove modalità di redazione e trasmissione telematica delle certificazioni dei sostituti d'imposta e del precompilato fiscale in base alle disposizioni normative	A	Fatto/NonFatto + Report		COEP - CDG - FISC	
1	7	PAOLONI Responsabile UOC TEPP	CONTROLLO DI GESTIONE - CONTABILIZZAZIONI COAN	Completamento e messa a regime delle contabilizzazioni coan relative ad emolumenti, compensi e rimborsi finalizzate alla corretta gestione dei fondi di budget e al controllo di gestione. Da completare entro febbraio.	A	Fatto/Nonfatto + report	CBTF, Dipartimenti, Servizi agli Studenti	COEP - CDG	
1	8	1 FORNARI, 2 BONFA', 3 CUZZUCOLI, 4 CORINI, 5 D'INDRI, 6 DE FAZIO, 7 BONFARDINI, 8 CANINO Rasd	BILANCIO D'ESERCIZIO 2014	Garantire la correttezza delle operazioni di chiusura del primo bilancio d'esercizio in coep secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, dei principi contabili vigenti e con il coordinamento dell'UOC CBTF.	I	Fatto/Nonfatto + report	prevalentemente interne	COEP - CDG	
1	9	1 FORNARI, 2 BONFA', 3 CUZZUCOLI, 4 CORINI, 5 D'INDRI, 6 DE FAZIO, 7 BONFARDINI, 8 CANINO Rasd	CONTROLLO DI GESTIONE - COORDINAMENTO OPERATIVO	Coordinamento finalizzato alla corretta rilevazione delle operazioni contabili funzionali al controllo di gestione anche con riferimento ai valori di performance amministrativa del Dipartimento.	A	Fatto/Nonfatto + report	prevalentemente interne	COEP - CDG	
1	10	1 FORNARI, 2 BONFA', 3 BONFARDINI, 4 CANINO Rasd ad personam)	REPORTING U-GOV	Sviluppo di una reportistica adeguata di U-GOV, tramite il modulo Penthao, utilizzabile per avere informazioni sulla parte contabile e didattica	I	Fatto/Nonfatto + report (*)	SICT, Docenti, CBTF	COEP - CDG	
1	11	D'INDRI Rasd (ad personam)	PROGETTO CONTROLLO DI GESTIONE - II FASE	Collaborazione alla seconda fase del progetto relativo all'introduzione del controllo di gestione con particolare riferimento all'attività di utilizzo del modulo U-GOV - P&C (CINECA)	I	Fatto/Nonfatto + report	Dirigente SRE, tutti i Settori/Servizi	COEP - CDG	

1	12	CUZZUCOLI Rasd (ad personam)	AUDIT INTERNO PROCESSI SETTORE RISORSE ECONOMICHE	Attivazione della procedura di audit interno presso una o più strutture secondo le disposizioni del Dirigente del Settore	I	Fatto/Non fatto + report	prevalentemente interne	COEP - CDG	
1	13	DE FAZIO CORINI (Rasd ad personam)	FORMAT PER DELIBERE DIPARTIMENTALI	Predisposizione di un format sulle principali tipologie di delibere dipartimentali per la successiva trasmissione agli uffici e agli organi accademici, con relative modlità di trasmissione degli allegati	A	Fatto/Non fatto + report	Supporto Organi, tutti i Settori/Servizi		
1	14	1 SCARINGI, 2 AVEROLDI, 3 NUCCILLI, 4 FERRETTI, 5 CAVAGNINI Resp. Servizi Amministrativi Dip.	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA	.- Riduzione dei tempi medi di pagamento di almeno il 10% laddove superiori a 30 giorni medi e - miglioramento del 5% dei valori sugli ulteriori indicatori di performance (KPI) che verranno rilevati	A	Fatto/Non fatto + report (*)	prevalentemente interne	PERFORMANCE	
1	15	1 SCARINGI, 2 AVEROLDI, 3 NUCCILLI, 4 FERRETTI, 5 CAVAGNINI Responsabili Servizi Amministrativi dipartimenti	U-GOV PJ - LATO DOCENTE	Attivazione, in via sperimentale su un campione di docenti, dell'accesso ad U-GOV PJ sui propri fondi di ricerca in visualizzazione.	I	Fatto/Non fatto + report	SICT, Docenti, CBTF		
1	16	1 SARTORI, 2 ZUCCA, 3 CAMPARI, Responsabili Servizi Didattici Dip.	NUOVE MODALITA' DI GESTIONE INCARICHI DIDATTICI	Applicazione delle nuove modalita' di gestione per l'affidamento degli incarichi didattici a docenti esterni e a contratto e relativa gestione del budget in collaborazione con il RASD di riferimento	A	Fatto/Non fatto + report	TEPP, RU/PD		
1	17	1 SARTORI, 2 ZUCCA, 3 CAMPARI, Responsabili Servizi Didattici Dip.	REGOLAMENTI CORSI DI STUDIO	Aggiornamento dei regolamenti dei corsi di studio entro il termine previsto dal Regolamento didattico di Ateneo, secondo il format predisposto e in tempo per l'applicazione a partire dall'a.a. 2015/2016. Obiettivo da perseguire, anche nella logica dell'anticorruzione e trasparenza.	A	Fatto/NonFatto + Report	Presidenti Cds, Servizio Servizi agli Studenti		
1	18	1 SARTORI, 2 ZUCCA, 3 CAMPARI, Responsabili Servizi Didattici Dip.	QUALITY ASSURANCE CORSI DI STUDIO	Supportare il processo di QA dei corsi di studio con particolare riferimento alle attività delle Commissioni paritetiche	A	Fatto/Non fatto + report	Presidio Qualità di Ateneo, Valutazione e Reporting, Commissioni paritetiche		ACCREDITAMENTO AVA
1	19	1 NAPOLEONE, 2 FORESTI, 3 ARRIGHINI, 4 CLEMENTI Resp. Servizi Ausiliari Dip.	GESTIONE DELL'UTENZA	Miglioramento del rapporto tra le esigenze dell'utenza delle strutture e dei servizi e i turni di lavoro del personale addetto ai servizi ausiliari con particolare riguardo anche agli aspetti della sicurezza.	A	Fatto/Non fatto + report	Docenti, Personale Dipartimento AES/ Servizi Generali e Impianti..		
1	20	DONDA UAS Esperto processi di acquisizione dei servizi dipartimentali	MONITORAGGIO SUPPORTO NORMATIVO APPROVVIGIONAMENTI	Monitoraggio sulle modalita' di acquisizioni dei Dipartimenti rispetto a format predefiniti e supporto ai responsabili amministrativi degli stessi con riferimento all'evoluzione normativa in materia.	A	Fatto/Non fatto + report	Dirigente Settore, RASD, AES		
SegrTecDSMC: no ob									
SERVIZIO ICT - A. Marinoni									

1	1	MARINONI Responsabile SICT	ITIL PROBLEM	Implementazione del processo di Problem management secondo le pratiche di ITIL	I	Fatto/NonFatto + Report		AGENDA TEC.	
1	2	MARINONI Responsabile SICT	ITIL CHANGE	Implementazione del processo di Change management secondo le pratiche di ITIL	I	Fatto/NonFatto + Report		AGENDA TEC.	
1	3	MARINONI Responsabile SICT	PROCEDURE PER CONTINUITA' OPERATIVA	Riscrittura delle procedure interne relative al Disaster recovery e continuità operativa alla luce della riorganizzazione dei sistemi informatici avvenuta negli anni 2013/14	I/S	Fatto/NonFatto + Report		AGENDA TEC.	
1	4	OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti	SERVIZIO STAMPA	Sulla base del capitolato di cui all'Obiettivo 2 2014 gestione della fornitura e dispiegamento del servizio	I/S	Fatto/NonFatto + Report		AGENDA TEC.	
1	5	OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti	VIRTUALIZZAZIONE DELLE POSTAZIONI LAVORO IN OSPEDALE	Realizzazione infrastruttura per postazioni in ospedale, predisposizione piano di deploy. Avvio della consegna al personale.	I	Fatto/NonFatto + Report	Dipartimenti Area Medicina	AGENDA TEC.	
1	6	OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti	ASSISTENZA REMOTA	Individuazione ed acquisizione di uno strumento di Ateneo per l'assistenza remota e la gestione delle configurazioni.	I	Fatto/NonFatto + Report	ICT + ASIL		
1	7	VERONESI R Responsabile UOC Amm.Digit. Sicur. Conserv	GESTIONE LOG DI SISTEMA	Definizione regolamento di conservazione e consultazione dei log di accesso ed operazionali dei sistemi informatici e gestionali. Messa a disposizione dell'ateneo di un sistema di riversamento e conservazione dei log di accesso ai sistemi informatici (amministratori ed utenti)	I	Fatto/NonFatto + Report	ICT + ASIL		
1	8	VERONESI R Responsabile UOC Amm.Digit. Sicur. Conserv	CONSERVAZIONE DIGITALE	Definizione delle procedure interne necessarie alla conservazione digitale. Tale definizione avverrà mediante la predisposizione di allegati o capitoli specifici del manuale di gestione ai sensi del dpcm 445/2013	I	Fatto/NonFatto + Report	DG		
1	9	VERONESI R Responsabile UOC Amm.Digit. Sicur. Conserv	PROCEDURE PER CONTINUITA' OPERATIVA	Riscrittura delle procedure interne relative al Disaster recovery e continuità operativa alla luce della riorganizzazione dei sistemi informatici avvenuta negli anni 2013/14	I/S	Fatto/NonFatto + Report		AGENDA TEC.	
1	10	MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	ALMALAUREA	Recupero curriculum da Vulcano e trasferimento in AlmaLaurea Recupero carriere laureati 2010/2014 da Esse3 per certificazione dati. Attivazione sistema informatico per registrazione certificata in AlmaLaurea, questionario laureandi e curriculum vitae studenti	I	Fatto/NonFatto + Report	Servizi agli Studenti	AGENDA TEC.	
1	11	MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	STAGE CURRICOLARI	Attivazione sistema informatico per la gestione degli stage curricolari della piattaforma AlmaLaurea. Gestione informatica del riconoscimento da parte di Esse3 dei crediti provenienti da AlmaLaurea.	I	Fatto/NonFatto + Report	Servizi agli Studenti Servizi Didattici Dip	AGENDA TEC.	
1	12	MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	ESSE3 IN INGLESE	A fronte della definizione del supporto necessario per le traduzioni sarà possibile, completamento dell'internazionalizzazione del sistema Esse3. In assenza del supporto per la traduzione l'obiettivo non sarà raggiungibile.	I	Fatto/NonFatto + Report	Servizi agli Studenti Servizi Didattici Dip	AGENDA TEC.	

1	13	MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	DOMANDA DI TESI ON LINE	Attivazione della procedura informatica di Esse3 per la presentazione on line della domanda di tesi da parte degli studenti ed eventuale firma elettronica del verbale	I	Fatto/NonFatto + Report	Servizi agli Studenti	AGENDA TEC.	
1	14	PEDRETTI Responsabile UOC Reti e Sistemi	ADSL OSPEDALE	Predisposizione progetto per estensione della rete di Ateneo alle sedi universitarie presso Spedali civili attualmente servite da linea ADSL. Realizzazione del progetto compatibilmente con i tempi ed i vincoli posti da Spedali civili	I	Fatto/NonFatto + Report	ICT	AGENDA TEC.	
1	15	PEDRETTI Responsabile UOC Reti e Sistemi	DISASTER RECOVERY	Gestione fornitura e realizzazione sistema disaster recovery	I/S	Fatto/NonFatto + Report	ICT	AGENDA TEC.	
1	16	PEDRETTI Responsabile UOC Reti e Sistemi	CONSOLIDAMENTE RESOLVER DNS	Centralizzare in una unica infrastruttura i resolver DNS interni	I	Fatto/NonFatto + Report	ICT		
1	17	SANACORI Responsabile UAS Gestione Portale di Ateneo	SITO DELLE STATISTICHE DEL PORTALE	Individuazione di un set di indicatori da esporre su un sito dedicato. Esposizione mediante comunicazione semplice degli indicatori, eventualmente con modalità automatica.	I	Fatto/NonFatto + Report	DG		
1	18	SANACORI Responsabile UAS Gestione Portale di Ateneo	PORTALE IN INGLESE	Attivazione della versione inglese del portale istituzionale www.unibs.it	I	Fatto/NonFatto + Report	prevalentemente interne	AGENDA TEC.	
1	19	SANACORI Responsabile UAS Gestione Portale di Ateneo	MIGRAZIONE SITI WEB	Migrazione o chiusura di almeno il 70% dei siti censiti (KPI) Si tratta di trasferire in via definitiva i sitiweb oggetto del censimento di 2 anni fa sulle nuove tecnologie: Google, Server web dedicato, hosting per consentire il consolidamento ed il riutilizzo o la dismissione della vecchia infrastruttura di ingegneria.	S	Fatto/NonFatto + Report	ICT	AGENDA TEC. PERFORMANCE	
SERVIZIO RICERCA E TT - A. MELITO									
1	1	MELITO Responsabile Servizio Ricerca e TT	SUA-RD TRIENNIO 2011-2013	Coordinamento delle attività legate alla compilazione della scheda, fornendo supporto ai Dipartimenti per quanto concerne i contenuti (redazione e costante aggiornamento linee guida e FAQ) e le problematiche tecniche (contatti con ANVUR e CINECA) . Chiusura prevista versomilmente per giugno 2015	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Prof. Memo, Prof. Marioli, Direttori di dipartimento, RASD, ANVUR, CINECA, Valutazione e Reporting e ulteriori Settori/Servizi		ACCREDITAMENTO AVA
1	2	MELITO Responsabile Servizio Ricerca e TT	PASSAGGIO ALLA NUOVA SOLUZIONE PER LA RICERCA IRIS	Supporto alla comunità accademica ed al pta coinvolto nel passaggio alla nuova soluzione di servizi applicativi che consente di raccogliere, gestire, monitorare, catalogare i risultati e le risorse della ricerca, prevista nel 2015. La prima fase prevede la migrazione al nuovo catalogo dei prodotti della ricerca collegato alla funzione di Open Access (Insitutional Respository System/Open Access).	I	Fatto/NonFatto + Report	Prof. Memo, Prof.ssa De Antonellis, Direttori di dipartimento, docenti/ricercatori, ICT, CINECA		ACCREDITAMENTO AVA
1	3	MELITO Responsabile Servizio Ricerca e TT	GESTIONE VQR 2011-2014 - AVVIO PROCEDURE DI GESTIONE	Coordinamento dell'avvio delle procedure per la gestione del nuovo esercizio di valutazione della qualità della ricerca, che prenderà il via con tutta probabilità a giugno 2015 e che dovrebbe riguardare il quadriennio 2011-2014.	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Prof. Memo, Prof. Marioli, Direttori di dipartimento, RASD, ANVUR, CINECA, Valutazione e reporting e ulteriori Settori/Servizi		ACCREDITAMENTO AVA

1	4	MELITO Responsabile Servizio Ricerca e TT	GESTIONALE IPfolio PER LA GESTIONE DI BREVETTI E MARCHI	Implementazione dell'applicativo che permette di semplificare l'organizzazione, l'analisi e la gestione della strategia di sfruttamento di brevetti e marchi presenti in portafoglio.	I	Fatto/NonFatto + Report	Prof. Pietrabissa, Prof. Memo		
1	5	VENTURI Responsabile UOC Ricerca Internazionale	PREDISPOSIZIONE MEMORANDUM OF UNDERSTANDING PER PARTECIPAZIONE PROGETTI HORIZON 2020.	Con il finanziamento dei primi bandi H2020, predisposizione di un MOU che regoli i rapporti tra i partners ed il coordinatore da proporre anche in fase di presentazione dei progetti	A	Fatto/NonFatto + Report	Prof. Sberveglieri, Ufficio Legale		
1	6	PROTOPAPA Responsabile UOC Ricerca Nazionale	MAPPATURA DELLA PARTECIPAZIONE E DEL FINANZIAMENTO AI BANDI DI RICERCA IN AMBITO NAZIONALE	Creazione Banca dati e relazione descrittiva su base annuale nella quale, per il periodo di riferimento, sarà evidenziato il numero dei bandi emanati in ambito nazionale, il grado di partecipazione e la percentuale di successo, suddivisi nei vari ambiti scientifici e Dipartimenti di riferimento.	A	Fatto/NonFatto + Report			
1	7	CAGIADA Responsabile UOC Relazioni e Mobilità Internazionali	VADEMECUM VISTI E PERMESSI DI SOGGIORNO E FAQ ON LINE	Raccolta in un unico documento delle informazioni operative relative all'ottenimento del visto di ingresso per ricercatori stranieri. Pubblicazione on line del materiale, su sito Alfresco. Predisposizione di FAQ specifiche.	A	Fatto/NonFatto + Report	governance		
SERVIZIO SERVIZI AGLI STUDENTI - A. Bissolo									
1	1	BISSOLO Responsabile Servizio SERVIZI AGLI STUDENTI	"CANTIERE SEGRETERIE STUDENTI"	Partecipazione a gruppo di lavoro di Ateneo denominato 'cantiere segreterie studenti' con il compito di individuare un nuovo assetto organizzativo rispondente all'utilizzazione della strumentazione tecnologica disponibile, ad una curata comunicazione e al perseguimento della snellezza dei processi di lavoro	S	Fatto/NonFatto + Report	Governance, RU	STUDENTI	
1	2	BISSOLO Responsabile Servizio SERVIZI AGLI STUDENTI	PAGINE WEB DOTTORATI - COMUNICAZIONE INTERNAZIONALE	Sviluppo del carattere internazione del dottorato di ricerca , con revisione dell'attuale versione del portale in lingua inglese e delle modalità di comunicazione	S	Fatto/NonFatto + Report	Governance, SICT, Comunicazione	H&W	
1	3	BISSOLO Responsabile Servizio / interim Mobilità Internazionale	PAGINE WEB COMUNICAZIONE INTERNAZIONALE	Ridefinizione delle modalità di comunicazione dell'offerta di mobilità internazionale , con revisione dell'attuale versione del portale in lingua inglese e delle modalità di comunicazione sia per gli outgoing che per gli incoming	S	Fatto/NonFatto + Report	Governance, SICT - Comunicazione	H&W	
1	4	BISSOLO Responsabile Servizio / interim Mobilità Internazionale Stud	REVISIONE REGOLAMENTO ERASMUS	Revisione del regolamento alla luce del nuovo Programma Erasmus Plus	A	Fatto/NonFatto + Report	Governance	STUDENTI	
1	5	BISSOLO Responsabile Servizio / interim Mobilità Internazionale Stud	GESTIONE DELLE SUMMER SCHOOL QUALI CORSI DI PERFEZIONAMENTO	Gestione delle Summer school, con requisiti adeguati, secondo le procedure applicate alla gestione dei corsi di perfezionamento	A	Fatto/NonFatto + Report	Governance - Servizio Ricerca		
1	6	MARINI F Responsabile UOCC Segreterie	CERTIFICAZIONE ISO SEGRETERIA STUDENTI CONOMIA/GIURISPRUDENZA	Supporto al processo di messa in qualità ISO per le Segreterie di Economia e giurisprudenza	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Valutazione e reporting	STUDENTI	

1	7	PICCINNI Responsabile UOC Esami di stato Master e Perfezionamento	COMPLETAMENTO ESSE3 - GESTIONE ON LINE MASTER E CORSI PERFEZIONAMENTO	Implementazione per tutte le tipologie di corso ad offerta libera (master, Corsi di perfezionamento, corsi di aggiornamento) delle modalità di gestione on line dello studente	A	Fatto/NonFatto + Report	SICT	AGENDA TEC.	
1	8	TOTO Responsabile UOCC Servizi	ALMA LAUREA	Presidio e gestione del nuovo applicativo, con particolare riferimento all'area gestionale degli stage	S	Fatto/NonFatto + Report	SICT	AGENDA TEC.	
1	9	ZEZIOLA Responsabile UOC Diritto allo Studio e Att Varie	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DSU	Incremento del 5-10% del valore degli indicatori KPI di competenza	A	Fatto/NonFatto + Report	Prevalentemente interne	PERFORMANCE	
1	10	DI CESARE Responsabile UOC Orientamento Stage e Placement	PROGETTO PUGLIA	Realizzazione del Progetto di orientamento rivolto agli istituti superiori della regione puglia	I/S	Fatto/NonFatto + Report	Governance (Delegato all'Orientamento) - AES - Segreteria Generale	STUDENTI	
UOCC Post Laurea: no ob									
SERVIZIO SBA - E. Veronesi									
1	2	VERONESI E. Responsabile UOCC SBA	AGGIORNAMENTO SISTEMA QUALITA' E CARTA DEI SERVIZI	Garantire l'allineamento delle procedure del Sistema Qualità alle mutate esigenze delle attività e dei servizi delle biblioteche	A	Fatto/NonFatto + Report	SBA - Uoc SGQ	H&W	
1	4	BAZZOLI Responsabile UOC Biblio Eco-Giuri	DISMISSIONE ROBOT HABITAT - STUDIO DI UN PIANO ALTERNATIVO E PRESENTAZIONE DEL PROGETTO PER IL FINANZIAMENTO E LA PREDISPOSIZIONE DELLA GARA	Studio di fattibilità e progetto di dismissione e sostituzione del Robot RAILS in uso a BEG con un archivio a scaffalatura compatta. da presentare al Consiglio Scientifico epoi al CDA per il finanziamento. Il piano dovrà prevedere LAVORI E FORNITURE : Smontaggio - smaltimento - acquisto e fornitura nuove scaffalature, montaggio e ricollocazione dei volumi - al termine aggiornare sistema qualità	I/S	Fatto/NonFatto + Report	AES, DG, Prof.ssa De Antonellis		ACQUISIZIONI
1	5	BAZZOLI Responsabile UOC Biblio Eco-Giuri	PROMOZIONE SERVIZI BIBLIOTECARI	Aggiornamento Brochure sui servizi e stesura di un piano di comunicazione. Predisposizione materiale da utilizzare all'OpenDay Mostra Sezione Storica BEG - da organizzare in concomitanza con Open Day	S	Fatto/NonFatto + Report	Comunicazione	H&W	
1	6	FACCHI Responsabile UOC INGE-MEDI	PROMOZIONE SERVIZI BIBLIOTECAR	Predisposizione materiale da utilizzare all' Open Day Aggiornamento Brochure sui servizi e stesura di un piano di comunicazione.	S	Fatto/NonFatto + Report	Comunicazione	H&W	
1	7	FACCHI Responsabile UOC INGE-MEDI	SALA LETTURA BIM - MEDICINA - NUOVI ARREDI	Sostituzione arredi di diversa natura (forma e colore) collocati provvisoriamente per accogliere il materiale proveniente dai dipartimenti. Predisposizione di un piano di riqualificazione della sala di lettura e area accoglienza con nuovi arredi	A	Fatto/NonFatto + Report	AES, DG, Prof.ssa De Antonellis		
1	8	GUERRA Responsabile UOC Acquisiz Ris Biblio	SEBINA OPEN LIBRARY - MODULO ACQUISIZIONI	Implementazione del modulo acquisizioni nel gestionale in uso (SOL) per semplificare e integrare nel catalogo le acquisizioni di monografie - al termine aggiornare sistema qualità	I	Fatto/NonFatto + Report	AES, SICT, Prof.ssa De Antonellis, DG fornitori	AGENDA TEC.	
1	9	NOVENTA Responsabile UOC Catalogazione	BONIFICA DEL CATALOGO POST- SCARTO	Attivare la procedura di scarto in SOL del materiale presente nelle registrazioni inventariali e in opac, scartato con disposizione del DG per svecchiamento o rettifica	A	Fatto/NonFatto + Report			

1	10	REBOLDI Responsabile UOS Serv Ris Elettroniche	MODULO ACQUISIZIONI SOL - Integrazione con i sistemi esistenti	Integrazione del modulo acquisizioni SOL con UGov Contabilità e fatturazione elettronica. Supporto al riallineamento delle registrazioni catalografiche sostitutive dell'inventario e di quelle dei beni entrati nello stato patrimoniale	I	Fatto/NonF atto + Report	SICT
---	----	---	---	---	---	--------------------------------	------

105

N ob

65 resp po con obvi

TIPO OB	N.	%
A	48	45,71%
I	25	23,81%
S	10	9,52%
I/S	22	20,95%
	105	100,00%