

2014

Obiettivi del personale di cat. EP

Allegato 5 del Piano della performance
2014 - 2016



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
Tuscia



6.2.3 OBIETTIVI DEL PERSONALE DI CAT. EP

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO AVVOCATURA, UPD, E ANTICORRUZIONE"			
CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
AVAC.1	Attività di recupero crediti a vantaggio delle Strutture dell'Ateneo	Tempo di evasione delle pratiche inviate all'Avvocatura per recupero crediti segnalati dalle strutture	Entro 15 gg dall'arrivo al protocollo della richiesta, completa di documentazione
AVAC.2	Proposte e conseguente realizzazione sulla gestione del rischio alto di corruzione conseguente alla valutazione del livello di esposizione degli uffici	Numero di proposte al Responsabile per l'anticorruzione per gestione del rischio alto e conseguente realizzazione dopo l'accettazione	Almeno 2 nel 2014 Almeno 3 nel 2015 Almeno 2 nel 2016
AVAC.3	Proposte in ordine alla gestione del rischio medio di corruzione conseguente alla valutazione del livello di esposizione degli uffici	Numero di proposte al Responsabile per l'anticorruzione per gestione del rischio medio e conseguente realizzazione dopo l'accettazione	Almeno 2 nel 2014 Almeno 3 nel 2015 Almeno 2 nel 2016
AVAC.4	Controllo sull'efficacia della prevenzione della corruzione	Verifica delle azioni attuate nell'anno (SI/NO)	SI con relazione annuale al DG
AVAC.5	Aggiornamento normativo e giurisprudenziale per il personale	Numero di laboratori e <i>focus group</i> per aggiornamento personale di cat. EP e D	Almeno 2 nell'anno su tematiche rilevanti
AVAC.6	Dematerializzazione	Numero di procedure dematerializzate, previo confronto con Dirigente	Almeno 1 procedura all'anno per Ufficio
AVAC.7	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
AVAC.8	Definizione di standard di qualità	Numero di servizi con standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO RISORSE UMANE"

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
RU.1	Monitoraggio spesa di personale	Numero di report sull'andamento delle spese fisse di personale (obiettivo condiviso con Servizio Bilancio e Contabilità e Servizio Trattamenti economici al personale)	Almeno 2 report all'anno
RU.2	Monitoraggio incarichi esterni del personale TA e docente, anche ai fini della L. 190/2012	Numero di monitoraggi	Almeno 1 monitoraggio all'anno
RU.3	Controllo sul rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro	Numero di ispezioni nelle strutture, a rotazione	Almeno 20 all'anno
RU.4	Monitoraggio presenza in servizio personale TA	Numero di monitoraggi	Almeno 1 monitoraggio all'anno
RU.5	Dematerializzazione	Numero di procedure dematerializzate, previo confronto con Dirigente	Almeno 1 procedura all'anno
RU.6	Ottimizzazione CSA	Completamento inserimenti e aggiornamento CSA (SI/NO)	SI completamento inserimenti 2014 SI Aggiornamento annuale
RU.7	Definizione di standard di qualità	Numero di servizi con standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015
RU.8	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL “SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E RAPPORTI CON GLI ENTI”

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
OF.1	Potenziamento Iniziative a sostegno dell'internazionalizzazione finalizzate a migliorare la fruizione dei servizi da parte degli studenti stranieri	Acquisizione competenze di lingua inglese per traduzione delle sezioni del sito web di Ateneo dedicate agli studenti	Partecipazione con esito positivo ad almeno 1 corso di lingua inglese da parte di unità di personale afferente agli Uffici del Servizio (almeno tre unità nel triennio)
OF.2	Potenziamento delle iniziative per promuovere la mobilità internazionale	Attivazione, d'intesa con l'Unità Servizi Linguistici di Ateneo, di iniziative per la realizzazione di corsi di lingua straniera per garantire l'acquisizione di maggiori competenze linguistiche da parte degli studenti in partenza	Almeno 2 iniziative per anno
OF.3	Stipula convenzione con le scuole per accesso banche dati	SI/NO (per quanto di competenza)	SI entro 2015
OF.4	Miglioramento procedure per rilascio Diploma Supplement	Numero di proposte al Dirigente per la messa a regime della procedura di rilascio Messa a regime della procedura (SI/NO)	N. 1 entro giugno 2014 SI entro il 2015
OF.5	Dematerializzazione	Completamento della dematerializzazione della gestione dei piani di studio e dei verbali di esame (SI/NO)	SI entro il 2015: tutti i piani di studio gestiti online; tutti i verbali di registrati online
OF.6	Trasparenza CdS	Monitoraggio sul rispetto dei requisiti di trasparenza dei corsi di studio	Almeno 2 monitoraggi all'anno
OF.7	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI semestrale ogni anno
OF.8	Definizione di standard di qualità	Numero di servizi con standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL “SERVIZIO RICERCA E POST LAUREAM”

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
RPL.1	Favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro	Promozione tirocini <i>post lauream</i>	Tirocini post lauream: n. 10 nel 2014 e 12 nel 2015 AAFR : n. 1 nel 2014 e n. 2 nel 2015
RPL.2	Potenziamento <i>Placement</i>	Numero di giornate per la selezione laureati per le aziende presso l'Ateneo	2 giornate all'anno
RPL.3	Rafforzamento dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	Organizzazione di una giornata formativa sull'autoimprenditorialità	N. 1 all'anno
RPL.4	Promozione diffusione strumenti di tutela della proprietà intellettuale	Organizzazione di una giornata di seminario rivolto al personale della ricerca in materia di proprietà intellettuale (SI/NO)	N. 1 all'anno
RPL.5	Dematerializzazione	Numero di procedure dematerializzate, previo confronto con Dirigente	1 procedura all'anno
RPL.6	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
RPL.7	Definizione di standard di qualità	Numero di servizi con standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ"

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
BC.1	Realizzazione di applicativi informatici per il monitoraggio mensile della gestione della cassa dei centri di spesa e la previsione dei relativi flussi	Numero di applicativi informatici per le attività di monitoraggio	n. 2 nel triennio
BC.2	Monitoraggio delle criticità della gestione di bilancio attraverso riunioni con i responsabili amministrativi dei centri di spesa	Numero di riunioni con respons amm.vi	n. 3 all'anno
BC.3	Completa dematerializzazione di mandati e reversali verso Istituto Cassiere	SI/NO	SI Entro il 2016
BC.4	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
BC.5	Dematerializzazione	Numero di procedure dematerializzate, previo confronto con Dirigente	1 procedura all'anno
BC.6	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015

OBIETTIVI RESPONSABILE DEL “SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO”

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
PC.1	Realizzazione di un applicativo informatico per l'analisi trimestrale degli scostamenti di budget	SI/NO	SI nel triennio con stati di avanzamento annuali lineari
PC.2	Realizzazione di un archivio informatico per monitorare il finanziamento delle posizioni di ricercatore a tempo determinato	SI/NO	SI nel triennio con stati di avanzamento annuali lineari
PC.3	Realizzazione di un portale per il monitoraggio dei dati rilevanti ai fini FFO	SI/NO	SI nel triennio con stati di avanzamento annuali lineari
PC.4	Monitoraggio spesa di personale	Numero di report sull'andamento delle spese fisse di personale (obiettivo condiviso con Servizio Risorse Umane e Servizio Trattamenti economici al personale)	Almeno 2 report all'anno
PC.5	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
PC.6	Dematerializzazione	Numero di procedure dematerializzate, previo confronto con Dirigente	1 procedura all'anno
PC.7	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI PER L'ATENEO"

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
SI.1	Abbattimento errori anagrafe studenti (target finale abbattimento del 30% rispetto all'attuale)	Attività dirette alla progettazione del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • 30% nel 2014 • 30% nel 2015 • 40% nel 2016
SI.2	Individuazione di soluzioni per il miglioramento dei processi di riconoscimento dell'utente e di autorizzazione per l'accesso ai servizi e ai contenuti di rete	Attività dirette alla progettazione del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • 30% nel 2014 • 40% nel 2015 • 30% nel 2016
SI.3	Miglioramento fruibilità piattaforma didattica	Attività dirette alla progettazione e attivazione del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • 50% anno 2014 • 50% anno 2015
SI.4	Miglioramento sito di Ateneo/Dipartimenti uniformando grafica anche al fine di garantire unitarietà dell'immagine e dell'identità dell'Ateneo e per favorire l'utenza nella ricerca delle informazioni	Attività dirette alla progettazione e attivazione del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • 40% anno 2014 • 60% anno 2015
SI.5	Sicurezza informatica	HW/SW implementati	<ul style="list-style-type: none"> • 30% anno 2014 • 30% anno 2015 • 40% anno 2016
SI.6	Attivazione banca dati accessibili da altre Amministrazioni per verifica autocertificazioni	Attività dirette alla progettazione del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • 50% anno 2014 • 50% anno 2015
SI.7	Migrazione posta elettronica personale e studenti UNITUS verso Google Apps for Education	Attività dirette alla progettazione del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • 100% anno 2014
SI.8	Implementazione sistema di monitoraggio apparati di rete finalizzato alla prevenzione dei guasti e dei disservizi	Miglioramento del 20%	<ul style="list-style-type: none"> • 30% anno 2014 • 30% anno 2015 • 40% anno 2016
SI.9	Razionalizzazione dei sistemi informatici per la gestione dell'Offerta Formativa	Unificazione della gestione informatica del Portale dello studente (sisest) con la Piattaforma Didattica	<ul style="list-style-type: none"> • 60% anno 2014 • 40% anno 2015

SI.10	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
SI.11	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL “SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI AL PERSONALE”

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
TECO.1	Definizione di soluzioni procedurali, diffusione di istruzioni e comunicazioni a tutte le strutture in materia fiscale, previdenziale, I.V.A., versamento di ritenute; favorire l'adozione di comportamenti uniformi ed omogenei, il rispetto di scadenze obbligatorie, l'affidabilità dei dati contenuti nelle dichiarazioni da presentare a livello di Ateneo	Numero di comunicazioni, circolari, e-mail e procedure realizzate	Almeno 15 annualmente nel triennio
TECO.2	Coordinamento delle attività di definizione del Conto annuale M.E.F. preventivo e consuntivo per i dati di competenza del Servizio;. interventi volti a razionalizzare ed agevolare l'acquisizione omogenea dei dati dalle altre strutture;	Predisposizione di circolari specifiche e realizzazione di specifiche schede con istruzioni dettagliate per razionalizzare ed agevolare l'acquisizione omogenea dalle strutture dei dati richiesti a livello di Ateneo per il conto annuale MEF consuntivo (SI/NO)	SI annualmente nel triennio
TECO.3	Attività di formazione ed aggiornamento del personale afferente al Servizio, pubblicazione di materiale didattico-formativo sulla piattaforma UnitusMoodle da mettere a disposizione dei dipendenti e delle strutture dell'Ateneo.	Numero di note/comunicazioni e-mail di diffusione di pareri, circolari, risposte a quesiti e di materiale didattico-formativo pubblicato sulla piattaforma UnitusMoodle	Almeno 10 all'anno nel triennio
TECO.4	Dematerializzazione dei processi di consegna dei modelli CUD a personale non dipendente (che ha fornito indirizzo di posta elettronica) e ai Centri di spesa, per redditi relativi a co.co.co., dottorati ed assegni di ricerca, borse a studenti ecc.	Numero di modelli CUD relativi consegnati a personale non dipendente e ai Centri di spesa in modalità dematerializzata	Almeno il 40% nel 2014; 100% dal 2015.
TECO.5	Aggiornamento e miglioramento della sezione sul sito di Ateneo dedicata agli Uffici afferenti a Servizio Trattamenti economici al personale.	Numero di interventi di aggiornamento e miglioramento sul	Almeno uno annualmente nel triennio

		sito realizzati	
TECO.6	Coordinamento dei processi connessi all'emissione e conservazione delle fatture elettroniche attive da parte dei Centri dell'Ateneo.	Predisposizione di istruzioni, note informative, risoluzione problematiche (SI/NO)	SI
TECO.7	Monitoraggio spesa di personale	Numero di report sull'andamento delle spese fisse di personale (obiettivo condiviso con Servizio Risorse Umane e Servizio Programmazione e controllo)	Almeno 2 report all'anno
TECO.8	Dematerializzazione	Numero di procedure dematerializzate, previo confronto con Dirigente	Almeno 1 procedura all'anno
TECO.9	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
TECO.10	Definizione di standard di qualità	Numero di servizi con standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL “SERVIZIO TECNICO, IMPIANTI E SERVIZI”

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
TIS.1	Attività connesse alla Direzione dei Lavori per il recupero dell'edificio E presso il complesso di S. Maria in Gradi	Esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% consegna lavori anno 2014 • 100% esecuzione lavori anno 2015
TIS.2	Progetto preliminare per il recupero della ex Caserma Palmanova – I Lotto (750 mq.) Obiettivo condiviso con EP Lorian Vittori	Esecuzione progetto preliminare	<ul style="list-style-type: none"> • 100% nell'anno 2016
TIS.3	Verifica dell'efficacia degli interventi da eseguire sull'involucro edilizio dell'edificio ex DABAC	Analisi termografica ante e post operam	<ul style="list-style-type: none"> • 100% ante operam anno 2014 • 100% post operam anno 2015
TIS.4	Riqualificazione impiantistica serra presso Azienda Agraria	Progetto, messa in sicurezza, affidamento ed esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% progetto e affidamento anno 2015 • 100% esecuzione lavori anno 2016
TIS.5	Attività connesse alla realizzazione dei nuovi laboratori per il restauro DISBEC (subordinato a rilascio accreditamento)	Esecuzione lavori edili ed impiantistici Affidamento forniture arredi ed attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> • 100% lavori edili anno 2014 • 100% lavori impiantistici anno 2014 • 100% affidamento ed esecuzione allestimenti anno 2015
TIS.6	Aumento dell'efficienza dell'impianto di climatizzazione presso S. Maria in Gradi	Progetto esecutivo, affidamento e esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% progetto e affidamento anno 2014 • 1000% esecuzioni lavori primo semestre 2015
TIS.7	Attività connesse alla riqualificazione cabina di trasformazione e impianti elettrici Auditorium presso S. Maria in Gradi	Progetto, affidamento ed esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% anno 2014

TIS.8	Traslochi e adeguamento impiantistici locali degli spazi assegnati ai Dipartimenti DEB, DAFNE e DIBAF	Traslochi, affidamento ed esecuzione lavori impiantistici	<ul style="list-style-type: none"> • 100% traslochi anno 2014 • 100% affidamento ed esecuzione lavori, traslochi e lavori anno 2015
TIS.9	Miglioramento della sicurezza antincendio	<p>a) Progetto e realizzazione impianto allertamento vocale presso blocco B</p> <p>b) Progetto e realizzazione lavori per adeguamento compartimentazione e porte REI presso ex Agraria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 100% progetto di a) anno 2014 • 100% esecuzione lavori di a) e progetto di b) anno 2015 • 100% esecuzione lavori di b) anno 2016
TIS.10	Coordinamento delle attività volte, per quanto di competenza, alla dematerializzazione dei processi e al rispetto delle prescrizioni del codice amministrazione digitale	Riorganizzazione dell'archivio cartaceo del servizio con catalogazione digitale dei documenti più significativi	<ul style="list-style-type: none"> • 100% archivio corrente anno 2015 • 100% archivio pregresso anno 2016
TIS.11	Attività connesse alla realizzazione dell'impianto di alimentazione linee di emergenza presso il Campus Universitario	Progetto, affidamento ed esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% progetto anno 2014 • 100% affidamento lavori anno 2015 • 100% esecuzione lavori anno 2016
TIS.12	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
TIS.13	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL “SERVIZIO TECNICO, PATRIMONIO E CONTRATTI”

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
TPC.1	Progetto preliminare per il recupero della ex Caserma Palmanova – I Lotto (750 mq.) - Obiettivo condiviso con EP Stefania Ragonesi	Esecuzione progetto preliminare	<ul style="list-style-type: none"> • 100% nell'anno 2016
TPC.2	Miglioramento della trasmittanza dell'involucro edilizio dell'ex DABAC	Progetto esecutivo, affidamento ed esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% progetto esecutivo anno 2014 • 100% affidamento lavori anno 2014 • 20% lavori anno 2014 • 100% lavori anno 2015
TPC.3	Riqualificazione edilizia serra presso Azienda Agraria	Progetto, messa in sicurezza, affidamento ed esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% progetto di messa in sicurezza anno 2014 • 100% affidamento lavori anno 2015 • 100% esecuzione lavori anno 2016
TPC.4	Allestimenti Segreteria Studenti Unica e Centro per Orientamento	Progetto, affidamento ed esecuzione delle installazioni e forniture	<ul style="list-style-type: none"> • 100% progetto definitivo anno 2014 • 100% progetto esecutivo anno 2015 • 100% affidamento ed esecuzione anno 2015
TPC.5	Adeguamenti edilizi locali per trasferimento ai Dipartimenti DEB, DAFNE e DIBAF	Progetto, affidamento ed esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% progetto anno 2014 • 100% affidamento ed esecuzione lavori, allestimenti anno 2015
TPC.6	Realizzazione centrale di acquisti seriali di Ateneo	Realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • 100% attivazione anno 2015
TPC.7	Miglioramento dell'efficienza e della funzionalità nell'archiviazione degli atti amministrativi di competenza del servizio	Coordinamento procedure per la ricostituzione del nuovo archivio presso l'ufficio contratti ed economato	<ul style="list-style-type: none"> • 100% anno 2015

TPC.8	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
TPC.9	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE"

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
SPP.1	Recupero edificio "E" presso S. Maria in Gradi da destinare a Segreteria Studenti Unica e Centro per l'Orientamento	Attività di Responsabile del Procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • 100% affidamento e consegna lavori anno 2014 • 100% esecuzione lavori anno 2015
SPP.2	Riqualificazione serra ai fini della messa in sicurezza per stralci funzionali della serra ex- DABAC presso Azienda Agraria	Raccordo con Servizio Tecnico per messa in sicurezza della serra	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione annuale in merito alla verifica del rispetto delle prescrizioni normative
SPP.3	Ricognizione volta all'individuazione della presenza di amianto nelle strutture dell'Ateneo	Affidamento ed esecuzione dei lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% affidamento lavori relativi ad indagini già effettuate -anno 2014 • 100% esecuzione lavori relativi ad indagini già effettuate 2014 • 100% indagini su strutture sospettose presenti -anno 2015 • 100% indagini su strutture sospette se presenti -anno 2016
SPP.4	Realizzazione sistema di manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di protezione collettiva presenti in Ateneo	Piano di monitoraggio dei dispositivi di protezione collettiva oggetto di manutenzione Redazione piano di manutenzione e di liste di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • 100% Piano di monitoraggio anno 2014 • 50% Affidamento servizio anno 2014 • 100% Affidamento servizio anno 2015 • Redazione piano di manutenzione e liste di controllo anni 2015 /2016
SPP.5	Messa a norma della copertura (realizzazione ringhiere) e messa a norma impianti elettrici e di aspirazione posti sulla copertura degli edifici ex Agraria	Progetto, affidamento ed esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% progetto ed affidamento lavori Edificio vecchio ex Agraria anno 2014 • 100% esecuzione lavori Edificio vecchio ex Agraria anno 2015 • 100% progetto ed

			<p>affidamento lavori Edificio nuovo ex Agraria anno 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% esecuzione lavori Edificio nuovo ex Agraria anno 2016
SPP.6	Realizzazione impianti centralizzati gas speciali ad uso dei laboratori negli edifici delle sedi dei Dipartimenti scientifici dell'Ateneo	Affidamento ed esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • 100% affidamento lavori anno 2014 • 100% esecuzione lavori anno 2014
SPP.7	Realizzazione di SGSSL	Redazione procedure di attuazione del Sistema di gestione	<ul style="list-style-type: none"> • 100% manuale delle procedure per l'attuazione del sistema di gestione anno 2015 • 25% delle strutture dell'ateneo coinvolte nel Sistema di gestione globale anno 2016
SPP.8	Formazione ed informazione del personale su temi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro	Organizzazione corsi di formazione mediante introduzione di sistemi formativi innovativi (ACTION LEARNING, PROJECT WORK, ecc.) Opuscoli informativi su temi riguardanti la sicurezza su temi o rischi specifici Implementazione del sito del SPP	<ul style="list-style-type: none"> • Almeno 1 seminario di formazione all'anno • Almeno un tema trattato all'anno
SPP.9	Coordinamento degli uffici dell'Amministrazione per la messa a regime del sistema di facility management sistema avanzato innovativo di gestione globale (tale obiettivo è raggiungibile solo con la cooperazione degli altri uffici/ Servizi dell'Ateneo ed è subordinato alla definitiva assegnazione degli spazi)	Gestione del software di facility management Inserimento Dati relativi ad immobili personale ed asset	<ul style="list-style-type: none"> • 100% degli immobili 2014 • 100% del personale e degli asset 2015/2016

SPP.10	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
SPP.11	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	30% dei servizi nel 2014 100% dei servizi nel 2015