

2015

# Obiettivi del personale di cat. EP

Allegato 5 del Piano della *performance*  
2015 – 2017  
(Rev. II settembre 2015)



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 per recupero crediti segnalati dalle strutture	Entro 15 gg lavorativi dall'arrivo al protocollo della richiesta, completa di documentazione
AVAC.2	Proposte e conseguente realizzazione sulla gestione del rischio di corruzione conseguente alla valutazione del livello di esposizione degli uffici	Numero di proposte al Responsabile per l'anticorruzione per gestione del rischio e conseguente realizzazione dopo l'accettazione	Almeno 3 nel 2015 Almeno 3 nel 2016 Almeno 3 nel 2017
AVAC.3	Proposta criteri regolamentazione procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47, comma 1, D.Lgs 14.03.2013, n.33	presentazione della proposta al DG (SI/NO)	SI
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 1 nell'anno su tematiche rilevanti
AVAC.6	Dematerializzazione	Numero di procedure dematerializzate, previo confronto con Dirigente	Almeno 1 procedura all'anno per Ufficio entro l'anno 2016

	Archivio digitale	(SI/NO)	SI entro 2016
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	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 Programmazione e Controllo 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: Creazione banca dati personale in condivisione con gli Uffici	SI/NO	SI Entro il 2015

	Archivio digitale	SI/NO	SI Entro il 2016
RU.6	Ottimizzazione CSA	Completamento inserimenti e aggiornamento CSA (SI/NO)	SI Aggiornamento annuale
RU.7	Definizione di standard di qualità	Numero di servizi con standard di qualità proposti al Dirigente	Restante 70 % 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"**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET</b>
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	Supporto, per quanto di competenza, all'Unità Servizi Linguistici di Ateneo per la realizzazione di corsi di lingua straniera per garantire l'acquisizione di maggiori competenze linguistiche da parte	SI

		degli studenti in partenza SI/NO	
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 <i>Supplement</i>	Messa a regime della procedura (SI/NO)	SI entro il 2015
OF.5	Dematerializzazione  Archivio digitale	Completamento della dematerializzazione della gestione dei piani di studio e dei verbali di esame (SI/NO)  (SI/NO)	SI entro il 2015: tutti i piani di studio gestiti online; tutti i verbali di registrati online  SI entro 2016
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	Restante 70% dei servizi nel 2015
<b>OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO RICERCA E POST LAUREAM"</b>			
<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET</b>
RPL.1	Favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro	Promozione tirocini <i>post lauream</i>	Tirocini post lauream: 12 nel 2015 AAFR : 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 (SI/NO)	1 procedura all'anno
	Archivio digitale		SI entro 2016
RPL.6	Miglioramento attività	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	Restante 70% 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 responsabili amm.vi	n. 3 all'anno
BC.3	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
BC.4	Dematerializzazione	Numero di procedure dematerializzate, previo confronto con Dirigente (SI/NO)	1 procedura all'anno
	Archivio digitale		SI entro 2016

BC.5	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	70% 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	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
PC.5	Dematerializzazione  Archivio digitale	Numero di procedure dematerializzate, previo confronto con Dirigente  (SI/NO)	1 procedura all'anno  SI entro 2016
PC.6	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	70% dei servizi nel 2015
PC.7	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

## 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	30% nel 2015 (restante) 40% nel 2016 (restante)
SI.2	Sostituzione server per adeguamento sistema operativo windows non più supportato da Microsoft	Attività dirette alla progettazione del sistema	50% 2015 50% 2016
SI.3	Riprogettazione e sviluppo del programma di estrazione dati per Anagrafe Studenti e creazione file per inoltro dati al cineca. La riprogettazione è necessaria per l'adeguamento alle modifiche apportate negli anni alla base dati SISEST ed alla luce delle modifiche normative sopravvenute in materia di costo studenti.	Attività dirette alla progettazione del sistema	50% nel 2015 50% nel 2016
SI.4	Conclusione progetto IDEM: test e verifiche	Attività dirette alla progettazione del sistema	100% nel 2015
SI.5	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	Restante 70% nel 2015
SI.6	Miglioramento fruibilità piattaforma didattica	Attività dirette alla progettazione e attivazione del sistema	Restante 50% anno 2015
SI.7	Miglioramento sito di Ateneo/Dipartimenti uniformando grafica anche al fine di garantire unitarietà dell'immagine e dell'identità	Attività dirette alla progettazione e attivazione del sistema	Restante 60% anno 2015

	dell'Ateneo e per favorire l'utenza nella ricerca delle informazioni		
SI.8	Sicurezza informatica	HW/SW implementati	Restante 30% anno 2015 Restante 40% anno 2016
SI.9	Attivazione banca dati accessibili da altre Amministrazioni per verifica autocertificazioni	Attività dirette alla progettazione del sistema	Restante 50% anno 2015
SI.10	Implementazione sistema di monitoraggio apparati di rete finalizzato alla prevenzione dei guasti e dei disservizi	Miglioramento del 20%	Restante 30% anno 2015 Restante 40% anno 2016
SI.11	Archivio digitale	(SI/NO)	SI entro 2016
SI.12	Razionalizzazione dei sistemi informatici per la gestione dell'Offerta Formativa	Unificazione della gestione informatica del Portale dello studente (sisest) con la Piattaforma Didattica	Restante 40% anno 2015

**OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI AL PERSONALE"**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET</b>
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	Predisposizione di circolari specifiche e realizzazione di specifiche schede con istruzioni dettagliate per razionalizzare ed	SI annualmente nel triennio

	dati dalle altre strutture;	agevolare l'acquisizione omogenea dalle strutture dei dati richiesti a livello di Ateneo per il conto annuale MEF consuntivo (SI/NO)	
TECO.3	Attività di formazione ed aggiornamento del personale afferente al Servizio, pubblicazione di materiale didattico-formativo sulla piattaforma <i>UnitusMoodle</i> 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 <i>UnitusMoodle</i>	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	Restante 60% dal 2015.
TECO.5	Aggiornamento e miglioramento della sezione sul sito di Ateneo dedicata agli Uffici afferenti al Servizio Trattamenti economici al personale.	Numero di interventi di aggiornamento e miglioramento sul sito realizzati	Almeno uno annualmente nel triennio
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
	Archivio digitale	(SI/NO)	SI entro 2016
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	Restante 70% dei servizi nel 2015

#### OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO TECNICO, IMPIANTI E SERVIZI"

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET</b>
TIS.1	Attività connesse alla Direzione dei Lavori per il recupero dell'edificio E presso il complesso di S. Maria in Gradi	Esecuzione lavori	100% esecuzione lavori anno 2015
TIS.2	Progetto preliminare per il recupero della ex Caserma Palmanova – I Lotto (750 mq.) Obiettivo condiviso con EP Loriana Vittori	Esecuzione progetto preliminare	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	100% post operam anno 2015
TIS.4	Riqualificazione impiantistica serra presso Azienda Agraria	Progetto, messa in sicurezza, affidamento ed esecuzione lavori	100% progetto e affidamento anno 2015 100% esecuzione lavori anno 2016
TIS.5	Attività connesse alla realizzazione dei nuovi laboratori per il	Esecuzione lavori edili ed impiantistici Affidamento forniture	100% affidamento ed esecuzione allestimenti anno

	restauro DISBEC (subordinato a rilascio accreditamento)	arredi ed attrezzature	2015
TIS.6	Aumento dell'efficienza dell'impianto di climatizzazione presso S. Maria in Gradi	Progetto esecutivo, affidamento e esecuzione lavori	100% progetto e affidamento anno 2015 100% esecuzione anno 2016
TIS.7	Traslochi e adeguamento impiantistici locali degli spazi assegnati ai Dipartimenti DEB, DAFNE e DIBAF	Traslochi, affidamento ed esecuzione lavori impiantistici	100% affidamento ed esecuzione lavori, traslochi e lavori anno 2015
TIS.8	Miglioramento della sicurezza antincendio	a) Progetto e realizzazione impianto allertamento vocale presso blocco B b) Progetto e realizzazione lavori per adeguamento compartimentazi one e porte REI presso ex Agraria	100% esecuzione lavori di a) e progetto di b) anno 2015 100% esecuzione lavori di b) anno 2016
TIS.9	Archivio digitale	SI/NO	SI nell'anno 2016
TIS.10	Attività connesse alla realizzazione dell'impianto di alimentazione linee di emergenza presso il Campus Universitario	Progetto, affidamento ed esecuzione lavori	100% affidamento lavori anno 2015 100% esecuzione lavori anno 2016
TIS.11	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
TIS.12	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	Restante 70% dei servizi nel 2015

**OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO TECNICO, PATRIMONIO E  
CONTRATTI"**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET</b>
-----------------------------	----------------------------------	-------------------	---------------

TPC.1	Progetto preliminare per il recupero della ex Caserma Palmanova – I Lotto (750 mq.) - Obiettivo condiviso con EP Stefania Ragonesi	Esecuzione progetto preliminare	100% nell'anno 2016
TPC.2	Miglioramento della trasmittanza dell'involucro edilizio dell'ex DABAC	esecuzione lavori	Rimanente 80% lavori anno 2015
TPC.3	Riqualificazione edilizia serra presso Azienda Agraria	Progetto, messa in sicurezza, affidamento ed esecuzione lavori	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	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	100% affidamento ed esecuzione lavori, allestimenti anno 2015
TPC.6	Realizzazione centrale di acquisti seriali di Ateneo	Realizzazione	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	100% anno 2015
TPC.8	Archivio digitale	(SI/NO)	SI entro il 2016
TPC.9	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
TPC.10	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	Restante 70% dei servizi nel 2015

## OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL "SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE"

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET</b>
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	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	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	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	Restante 50% 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	100% esecuzione lavori Edificio vecchio ex Agraria anno 2015 100% progetto ed affidamento lavori Edificio nuovo ex Agraria anno 2015 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	Esecuzione lavori	100% esecuzione lavori anno 2015
SPP.7	Realizzazione di SGSSL	Redazione procedure di attuazione del Sistema di gestione	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	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 <i>facility management</i> 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 <i>facility management</i> Inserimento Dati relativi ad immobili personale ed <i>asset</i>	100% del personale e degli <i>asset</i> 2015/2016

SPP.10	Archivio digitale	(SI/NO)	SI entro 2016
SPP.11	Miglioramento attività amministrativa	Monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti di competenza (SI/NO)	SI Semestrale ogni anno
SPP.12	Definizione di standard di qualità	Numero di standard di qualità proposti al Dirigente	Restante 70% dei servizi nel 2015