

Direzione Generale

1° Obiettivo Comune/Collettivo	Indicatore di riferimento e Misura	Peso
<p>Mappatura, ridefinizione e integrazione efficace ed efficiente dei Processi, finalizzate al miglioramento continuo e alla prevenzione di eventi corruttivi.</p> <p>Ogni direzione dovrà procedere alla “Mappatura dei processi”, così come previsto dall'aggiornamento del PNA 2015, finalizzata ad ottenere entro il 2017 un duplice risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa rilevabile in termini di maggiore qualità percepita dall'utente esterno/interno e individuazione di tutti i processi per i quali è possibile effettuare una dematerializzazione. 2. Diminuzione effettiva dei possibili rischi di vulnerabilità corruttiva dei processi. <p><u>Azioni</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Individuare un metodo univoco</u> per tutte le direzioni e mappare i processi: descrizione e rappresentazione (che tenga conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura), soggetto responsabile e strutture organizzative coinvolte, input/output, sequenza di attività, descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le attività, fasi, tempi, vincoli, risorse, interrelazioni tra i processi. 2. <u>Analizzare i processi mappati e ridefinirli</u> al fine di renderli più efficienti e con un evidente miglioramento della qualità percepita dall'utente (modulistica disponibile online, tempistiche, flussi di informazioni, riduzione attività/ridondanze/duplicazioni, spese, produttività, qualità dei servizi, informatizzazione, ecc.) <p><u>Analizzare i processi al fine di identificare gli eventi rischiosi</u>, analizzarne il rischio, ponderarlo/valutarlo, individuare misure di prevenzione dell'evento corruttivo che siano efficaci, sostenibili, adatte all'organizzazione.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione di tutti i processi presenti nelle direzioni. 2. Mappatura dei processi individuati dando priorità a quelli trasversali che coinvolgono più di una direzione. 3. Reingegnerizzazione dei processi mappati. 4. Analisi del rischio e trattamento per i processi reingegnerizzati e compilazione della tabella fornita dal RPC, da allegare al PTPC. <p>Punteggio 3:</p> <p>Punto 1: 100%</p> <p>Punto 2: 20%</p> <p>Punto 3: 30%</p> <p>Punto 4: almeno 1 processo.</p> <p>Punteggio 4:</p> <p>Punto 1: 100%</p> <p>Punto 2: 30%</p> <p>Punto 3: 70%</p> <p>Punto 4: almeno 1 processo.</p> <p>Punteggio 5:</p> <p>Punto 1: 100%</p> <p>Punto 2: 50%</p> <p>Punto 3: 100%</p> <p>Punto 4: almeno 2 processi.</p>	35%
<p>Obiettivo 2</p> <p>di TEAM (Direzione generale, Ufficio Audit e segreteria tecnica PQA, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici, Direzione acquisti, appalti e contratti, Servizio di Prevenzione e Protezione,</p>	<p>L'Obiettivo ha ad oggetto l'individuazione, la pianificazione e la realizzazione, tenuto conto dei tempi previsti dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica e del budget a disposizione, di azioni di razionalizzazione,</p>	20%

<p>Direzione Didattica) Azioni ed interventi sulle strutture didattiche (aule) in ottica di miglioramento per l'accreditamento periodico della sede</p> <p>Attività previste A) Stesura del piano generale di attività B) Mappatura, informatizzazione, identificazione delle aule: piano di informatizzazione delle gestioni delle aule, con cartellonistica adeguata per una più rapida individuazione da parte dell'utenza. C) Miglioramento degli aspetti relativi alla sicurezza. D) Interventi per l'acquisizione dei beni e dei servizi di dotazione standard. E) Interventi di manutenzione essenziali (strutture e impianti).</p>	<p>interventi manutentivi essenziali ed acquisizioni di beni e servizi per la dotazione standard delle aule dell'Ateneo, per il miglioramento continuo anche finalizzato ai processi di accreditamento della sede.</p> <p>a) Entro marzo 2016 realizzazione punto A) b) Entro maggio 2016, realizzazione delle attività di cui ai punti B)</p> <p>Punti 3: rispetto della tempistica indicata alle lettere a) e b)</p> <p>c) Entro i tempi stabiliti nel piano di cui al punto A), le attività di cui ai punti C), D) ed E);</p> <p>Punti 4: rispetto della tempistica indicata alla lettera c)</p> <p>Punti 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato finale e delle modalità di esecuzione</p>	
<p>Obiettivo 3</p> <p>Assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) lo svolgimento delle attività per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di trasparenza e integrità.</p> <p>L'attuale normativa nazionale e i piani e programmi di Ateneo per la prevenzione della corruzione (PTPC) e per gli obblighi di trasparenza e integrità (PTTI) prevedono molteplici attività, tra le quali si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposta di aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione (2017 – 2019) integrato con il ciclo delle Performance. - Proposta di aggiornamento del programma triennale di trasparenza e integrità (2017 – 2019). - Monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione inseriti nel PTPC. - Collaborazione con l'OIV per la compilazione delle attestazioni previste dalla ANAC. - Redazione della relazione annuale sulle attività svolte. - Risposta alle richieste di accesso civico. - Gestione della segnalazioni che pervengono tramite i moduli online dedicati agli studenti, agli utenti e al personale dipendente. 	<p>Assicurazione dello svolgimento delle attività per la prevenzione della corruzione per gli obblighi di trasparenza e integrità entro i termini previsti dalle norme: Punteggio 3</p> <p>Senza slittamenti riconducibili alla Struttura e/o con tempestivo/efficace intervento sostitutivo: Punteggio 5.</p> <p>A consuntivo sulla base dei risultati e delle modalità di esecuzione, raggiunto il 3, verrà valutato il punteggio 4</p>	15%
<p>Obiettivo 4</p> <p>Accordo di Programma Quadro (APQ) "Infrastrutture Strategiche Regionali per la Conoscenza"</p> <p>Assicurare il coordinamento per l'attuazione degli impegni che competono all'Ateneo nell'ambito dell'APQ, intervenendo con le necessarie azioni di</p>	<p>Gestione dell'APQ in qualità di RUPA (Responsabile Unico delle Parti, per Unica) con l'attuazione delle attività previste nell'anno e con gestione delle variazioni necessarie da definire in applicazione dell'APQ: Punteggio 3</p> <p>Assicurare la supervisione e il coordinamento per avvio procedura di gara per a) riqualificazione "complesso clinica Macciotta"</p>	15%

impulso e coordinamento.	entro settembre 2015; b) completamento "complesso nuovi laboratori di Monserrato" e trasferimento con avvio delle attività entro novembre 2016: Punteggio 5; se raggiunto solo uno dei due obiettivi a) o b): Punteggio 4; A consuntivo, sulla base delle modalità, della complessità e del tempo di esecuzione, verrà valutata l'attribuzione, se raggiunto il 3, del Punteggio 4	
Obiettivo 5 Coordinamento direzioni sugli obiettivi Attività di monitoraggio almeno quadrimestrale, finalizzata all'ottimizzazione del coordinamento della struttura, dell'avanzamento degli obiettivi dei dirigenti, delle azioni correttive in caso di scostamento, e valutazione del conseguimento degli stessi obiettivi.	Gestione in continuità con attività di monitoraggio almeno quadrimestrale, Punteggio 3 Punteggio 4,5 a consuntivo sulla base delle modalità di attuazione.	15%

Direzione del Personale

Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune/Collettivo		25%
Obiettivo 2 Attività per l'accreditamento In materia di accreditamento degli atenei l'ANVUR ha previsto che la Dir PERS disponga di un documento contenente l'organizzazione generale dell'ateneo. Sulla base di quanto richiesto dall'ANVUR è necessario riordinare e migliorare anche formalmente la documentazione organizzativa che a partire dall'organigramma dell'ateneo sviluppi l'articolazione, la composizione e le funzioni, in particolare, degli: <ul style="list-style-type: none"> • organi di governo • strutture didattiche e scientifiche • commissioni paritetiche docenti/studenti • presidio della qualità • tecnostrutture Il documento dovrà contenere anche gli estremi dell'atto formale di costituzione <u>Azioni:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta documentazione e provvedimenti ufficiali 2. Studio format: 3. Verifica completezza documentazione 4. Emissione atti formali mancanti 5. Redazione documento L'obiettivo verrà realizzato con la collaborazione della Direzione Generale- coordinamento affari	<u>Indicatori</u> Tempi e modalità di realizzazione; documento web Punteggio 3: attività 1, 2, 3 entro maggio attività 4 entro giugno , attività 5 entro luglio Punteggio 4 attività 1, 2, 3, 4 e 5 entro giugno Punteggio 5: con creazione del documento anche in formato html, mediante creazione di pagine web interattive da pubblicare sul sito di ateneo che consentano di navigare all'interno del documento stesso (entro luglio), e sulla base del risultato complessivo realizzato	25%

<p>generali</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>Indagine customer satisfaction</p> <p>Nel 2015 è stata pubblicata la prima Carta dei servizi dell'amministrazione centrale . la carta prevede che debba essere effettuato un monitoraggio periodico sui servizi resi al fine di acquisire il feed back dell'utenza.</p> <p>Predisposizione questionario per indagine di customer satisfaction sui servizi della Dir Pers indicati nella Carta dei Servizi –</p> <p><u>Azioni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione questionario di monitoraggio • Somministrazione ai destinatari del servizio (come indicato nella Carta) - • Stesura Report – • Pubblicazione esiti nella pagina trasparenza 	<p><u>Indicatore:</u> percentuale di gradimento e numero di reclami (i reclami devono essere fondati e non mere esternazioni di proteste; i reclami risolti nei tempi previsti sono equiparati a zero reclami);</p> <p>L'indagine sulla customer satisfaction deve essere conclusa entro il mese di ottobre</p> <p>Punteggio 3 gradimento $\geq 60\% < 70\%$ - numero reclami 7</p> <p>Punteggio 4 - gradimento $\geq 70\% < 80\%$ - numero reclami 5</p> <p>Punteggio 5 – gradimento $\geq 80\%$ numero reclami 0 –</p>	<p>20%</p>
<p>Obiettivo 4</p> <p>Gestione e Organizzazione: stesura nuovi regolamenti per applicazione modifiche normative</p> <p>L'art.8 della l.240/2010 prevede che l'attribuzione degli scatti stipendiali per i docenti e ricercatori universitari divenga triennale e attribuibile su basi meritocratiche. Peraltro contestualmente all'entrata in vigore delle L.240, è entrata in vigore la norma sul blocco degli scatti, dichiarata incostituzionale con recente sentenza, ma con effetto NON retroattivo. E' quindi divenuto necessario predisporre un regolamento che definisca le modalità e i criteri meritocratici per l'attribuzione degli scatti e classi stipendiali.</p> <p>Inoltre è necessario prevedere delle Linee Guida per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali al personale TA al fine di individuare dei criteri condivisi e antecedenti ai bandi di selezione.</p> <p>Infine è necessario predisporre i Regolamenti per l'assunzione a tempo determinato del personale tecnico amministrativo e di Linee Guida per la stipula di contratti di tipo occasionale (contratti di docenza, di tutorato ecc.) anche alla luce delle recenti disposizioni normative che vietano di 2017 l'utilizzo di contratti CoCoCo nelle pubbliche amministrazioni.</p>	<p>Indicatori</p> <p>Tempi e modalità di presentazione proposte</p> <p>Punteggio 3: presentazione ai vertici Regolamenti A) e B) entro aprile e Regolamenti C) e D) entro novembre</p> <p>Punteggio 4: presentazione ai vertici Regolamenti A) e B) entro aprile e Regolamenti C) e D) entro ottobre</p> <p>Punteggio 5: presentazione ai vertici Regolamenti A) e B) entro aprile e Regolamenti C) e D) entro giugno</p>	<p>20%</p>

<p>Azioni: predisposizione</p> <p>A. Regolamento scatti docenti con proposta/individuazione criteri di attribuzione</p> <p>B. Linee Guida per l'attribuzione delle progressioni economiche Orizzontali (PEO) al personale TA</p> <p>C. Regolamento assunzioni a tempo determinato personale TA</p> <p>D. Linee Guida per contrattualizzare con corretti strumenti giuridici e flessibilità gestionale e organizzativa il personale necessario per le specifiche attività dell'ateneo (es, tutor didattici, d'orientamento, supporto ai progetti di ricerca, prestazioni d'opera e professionali di durata limitata), alla luce delle normative che impediscono l'utilizzo di contratti di co.co.pro (per le società in house) e di co.co.co. rispettivamente dal 2016 e dal 2017 per le società in house e per le PA.</p>		
<p>Obiettivo 5</p> <p>Organizzazione: Predisposizione di un progetto di riorganizzazione delle strutture tecnico amministrative dei Dipartimenti.</p> <p>Definire un Progetto di riorganizzazione delle strutture tecnico amministrative dei Dipartimenti che tenga conto della costante contrazione di risorse umane e finanziarie, al fine di ottimizzare l'utilizzo e l'organizzazione del personale per far fronte alle sempre maggiori crescenti necessità e attività</p> <p><u>Azioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mappatura della situazione esistente per attività, risorse tecnico amministrative, numero personale docente e budget gestito • Individuazione di soluzioni di accorpamento e/o integrazione di attività, per la gestione dei servizi e strutture comuni, o altre soluzioni di sinergia e integrazione organizzativa che preservino l'autonomia statutaria e le specificità dei Dipartimenti, e garantiscano una corretta e funzionale distribuzione delle risorse umane • Presentazione proposta con le soluzioni individuate e le eventuali criticità ai vertici. Sulla base della mappatura effettuata la proposta può dimostrare se esistono o meno le condizioni per la creazione di una struttura organizzativa a matrice fra più dipartimenti che realizzi il coordinamento necessario per far fronte a esigenze/ricieste di più dipartimenti, assicurando la condivisione flessibile delle risorse umane 	<p><u>Indicatori</u></p> <p>Tempi e modalità di presentazione proposte</p> <p>Punteggio 3: presentazione Progetto al Rettore e al Direttore Generale entro luglio</p> <p>Punteggio 4 e 5, con presentazione Progetto al Rettore e al Direttore Generale entro giugno e a consuntivo sulla base delle modalità di presentazione della proposta e sulla base delle soluzioni individuate.</p>	<p>10%</p>

Direzione Finanziaria

Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune /Collettivo		25%
<p>Obiettivo 2</p> <p>Avvio sperimentale della dematerializzazione con la gestione del pagamento dei compensi ai Co.Co.Co. e parificati (es. Assegni di Ricerca, Docenti a contratto, tutor didattici e di orientamento) tramite il Modulo Compensi di UGOV in luogo del modulo stipendi CSA.</p> <p>Attività propedeutica all'avvio con la formazione degli operatori della Direzione e del/i Dipartimento/i Pilota</p> <p>a) Dematerializzazione della procedura tramite il caricamento dei dati contrattuali da parte del Dipartimento. In tal modo si evita l'invio del contratto dal Dip.to alla Dir Fin. (come avviene attualmente) in quanto lo stesso verrebbe caricato come allegato su UGOV Compensi. In tal modo si avrebbe un risparmio di carta e di tempo evitando le attività ripetute in diversi uffici (cosiddetti "ricircoli")</p> <p>b) Vantaggio derivante dalla maggiore flessibilità del modulo compensi che consente di rendere autonomi i relativi pagamenti rispetto al ciclo stipendi gestito su CSA che impone delle tempistiche mensili molto rigide con caricamento dati indicativamente entro metà mese ed erogazione compenso al 27 del mese.</p> <p>c) Controllo del budget di progetto più tempestivo da parte dei Dipartimenti in quanto il modulo UGOV compensi diminuisce l'importo disponibile del progetto al momento della registrazione del contratto, senza attendere la contabilizzazione in COAN con il sistema di allocazione costi degli stipendi.</p> <p>d) Scostamenti dei progetti più rapidi da un anno all'altro.</p> <p>Si evidenzia che la sperimentazione non rappresenta un incremento di carichi di lavoro per i Dipartimenti ma, nell'ottica della semplificazione, deve portare ad un alleggerimento a regime,</p>	<p>Completamento della sperimentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presso 2 dipartimenti con operazioni di conguaglio fiscale entro il 31/12/2016 punti 5 - Presso 1 dipartimento con operazioni di conguaglio fiscale entro il 31/12/2016 punti 4 - Presso 1 dipartimento entro il 31/12/2016 con operazioni di conguaglio fiscale entro febbraio 2017 punti 3 	15%

<p>evitando operazioni di inserimento ripetute in diversi uffici e rendendo più flessibili le operazioni di redazione dei compensi e pertanto dei pagamenti, che si potrebbero evitare in tempi diversi per i contratti di ciascuna struttura (senza bloccare la procedura in attesa di dati da parte di alcune strutture, mentre con un flusso unico i ritardi di alcuni penalizzano tutte le strutture).</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>Analisi della composizione dei risconti passivi relativi alla gestione dei progetti contabilizzati con il metodo del Cost to Cost relativamente ai progetti gestiti presso il Rettorato e i Dipartimenti (per questi ultimi l'analisi è da effettuare con coinvolgimento a livello di obiettivo dei Segretari di Dipartimento)- in totale circa 3.500 progetti).</p> <p>A) Individuazione di adeguato metodo con stesura di relativa proposta di direttiva, da sottoporre agli organi di governo, per la corretta definizione della data di fine progetto, sulla contabilizzazione dei costi di progetto e sulle modalità di utilizzo delle economie per i progetti gestiti presso il Rettorato e i Dipartimenti.</p> <p>B) Verifica della correttezza della data di fine progetto inserita su UGOV, rispetto a quanto stabilito nella direttiva di cui al punto A) nei progetti gestiti in Amministrazione Centrale (Direzioni, Facoltà e Centri).</p> <p>C) Attività di sensibilizzazione e ausilio nella verifica e correzione delle date scadenza sulla base dell'applicazione della direttiva da parte dei Dipartimenti, rispetto ai progetti Cost to Cost dagli stessi gestiti.</p>	<p>Completamento della sperimentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di cui ai punti B) e C) (raggiunta quella di cui al punto A entro marzo 2016) entro il 30/09/2016 punti 5 - Attività di cui ai punti B) e C), (raggiunta quella di cui al punto A entro marzo 2016) entro il 31/10/2016 punti 4. - Attività di cui ai punti B) e C), (raggiunta quella di cui al punto A entro marzo 2016) entro il 31/12/2016 punti 3 	<p>15%</p>
<p>Obiettivo 4</p> <p>Assistenza alle Direzioni, ai Dipartimenti, alle Facoltà e ai Centri di Ateneo per il miglioramento della qualità delle registrazioni contabili finalizzata ad una più rapida chiusura del bilancio d'esercizio</p> <p>La migliore qualità delle registrazioni contabile da parte delle varie strutture dell'Ateneo comporta una accelerazione nelle procedure di chiusura e velocizza pertanto l'approvazione del bilancio d'esercizio. Le attività di verifica e affiancamento delle strutture con invio di apposite istruzioni per evitare il ripetersi di errori prevede:</p>	<p>Aggiornamento delle direttive con effettuazione delle verifiche e correzione errori su due Unità Analitiche (unità analitiche: dipartimento, direzioni, facoltà ecc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entro il 30/10/2016 punti 4 - Entro il 31/12/2016 punti 3 - Punteggio 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato raggiunto e delle modalità di esecuzione 	<p>15%</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento della composizione del nucleo operativo in Direzione Finanziaria - Aggiornamento delle direttive da impartire alle strutture - Implementazione dell'attività di verifica periodica delle registrazioni contabili delle Direzioni, dei Dipartimenti, dei Centri e delle Facoltà con redazione di specifico report per unità analitica 		
<p>Obiettivo 5</p> <p>Migliorare la tempistica di definizione del bilancio d'esercizio</p> <p>Il miglioramento del Processo di definizione del Bilancio di Esercizio in contabilità economico patrimoniale su sistema informativo U-Gov è finalizzato ad un abbattimento dei tempi di predisposizione dello stesso. Si precisa che i tempi indicati non tengono conto di eventuali problematiche che dovessero sorgere per cause non imputabili alla Direzione Finanziaria nella gestione modulo inventari e cespiti attualmente in fase di implementazione in collaborazione tra UNICA (Dir.Fin. e DAAC) e CINECA. L'insorgere di tale problematica comporterebbe la rimodulazione dell'obiettivo</p>	<p>Definizione del Bilancio di esercizio 2015 entro il:</p> <p>31/05/2016 punti 5</p> <p>30.06.2016, punti 3</p> <p>Punteggio 4, raggiunto il 3, a consuntivo sulla base delle modalità di esecuzione</p>	15%
<p>Obiettivo 6</p> <p>Analisi della composizione di una quota del Fondo Vincolato per decisione degli Organi Istituzionali proveniente dalla Contabilità Finanziaria al fine di liberare risorse.</p> <p>L'analisi del Fondo in oggetto e della eventuale cessazione del relativo vincolo (dovuta al già avvenuto sostenimento dei costi ad esso correlati negli esercizi 2013 e 2014 e/o alla presenza di progetti non necessitanti della relativa copertura), comporta la possibilità di liberare risorse da destinare a finanziare ulteriori e strategiche iniziative dell'Ateneo</p>	<p>Analisi e stesura di una relazione sulla possibilità di liberare una quota delle relative risorse da svolgersi entro il 31/12/2016. Quota del fondo analizzata entro il 31/12/2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da euro 8.000.000 a Euro 10.000.000 punti 5 - Da euro 6.000.000 a euro 7.999.999, punti 3 - Da euro 4.000.000 a euro 5.999.999, punti 3 	15%

Direzione per le Reti e i Servizi Informatici

Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune/Collettivo		25%
<p>Obiettivo 2</p> <p>di TEAM (Direzione generale, Ufficio Audit e segreteria tecnica PQA, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici, Direzione acquisti, appalti e</p>	<p>L'Obiettivo ha ad oggetto l'individuazione, la pianificazione e la realizzazione, tenuto conto dei tempi previsti dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica e del budget a</p>	25%

<p>contratti, Servizio di Prevenzione e Protezione, Direzione Didattica)</p> <p>Azioni ed interventi sulle strutture didattiche (aule) in ottica di miglioramento per l'accreditamento periodico della sede</p> <p>Attività previste</p> <p>A) Stesura del piano generale di attività</p> <p>B) Mappatura, informatizzazione, identificazione delle aule: piano di informatizzazione delle gestione delle aule, con cartellonistica adeguata per una più rapida individuazione da parte dell'utenza.</p> <p>C) Miglioramento degli aspetti relativi alla sicurezza.</p> <p>D) Interventi per l'acquisizione dei beni e dei servizi di dotazione standard.</p> <p>E) Interventi di manutenzione essenziali (strutture e impianti).</p>	<p>disposizione, di azioni di razionalizzazione, interventi manutentivi essenziali ed acquisizioni di beni e servizi per la dotazione standard delle aule dell'Ateneo, per il miglioramento continuo anche finalizzato ai processi di accreditamento della sede.</p> <p>Entro marzo 2016 realizzazione punto A)</p> <p>Entro maggio 2016, realizzazione delle attività di cui al punti B)</p> <p>Punti 3: rispetto della tempistica indicata alle lettere a) e b)</p> <p>Entro i tempi stabiliti nel piano di cui al punto A), le attività di cui ai punti C), D) ed E);</p> <p>Punti 4: rispetto della tempistica indicata alla lettera c).</p> <p>Punti 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato finale e delle modalità di esecuzione.</p>	
<p>Obiettivo 3</p> <p>Svolgimento delle attività di Dirigente responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) e per gli obblighi di trasparenza e integrità.</p> <p>L'attuale normativa nazionale e i piani e programmi di Ateneo per la prevenzione della corruzione (PTPC) e per gli obblighi di trasparenza e integrità (PTTI) pongono in capo al Dirigente responsabile molteplici attività, tra le quali si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposta di aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione integrato con il ciclo delle performance (2017 – 2019). - Proposta di aggiornamento del programma triennale di trasparenza e integrità (2017 – 2019). - Monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione inseriti nel PTPC. - Collaborazione con il Nucleo di valutazione in funzione OIV per la compilazione delle attestazioni previste dalla ANAC. - Redazione della relazione annuale sulle attività 	<p>Svolgimento delle attività di competenza del Dirigente responsabile per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di trasparenza e integrità entro i termini previsti dalle norme.</p> <p>Senza alcun intervento del titolare del potere sostitutivo: Punti 5.</p> <p>Con intervento del titolare del potere sostitutivo punteggio 3</p> <p>A consuntivo sulla base dei risultati e delle modalità di esecuzione, raggiunto il 3, verrà valutato il punteggio 4.</p>	25%

<p>svolte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risposta alle richieste di accesso civico. - Gestione della segnalazioni che pervengono tramite i moduli online dedicati agli studenti, agli utenti e al personale dipendente. 		
<p>Obiettivo 4</p> <p>Implementazione del nuovo portale d'Ateneo</p> <p>L'attuale sito dell'Ateneo è gestito tecnicamente dalla DRSI tramite due CMS:</p> <p>il CMS con il quale sono gestite le pagine del dominio principale www.unica.it, di proprietà della società che l'aveva sviluppato originariamente ed ormai datato anche dal punto di vista della sicurezza informatica;</p> <p>il CMS open source WordPress con il quale sono gestiti i siti dei Dipartimenti, delle Facoltà, dei singoli docenti, ecc.</p> <p>E' necessario implementare un nuovo sito che abbia, tra l'altro: una nuova veste grafica, una nuova architettura delle informazioni, nuove tecnologie che permettano una responsività nell'utilizzo con hardware differenti, ecc.</p> <p>Le fasi per implementare il nuovo sito possono sinteticamente essere individuate nelle seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione dei documenti di gara (capitolato tecnico e condizioni particolari di fornitura), svolgimento della gara. 2. Esecuzione della fornitura secondo la tempistica riportata nel capitolato tecnico, che permetta l'implementazione del nuovo portale entro l'anno. 	<p>Punteggio 3: Implementazione del nuovo portale per il dominio principale www.unica.it entro il mese di dicembre 2016.</p> <p>Punteggio 4: Implementazione del nuovo portale per il dominio principale www.unica.it entro il mese di ottobre 2016.</p> <p>Punteggio 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato finale e delle modalità di esecuzione.</p>	15%
<p>Obiettivo 5</p> <p>Messa in produzione dei moduli analisi studenti e analisi della didattica all'interno del sistema di Data Warehouse previsto in U-GOV</p> <p>All'interno del sistema informativo U-GOV sono previsti dei moduli direzionali nell'ambito della "Pianificazione e controllo", che non sono stati ancora attivati nell'Ateneo.</p> <p>Tra i moduli in argomento vi sono in particolare quelli relativi all'analisi della didattica e all'analisi studenti.</p> <p>Le fasi per implementare i due moduli sono le seguenti:</p>	<p>Punteggio 3: Messa in produzione dei due moduli entro il mese di dicembre 2016.</p> <p>Punteggio 4: Messa in produzione dei due moduli entro il mese di ottobre 2016.</p> <p>Punteggio 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato finale e delle modalità di esecuzione.</p>	10%

<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ambiente e prodotto. - Analisi dei requisiti di prodotto. - Personalizzazione reportistica. - Controllo dati. - Formazione del personale che utilizzerà i moduli. - Messa in produzione 		
--	--	--

Direzione per la Didattica e l'orientamento

Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune/Collettivo		25%
<p>Obiettivo 2</p> <p>di TEAM (Direzione generale, Ufficio Audit e segreteria tecnica PQA, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici, Direzione acquisti, appalti e contratti, Servizio di Prevenzione e Protezione, Direzione Didattica)</p> <p>Azioni ed interventi sulle strutture didattiche (aule) in ottica di miglioramento per l'accreditamento periodico della sede</p> <p>Attività previste</p> <p>A) Stesura del piano generale di attività</p> <p>B) Mappatura, informatizzazione, identificazione delle aule: piano di informatizzazione delle gestione delle aule, con cartellonistica adeguata per una più rapida individuazione da parte dell'utenza.</p> <p>C) Miglioramento degli aspetti relativi alla sicurezza.</p> <p>D) Interventi per l'acquisizione dei beni e dei servizi di dotazione standard.</p> <p>E) Interventi di manutenzione essenziali (strutture e impianti).</p>	<p>L'Obiettivo ha ad oggetto l'individuazione, la pianificazione e la realizzazione, tenuto conto dei tempi previsti dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica e del budget a disposizione, di azioni di razionalizzazione, interventi manutentivi essenziali ed acquisizioni di beni e servizi per la dotazione standard delle aule dell'Ateneo, per il miglioramento continuo anche finalizzato ai processi di accreditamento della sede.</p> <p>Entro marzo 2016 realizzazione punto A)</p> <p>Entro maggio 2016, realizzazione delle attività di cui ai punti B)</p> <p>Punti 3: rispetto della tempistica indicata alle lettere a) e b)</p> <p>Entro i tempi stabiliti nel piano di cui al punto A), le attività di cui ai punti C), D) ed E);</p> <p>Punti 4: rispetto della tempistica indicata alla lettera c).</p> <p>Punti 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato finale e delle modalità di esecuzione.</p>	10%
<p>Obiettivo 3</p> <p>Supporto amministrativo e tecnico nel procedimento AVA - Autovalutazione Valutazione e Accredimento - delle sedi e dei corsi di studio previsto dal D.M. 47 del 30/01/2013 e successive modifiche/integrazioni e dalle Linee Guida ANVUR con particolare riguardo a:</p> <p>- gestione scheda SUA Cds Sezione "Istituzione e Attivazione" corsi di studio comprendenti le schede I Ordinamento didattico (eventuali</p>	<p>rispetto delle attività e dei tempi delle procedure relative agli ordinamenti didattici (Punti 3)</p> <p>rispetto delle attività e dei tempi delle procedure relative alla programmazione didattica (Punti 4)</p> <p>rispetto delle attività e dei tempi delle procedure relative didattica erogata, con superamento dei controlli ANVUR (Punti 5)</p>	20%

<p>modifiche di ordinamento/regolamento didattico parte generale)</p> <p>Il Regolamento didattico dei corsi di studio (didattica programmata per le coorti 2016/2017)</p> <p>III Didattica erogata (DID)</p> <p>- gestione del sistema informativo U-Gov-Modulo Programmazione didattica con supporto e coordinamento delle strutture didattiche;</p> <p>-collaborazione e interazione per le attività sopra descritte con le Facoltà, Dipartimenti, Nucleo e Ufficio per la Valutazione, Presidio per la Qualità; interazione con MIUR e Cineca</p>		
<p>Obiettivo 4</p> <p>Indagine di <i>customer satisfaction</i> nell'ambito dei servizi delle segreterie studenti</p> <p>Valutazione dei servizi delle segreterie studenti attraverso il questionario online ANVUR di customer satisfaction (come modificato nell'anno 2014), da parte degli studenti iscritti ad anni successivi al primo ai corsi ex D.M 270/2004.</p>	<p>≤Raggiungimento di un valore dell'Indicatore Sintetico di Ateneo (Indice di Soddisfazione IS -max soddisfazione =100)::</p> <p>- 64≤ % < 66 %Punti 3.- 66≤ % < 70 %Punti 4</p> <p>70≤ % < 75 %Punti 5</p>	15%
<p>Obiettivo 5</p> <p>Supporto amministrativo/tecnico e gestionale alla predisposizione e attuazione del <u>progetto orientamento</u> da finanziare con i fondi POR/FSE 2015/2020</p> <p>Nell'anno 2016 è prevista la presentazione di un progetto orientamento finanziabile con i fondi POR/FSE 2015/2020. La direzione fornirà il supporto amministrativo/tecnico e gestionale per:</p> <p>- la presentazione del progetto entro i termini stabiliti dall'Avviso/bando da parte della Regione Sardegna;</p> <p>- la stipula della convenzione successivamente all'approvazione del progetto</p> <p>- attuazione delle attività previste nel 2016 nel rispetto del crono programma.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo è subordinata alla pubblicazione dell'avviso da parte della Regione Sardegna in tempi ragionevoli che consenta la realizzazione della attività previste nei punti precedenti. Qualora questa condizione non dovesse verificarsi l'obiettivo sarà eliminato e, in relazione al periodo dell'anno in cui si avrà tale certezza, si valuterà se rimodulare e sostituire con altro obiettivo o ridistribuire i pesi sugli altri obiettivi.</p>	<p>Presentazione del progetto nei tempi stabiliti punti 3;</p> <p>stipula della convenzione punti 4</p> <p>attuazione delle attività previste nel cronoprogramma per l'anno 2016 punti 5;</p> <p>-</p>	15%
<p>Obiettivo 6</p> <p>Supporto amministrativo/tecnico e gestionale alla predisposizione e attuazione del <u>progetto dottorati di ricerca</u> da finanziare con i fondi POR/FSE 2015/2020</p>	<p>Presentazione del progetto nei tempi stabiliti punti 3;</p>	15%

<p>Nell'anno 2016 è prevista la presentazione di un progetto dottorati di ricerca finanziabile con i fondi POR/FSE 2015/2020. La direzione fornirà il supporto amministrativo/tecnico e gestionale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la presentazione del progetto entro i termini stabiliti dall'Avviso/bando da parte della Regione Sardegna; - la stipula della convenzione successivamente all'approvazione del progetto - attuazione le attività previste nel 2016 nel rispetto del crono programma. <p>La realizzazione dell'obiettivo è subordinata alla pubblicazione dell'avviso da parte della Regione Sardegna in tempi ragionevoli che consenta la realizzazione della attività previste nei punti precedenti. Qualora questa condizione non dovesse verificarsi l'obiettivo sarà eliminato e, in relazione al periodo dell'anno in cui si avrà tale certezza, si valuterà se rimodulare e sostituire con altro obiettivo o ridistribuire i pesi sugli altri obiettivi.</p>	<p>stipula della convenzione punti 4 attuazione delle attività previste nel cronoprogramma per l'anno 2016 punti 5;</p>	
--	---	--

Direzione Acquisti, Appalti e Contratti

Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune/Collettivo		25%
Obiettivo 2 Efficienza nell'effettuazione delle gare d'appalto in tema di lavori e di fornitura di beni e servizi non rientranti nel mercato elettronico, nonché in quelle oltre i 40.000 euro rientranti nel mercato elettronico. Computo dei tempi per le attività di competenza esclusiva dell'ufficio gare, con esclusione dei tempi(da rispettare) previsti dalle norme sugli appalti	<p>numero di gare con tempi di attività attribuibili alla responsabilità dell'ufficio gare inferiori a 20 giorni, 10 giorni per quelle nel mercato elettronico</p> <p>-----</p> <p>numero totale di gare</p> <p>Oltre 0,95 5 Oltre 0,80 4 Oltre 0,70 3</p>	20%
Obiettivo 3 Funzionalità dell'attività volta al pagamento	<p>fatture liquidate e inoltrate, con completa documentazione necessaria alla liquidazione, alla Direzione Finanziaria entro il 20° giorno dall'arrivo o dalla esigibilità del credito</p> <p>-----</p> <p>numero totale di fatture pervenute con credito esigibile</p> <p>Oltre 0,90 5 Oltre 0,80 4 Oltre 0,70 3</p>	10%

<p>Obiettivo 4</p> <p>Trasferimento strutture al Nuovo Edificio Monserrato, coordinamento e definizione dei traslochi, dei collaudi attrezzature nuove, dell'organizzazione funzionale di pulizie e portierato</p>	<p>Realizzazione del trasferimento dei Dipartimenti</p> <p>Entro il 30 settembre 2015 5</p> <p>Entro il 31 ottobre 2015 4</p> <p>Entro il 30 novembre 2015 3</p>	<p>20%</p>
<p>Obiettivo 5</p> <p>di TEAM (Direzione generale, Ufficio Audit e segreteria tecnica PQA, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici, Direzione acquisti, appalti e contratti, Servizio di Prevenzione e Protezione, Direzione Didattica)</p> <p>Azioni ed interventi sulle strutture didattiche (aule) in ottica di miglioramento per l'accreditamento periodico della sede</p> <p>Attività previste</p> <p>A) Stesura del piano generale di attività</p> <p>B) Mappatura, informatizzazione, identificazione delle aule: piano di informatizzazione delle gestioni delle aule, con cartellonistica adeguata per una più rapida individuazione da parte dell'utenza.</p> <p>C) Miglioramento degli aspetti relativi alla sicurezza.</p> <p>D) Interventi per l'acquisizione dei beni e dei servizi di dotazione standard.</p> <p>E) Interventi di manutenzione essenziali.</p>	<p>L'Obiettivo ha ad oggetto l'individuazione, la pianificazione e la realizzazione, tenuto conto dei tempi previsti dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica e del budget a disposizione, di azioni di razionalizzazione, interventi manutentivi essenziali ed acquisizioni di beni e servizi per la dotazione standard delle aule dell'Ateneo, per il miglioramento continuo anche finalizzato ai processi di accreditamento della sede.</p> <p>a) Entro marzo 2016 realizzazione punto A)</p> <p>b) Entro maggio 2016, realizzazione delle attività di cui al punti B)</p> <p>Punti 3: rispetto della tempistica indicata alle lettere a) e b)</p> <p>c) Entro i tempi stabiliti nel piano di cui al punto A), le attività di cui ai punti C), D) ed E);</p> <p>Punti 4: rispetto della tempistica indicata alla lettera c)</p> <p>Punti 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato finale e delle modalità di esecuzione</p>	<p>25%</p>

Direzione per le opere pubbliche e le infrastrutture

Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
<p>Obiettivo 1 – Comune/Collettivo</p>		<p>25%</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Manutenzione ordinaria e minuta sulla base degli accordi quadro assolvendo le necessità programmate e le emergenze che si dovessero presentare in corso d'anno. Interventi di manutenzione programmata/straordinaria</p> <p>Attività previste</p> <p>A) redazione progetti e relative perizie di manutenzione ordinaria programmata</p> <p>B) Recepimento istanze di manutenzioni e gestione delle emergenze</p>	<p>Punteggio 3: per utilizzo del 80% del budget relativo al 2016 secondo criterio di cui sopra</p> <p>Punteggio 4: utilizzo della totale previsione di budget entro l'anno solare 2016 (compresi attività/contratti attivati con competenza 2016 a scavalco d'anno)</p> <p>Punteggio 5: raggiunto il 4, redazione progetti e capitolati per attivazione interventi di manutenzione programmata/straordinaria budget 2016</p>	<p>20%</p>

<p>C) Esecuzione interventi manutentivi</p> <p>L'obiettivo è quello di garantire la copertura costante di questa tipologia di esigenze ed interventi nel corso dell'anno 2016</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>APQ “Infrastrutture strategiche regionali per la conoscenza”(delibere CIPE 78/2011-93/2012). Intervento UNICA 04. Polo Universitario di Cagliari – Razionalizzazione e potenziamento delle strutture disponibili nel Campus urbano del Comune di Cagliari Lavori volti alla riqualificazione e il riutilizzo dell’edificio ex clinica Pediatrica (Progetto denominato clinica Macciotta) (definizione prove di carico e definizione gara entro l’anno)</p> <p>Attività previste</p> <p>A) definizione e acquisizione ultimi rilievi e prove di caratterizzazione statica dell'edificio</p> <p>B) Definizione progetto esecutivo dell'opera</p> <p>C) Chiusura definitiva conferenza di servizio</p> <p>D) Pubblicazione bando di gara</p> <p>E) Aggiudicazione gara</p> <p>L'obiettivo mira a definire le attività fondamentali e propedeutiche nonché a costituire tutti i presupposti per poter materialmente iniziare e concludere i lavori presso la clinica Macciotta nell'anno 2017.</p>	<p>Definizione attività secondo la seguente tempistica:</p> <p>A) entro febbraio 2016</p> <p>B) entro marzo 2016</p> <p>C) entro aprile 2016</p> <p>D) entro maggio 2016</p> <p>E) entro novembre 2016</p> <p>Punteggio 3, rispetto della tempistica con definizione attività E) entro novembre 2016</p> <p>Punteggio 5 per chiusura processo entro luglio 2016</p> <p>Punteggio 4, da valutare a consuntivo, raggiunto il 3, sulla base dei risultati e delle modalità di esecuzione</p>	<p>20%</p>
<p>Obiettivo 4</p> <p>APQ “Infrastrutture strategiche regionali per la conoscenza”(delibere CIPE 78/2011-93/2012). Intervento UNICA 01*02. Razionalizzazione strategica della Cittadella Universitaria di Monserrato 04Interventi di completamento di tutte le “personalizzazioni” per la nuova spina dipartimentale e CESAR</p> <p>L'Obiettivo mira a realizzare le adeguate condizioni di completa funzionalità per soddisfare le specifiche esigenze funzionali in gli spazi della nuova spina dipartimentale e del CESAR a Monserrato, finalizzati allo svolgimento in maniera adeguata delle attività al suo interno</p> <p>Attività previste</p> <p>a) Identificazione con i dipartimenti e con il</p>	<p>a) entro marzo 2016</p> <p>b) entro aprile 2016</p> <p>c) entro giugno 2016</p> <p>d) entro settembre/ottobre 2016</p> <p>Punteggio 3, rispetto della tempistica con definizione attività d) entro settembre/ottobre 2016</p> <p>Punteggio 5, rispetto della tempistica con definizione attività E) entro luglio 2016</p> <p>Punteggio 4, da valutare a consuntivo, raggiunto il 3, sulla base dei risultati e delle modalità di esecuzione</p>	<p>15%</p>

<p>CESAR delle necessità e predisposizione dei progetti di completamento</p> <p>b) Pubblicazione bandi di gara</p> <p>c) Aggiudicazione lavori</p> <p>d) Esecuzione lavori</p>		
<p>Obiettivo 5 – di TEAM (Direzione generale, Ufficio Audit e segreteria tecnica PQA, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici, Direzione acquisti, appalti e contratti, Servizio di Prevenzione e Protezione, Direzione Didattica)</p> <p>Azioni ed interventi sulle strutture didattiche (aule) in ottica di miglioramento per l'accreditamento periodico della sede</p> <p>Attività previste</p> <p>A) Stesura del piano generale di attività</p> <p>B) Mappatura, informatizzazione, identificazione delle aule: piano di informatizzazione della gestione delle aule, con cartellonistica adeguata per una più rapida individuazione da parte dell'utenza.</p> <p>C) Miglioramento degli aspetti relativi alla sicurezza.</p> <p>D) Interventi per l'acquisizione dei beni e dei servizi di dotazione standard.</p> <p>E) Interventi di manutenzione essenziali.</p>	<p>L'Obiettivo ha ad oggetto l'individuazione, la pianificazione e la realizzazione, tenuto conto dei tempi previsti dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica e del budget a disposizione, di azioni di razionalizzazione, interventi manutentivi essenziali ed acquisizioni di beni e servizi per la dotazione standard delle aule dell'Ateneo, per il miglioramento continuo anche finalizzato ai processi di accreditamento della sede.</p> <p>a) Entro marzo 2016 realizzazione punto A)</p> <p>b) Entro maggio 2016, realizzazione delle attività di cui al punto B)</p> <p>Punti 3: rispetto della tempistica indicata alle lettere a) e b)</p> <p>c) Entro i tempi stabiliti nel piano di cui al punto A), le attività di cui ai punti C), D) ed E);</p> <p>Punti 4: rispetto della tempistica indicata alla lettera c)</p> <p>Punti 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato finale e delle modalità di esecuzione</p>	<p>20%</p>

Direzione per i Servizi Bibliotecari

Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune/collettivo		25%
<p>Obiettivo 2</p> <p>Formazione degli utenti all'uso delle risorse elettroniche (finalità: supporto alla ricerca e alla didattica tramite miglioramento conoscenza e metodi d'uso; incremento e ottimizzazione nell'uso delle risorse).</p> <p>Attività previste</p> <p>A) Incontri con i Direttori e i Consigli di Dipartimento per raccogliere evidenze ed esigenze sulle risorse elettroniche disponibili;</p> <p>B) elaborazione relazione di sintesi delle evidenze</p>	<p>a) Entro febbraio 2016</p> <p>b) Entro marzo 2016</p> <p>c) Entro novembre 2016 (=> 2 eventi per distretto)</p> <p>d) Entro novembre 2016</p> <p>e) al termine di ogni evento</p> <p>punti 3: rispetto della tempistica con rilevazione di <i>customer satisfaction</i> almeno soddisfacente</p> <p>punti 4 e 5 in funzione della rilevazione di <i>customer satisfaction</i> degli utenti coinvolti</p>	20%

<p>emerse e condivisione con i Dipartimenti; C) Organizzazione di eventi con editori per uso ottimale delle risorse e miglioramento delle tecniche di ricerca. D) Elaborazione di un Piano per altre attività in funzione delle esigenze emerse E) Rilevazione di customer satisfaction</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>Eventi a favore degli studenti (con crediti formativi e non; finalità supporto alla didattica con ottimizzazione e incremento dell'uso delle risorse)</p> <p>Attività previste: A) Organizzazione incontri esplorativi con il Consiglio degli Studenti B) Organizzazione eventi formativi su specifici ambiti di interesse (risorse elettroniche, catalogo, bibliografie, ricerche tematiche, etc.) C) Attivazione procedura per riconoscimento di crediti formativi liberi per le attività in biblioteca D) Rilevazione di customer satisfaction</p>	<p>a) Entro febbraio 2016 b) e c) Entro novembre 2016 d) al termine di ogni evento</p> <p>punti 3: rispetto della tempistica con rilevazione di <i>customer satisfaction</i> almeno soddisfacente</p> <p>punti 4 e 5 in funzione della rilevazione di <i>customer satisfaction</i> degli utenti coinvolti</p>	20%
<p>Obiettivo 4</p> <p>Rapporti di collaborazione con università straniere (finalità: agevolare collaborazioni con università straniere tramite sostegno alla propria attività di ricerca).</p> <p>A) Organizzazione di incontri con il pro-rettore delegato per materia B) Organizzazione di incontri con docenti impegnati in attività di cooperazione con Università estere in paesi in difficoltà C) Definizione di accordi di collaborazione per fornitura di articoli di riviste elettroniche e non (% annua su richiesta; volumi consentiti dai contratti in essere) D) Erogazione servizio "Delivery" secondo gli accordi stipulati</p>	<p>a) Entro febbraio 2016 b) Entro aprile 2016 c) Entro giugno 2016 d) Entro dicembre 2016 (=> 1 collaborazione realizzata)</p> <p>punti 3: rispetto della tempistica con rilevazione di <i>customer satisfaction</i> almeno soddisfacente</p> <p>punti 4 e 5 in funzione della qualità delle attività realizzate</p>	10%
<p>Obiettivo 5</p> <p>Azioni di coordinamento per l'accreditamento (finalità: miglioramento continuo del servizio agli studenti e altri utenti, nell'ambito dell'accreditamento periodico)</p> <p>A. Individuare le aree critiche su cui intervenire presso le Biblioteche rispetto a: 1. Strutture 2. Servizi</p> <p>B. Organizzare incontri con i responsabili delle Direzioni/strutture interessate per la soluzione di problemi di cui al punto A.1. evidenziati</p> <p>C. Assicurare il coordinamento presso le biblioteche interessate agli interventi</p> <p>D. Individuare e attivare le azioni per la soluzione di problemi di cui al punto A.2</p>	<p>A) Entro febbraio 2016 B) Entro marzo 2016 C) Entro dicembre 2016 D) Entro aprile 2016 individuazione delle azioni; entro dicembre 2016 realizzazione del 60% delle attività</p> <p>punti 3: rispetto della tempistica</p> <p>punti 4 e 5 in funzione delle modalità, quantità e efficacia/qualità delle attività realizzate</p>	25%

Direzione per la Ricerca e il Territorio

Obiettivo / Azioni	Indicatori:	Peso
Obiettivo 1 – Comune/collettivo		25%
<p>Obiettivo 2</p> <p>Supporto agli Organi ed alle strutture nelle procedure connesse all'assicurazione della qualità della ricerca e funzionali all'accREDITAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la qualità della ricerca - Ripartire i fondi per la ricerca sulla base di criteri premiali, anche al fine di migliorare la qualità dei prodotti della ricerca e aumentare il n. dei docenti attivi - Consolidamento delle metodologie di valutazione finalizzate all'attribuzione delle risorse finanziarie e umane per la ricerca (dotazione ordinaria, CAR e P.O.) 	<p>Organizzazione delle attività di supporto tecnico e amministrativo per le procedure di valutazione della qualità della ricerca e della terza missione (VQR e SUA-RD);</p> <p>Individuazione, rilevazione, elaborazione dati e supporto alla redazione di documenti relativi al processo di AQR</p> <p>Documenti AQR organizzati;</p> <p>qualità del supporto rilevata mediante indagine di customer satisfaction (Governance e Dipartimenti);</p> <p>≥50% <65% = Punteggio 3</p> <p>≥65% <75% della scala di valutazione = Punteggio 4</p> <p>≥75% della scala di valutazione = Punteggio 5</p>	20%
<p>Obiettivo 3</p> <p>Monitoraggio attività e rilevazione risultati del progetto Visiting scientist in collaborazione con i Dipartimenti ospitanti (Finalità di rendicontazione, analisi e impatto/ritorni)</p> <p>Migliorare l'attrattività nazionale e internazionale dell'Ateneo elevando gli standard di qualità</p> <p>Potenziare gli accordi di collaborazione internazionale per aumentare la mobilità di studenti e docenti</p> <p>Richiamare in Sardegna docenti e ricercatori stranieri di elevato profilo, coinvolgendoli nelle attività didattiche e scientifiche dell'ateneo</p>	<p>Rilevazione dati e redazione di uno o più report</p> <p>Report di monitoraggio redatto/i;</p> <p>consuntivo dicembre attivati 2016 = Punteggio 3</p> <p>supporto efficace ad eventi di diffusione</p> <p>Punteggio, 4; 5 da valutare a consuntivo sulla base delle modalità di esecuzione e dei risultati raggiunti</p>	10%
<p>Obiettivo 4</p> <p>Sviluppo dei servizi di consulenza e assistenza brevettuale anche nel contesto dell' "Intellectual property system" in partenariato con UNISS e Sardegna ricerche</p> <p>Potenziare il ruolo propulsivo dell'Università nel trasferimento tecnologico</p> <p>Incrementare l'attività brevettuale dell'Ateneo</p> <p>Sostegno alla proprietà intellettuale all'interno della</p>	<p>Organizzazione di eventi informativi e formativi rivolti a dottorandi, ricercatori e docenti;</p> <p>Organizzazione, su richiesta, di incontri one-to-one con i consulenti esperti;</p> <p>Assistenza tecnica per il deposito delle domande di brevetto autorizzate dagli Organi</p> <p>Eventi informativi e formativi organizzati;</p> <p>Incontri one-to-one organizzati;</p> <p>Assistenza tecnica fornita</p>	20%

rete INNOVA.RE con l'erogazione di servizi avanzati	<p>Qualità dell'organizzazione rilevata mediante indagine di customer satisfaction</p> <p>Almeno 3 eventi; 100% richieste soddisfatte; 100% domande di brevetto autorizzate, depositate = Punteggio 3</p> <p>Raggiunto il 3, $\geq 60\%$ <70% della scala di valutazione = Punteggio 4</p> <p>Raggiunto il 3, $\geq 70\%$ della scala di valutazione = Punteggio 5</p>	
<p>Obiettivo 5</p> <p>Supporto alla governance per l'avvio operativo dell'Incubatore</p> <p>Potenziare il ruolo propulsivo dell'Università nel trasferimento tecnologico</p> <p>Sostenere la nascita di spin-off e nuove imprese</p> <p>Realizzazione dell'incubatore universitario</p>	<p>Analisi fabbisogni spin off e/o start up nati nel contesto universitario e</p> <p>individuazione dei servizi da erogare</p> <p>Supporto alla definizione delle regole di accesso all'incubatore</p> <p>"Catalogo" e organizzazione dei servizi redatto e regolamento di accesso definito</p> <p>Imprese incubate e/o pre-incubate</p> <p>entro giugno 2016 = Punteggio 3</p> <p>n° di imprese incubate e/o pre-incubate</p> <p>pari a 5 entro il 2016 = Punteggio 4</p> <p>n° di imprese incubate e/o pre-incubate > di 5 entro il 2016 = Punteggio 5</p>	25%

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune/Collettivo		25%
<p>Obiettivo 2</p> <p>di TEAM (Direzione generale, Ufficio Audit e segreteria tecnica PQA, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici, Direzione acquisti, appalti e contratti, Servizio di Prevenzione e Protezione, Direzione Didattica) Azioni ed interventi sulle strutture didattiche (aule) in ottica di miglioramento per l'accreditamento periodico della sede</p> <p>Attività previste</p>	<p>L'Obiettivo ha ad oggetto l'individuazione, la pianificazione e la realizzazione, tenuto conto dei tempi previsti dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica e del budget a disposizione, di azioni di razionalizzazione, interventi manutentivi essenziali ed acquisizioni di beni e servizi per la dotazione standard delle aule dell'Ateneo, per il miglioramento continuo anche finalizzato ai processi di accreditamento della sede.</p> <p>a) Entro marzo 2016 realizzazione punto A)</p> <p>b) Entro maggio 2016, realizzazione delle attività di cui al punti B)</p>	15%

<p>A) Stesura del piano generale di attività</p> <p>B) Mappatura, informatizzazione, identificazione delle aule: piano di informatizzazione delle gestione delle aule, con cartellonistica adeguata per una più rapida individuazione da parte dell'utenza.</p> <p>C) Miglioramento degli aspetti relativi alla sicurezza.</p> <p>D) Interventi per l'acquisizione dei beni e dei servizi di dotazione standard.</p> <p>E) Interventi di manutenzione essenziali (strutture e impianti).</p>	<p>Punti 3: rispetto della tempistica indicata alle lettere a) e b)</p> <p>c) Entro i tempi stabiliti nel piano di cui al punto A), le attività di cui ai punti C), D) ed E);</p> <p>Punti 4: rispetto della tempistica indicata alla lettera c)</p> <p>Punti 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato raggiunto e delle modalità di esecuzione</p>	
<p>Obiettivo 3</p> <p>Predisposizione dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR), con relativi documenti migliorativi di priorità (analisi dei rischi specifici, interventi migliorativi, formazione e informazione, piani di emergenza ecc.) per le seguenti Strutture: Cittadella Universitaria di Monserrato - Documenti di valutazione dei rischi specifici per la totalità delle Strutture dipartimentali per la didattica e la ricerca avanzata clinica (Spina di medicina) presenti nel Blocco I e nel Blocco F_(finalità: completamento dei DVR per la Cittadella di Monserrato sino al 100% delle strutture presenti- con tale obiettivo nel periodo di riferimento si compete al 95%); Polo di Ingegneria - Documenti di valutazione dei rischi specifici per la totalità delle Strutture presenti nell'edificio sede del DICAAR (sez. di Ingegneria Strutturale, sez. urbanistica e biblioteca del Dipartimento) e del Laboratorio di Grandi Strutture, nell'edificio sede del DIEE e biblioteca del Dipartimento e del DICAAR (sez. di Idraulica) e nell'edificio sede del DIEE di via Is Maglias (finalità: completamento dei DVR per il Polo di ingegneria sino al 100% delle strutture presenti - con tale obiettivo nel periodo di riferimento si compete al 95%);</p>	<p>Valutazione 5: a consuntivo sulla base del risultato e delle modalità di attuazione</p> <p>Valutazione 4: obiettivo raggiunto entro ottobre 2016</p> <p>Valutazione 3: obiettivo raggiunto entro dicembre 2016</p>	30%
<p>Obiettivo 4</p> <p>Attività di formazione rivolta agli studenti, dottorandi, assegnisti, specializzandi, borsisti, etc., che frequentano i laboratori (equiparati ai lavoratori) sugli aspetti di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e sulle corrette procedure comportamentali.</p> <p>L'attività prevede una fase preliminare con l'individuazione delle esigenze formative dei Lavoratori equiparati sulla base dei rischi professionali (individuazione moduli di base e corsi specifici a tema). Segue l'erogazione del servizio con materiale informativo e con didattica frontale.</p>	<p>Valutazione 5: a consuntivo sulla base del risultato e delle modalità di attuazione</p> <p>Valutazione 4: obiettivo raggiunto con l'organizzazione di 7 eventi e predisposizione di tutti i format previsti</p> <p>Valutazione 3: obiettivo raggiunto con l'organizzazione di 6 eventi</p>	10%

<p>Certificazione della formazione. Predisposizione di format ad uso dei docenti su avvenuta formazione, consegna DPI, cartellonistica di laboratorio. Si prevede l'organizzazione di un evento formativo mensile a partire dal mese di giugno con un minimo di 6 eventi per il 2016.</p> <p>Finalità: oltre allo svolgimento della Informazione/formazione obbligatoria, in supporto alla docenza per garantire una formazione adeguata agli utenti frequentatori dei laboratori, l'obiettivo mira a soddisfare un'aspettativa degli studenti e della docenza ad avere interventi formativi specifici in materia (se possibile anche con riconoscimento di crediti).</p>		
<p>Obiettivo 5</p> <p>Attuazione dei piani di emergenza negli edifici dell'Università (% da 10 a 20, media di elaborazione 1 al mese).</p> <p>L'attività prevede, per ogni edificio, un incontro di formazione/informazione degli Addetti all'emergenza cui segue una Prova di evacuazione dell'edificio. Durante la prova gli ASPP rilevano le criticità ed individuano i dispositivi ad integrazione della dotazione. Per edifici complessi potrebbero rendersi necessarie più prove.</p>	<p>Valutazione 5: a consuntivo sulla base del risultato e delle modalità di attuazione</p> <p>Valutazione 4: obiettivo raggiunto per il 15 < % < 20</p> <p>Valutazione 3: obiettivo raggiunto per il 10 ≤ % < 15%</p>	10%
<p>Obiettivo 6</p> <p>Monitoraggio sullo stato di applicazione di quanto previsto nei DVR predisposti con l'organizzazione di incontri finalizzati al supporto e consulenza ai responsabili destinatari degli interventi migliorativi per tutti i Gruppi di ricerca e le Strutture presenti nella Spina dipartimentale della Chimica-Cittadella Universitaria di Monserrato.</p> <p>Sono previsti incontri con il 100% dei Responsabili da attuare secondo un calendario a cadenza mensile.</p>	<p>Valutazione 5: a consuntivo sulla base del risultato e delle modalità di attuazione</p> <p>Valutazione 4: obiettivo raggiunto con n° di incontri effettuati con il 90% dei Responsabili entro ottobre 2016</p> <p>Valutazione 3: obiettivo raggiunto con n° di incontri effettuati con il 100% dei Responsabili entro dicembre 2016</p>	10%

Ufficio Audit e segreteria tecnica PQA

Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune/Collettivo		25%
<p>Obiettivo 2</p> <p>di TEAM (Direzione generale, Ufficio Audit e segreteria tecnica PQA, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici, Direzione acquisti, appalti e contratti, Servizio di Prevenzione e Protezione, Direzione Didattica).</p> <p>Azioni ed interventi sulle strutture didattiche</p>	<p>L'Obiettivo ha ad oggetto l'individuazione, la pianificazione e la realizzazione, tenuto conto dei tempi previsti dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica e del budget a disposizione, di azioni di razionalizzazione, interventi manutentivi essenziali ed acquisizioni di beni e servizi per la dotazione</p>	25%

<p>(aule) in ottica di miglioramento per l'accREDITAMENTO periodico della sede Attività previste</p> <p>A) Stesura del piano generale di attività</p> <p>B) Mappatura, informatizzazione, identificazione delle aule: piano di informatizzazione delle gestione delle aule, con cartellonistica adeguata per una più rapida individuazione da parte dell'utenza.</p> <p>C) Miglioramento degli aspetti relativi alla sicurezza.</p> <p>D) Interventi per l'acquisizione dei beni e dei servizi di dotazione standard.</p> <p>E) Interventi di manutenzione essenziali (strutture e impianti).</p>	<p>standard delle aule dell'Ateneo, per il miglioramento continuo anche finalizzato ai processi di accreditamento della sede.</p> <p>a) Entro marzo 2016 realizzazione punto A) b) Entro maggio 2016, realizzazione delle attività di cui al punti B)</p> <p>Punti 3: rispetto della tempistica indicata alle lettere a) e b)</p> <p>c) Entro i tempi stabiliti nel piano di cui al punto A), le attività di cui ai punti C), D) ed E);</p> <p>Punti 4: rispetto della tempistica indicata alla lettera c)</p> <p>Punti 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato finale e delle modalità di esecuzione</p>	
<p>Obiettivo 3</p> <p>Mappatura dei processi dell'attività istituzionale del Presidio della Qualità e predisposizione documentazione coerente con la chek list ai fini della visita ispettiva per l'accREDITAMENTO della sede.</p> <p>Attività previste</p> <p>A) Individuazione dei processi del PQA e breve descrizione in termini di input ed output;A2) predisposizione documentazione coerente con la chek list ai fini della visita ispettiva per l'accREDITAMENTO della sede.</p> <p>B) Individuazione delle attività costituenti i singoli processi, dei vincoli, delle risorse impiegate e degli stakeholder</p> <p>C) rappresentazione dei singoli processi mediante diagrammi di flusso ed identificazione del grado di efficienza dei processi</p> <p>D) Predisposizione di un documento di proposta delle azioni di miglioramento e razionalizzazione</p>	<p>Attività A e A2) Entro aprile 2016 Attività b) Entro giugno 2016 Attività c) Entro novembre 2016</p> <p>punti 3: rispetto della tempistica punti 4 e 5 in funzione della predisposizione del documento di proposta di cui al punto d)</p>	30%
<p>Obiettivo 4</p> <p>Analisi e delineazione della struttura del processo per l'attuazione della normativa a tutela della privacy in Ateneo, in particolare ai fini della adozione di un codice di condotta per l'utilizzo della rete e della posta elettronica da parte dei dipendenti.</p> <p>Attività previste:</p> <p>A) Analisi della situazione esistente: stato di attuazione della normativa privacy in Ateneo</p>	<p>a) Entro maggio 2016 b) Entro settembre 2016 c) Entro novembre 2016</p> <p>punti 3: realizzazione dell'attività di cui al punto a) punti 4:realizzazione dell'attività di cui al punto b) punti 5: realizzazione dell'attività di cui al punto c)</p>	10%

<p>B) Individuazione di eventuali ambiti di miglioramento per la delimitazione di una nuova struttura di processo</p> <p>C) Attuazione dei correttivi e degli interventi di miglioramento, e stesura dell'articolato del codice di condotta per l'utilizzo della rete e della posta elettronica da parte dei dipendenti</p>		
<p>Obiettivo 5</p> <p>Attività di auditing e reporting delle strutture dipartimentali e delle Facoltà</p>	<p>Numero di visite da realizzare entro il 31.12.2016 (considerata l'attuale situazione di risorse).</p> <p>1 visita di audit per almeno 10 dipartimenti punti 3</p> <p>1 visite di audit in ogni dipartimento e facoltà, con completamento audit DAAC punti, 4</p> <p>1 visite di audit in ogni dipartimento e facoltà, completamento audit DAAC e DOP punti 5</p>	<p>10%</p>