

## ALLEGATO 3 - OBIETTIVI DI STRUTTURA

STRUTTURA	COLLEGAMENTO OBIETTIVO STRATEGICO O DI FUNZIONAMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI STRUTTURA	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	% RAGGIUNGIMENTO	valutazione	MOTIVAZIONE SE < 100%
Ufficio Ascolto, Benessere e Sviluppo Organizzativo e Formazione	11.5.1	Costruzione profili trasversali rivisti alla luce del sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato nel CdA del 21/12/2016 nel modulo U-GOV competenze con nuova scala di misurazione	Costruzione profili	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali Studentesse e Studenti	10.3.1	Test e verifica della possibilità di allargare a tutti i tipi di mobilità (non solo quella Erasmus) di un applicativo (creato dall'Ufficio Applicativi e Anagrafe Nazionale studentesse/studenti) che aiuti nella gestione pratica delle mobilità erasmus automatizzando alcuni pezzi di processo (stampa dei contratti, calcolo delle borse, ecc.)	Relazione su test e verifiche dell'applicativo	entro settembre 2017	100%	100%	
Ufficio Reti e Sistemi	10.4.2	Evoluzione MAN (rete dati Ateneo). Miglioramento della rete in fibra ottica per garantire la continuità di servizio in caso di blackout elettrico su più sedi e aumento della banda disponibile. Azione: aumentare la copertura e il livello di sicurezza della rete.	Sostituzione di tutti gli apparati di gestione della MAN e collaudo dell'infrastruttura	entro dicembre 2017	50%	50%	La fase di progettazione ha richiesto più tempo del previsto ed è stata ultimata a metà settembre 2017. In allegato il progetto di massima preparato da Lepida SpA per l'aggiornamento tecnologico della MAN.  Pur avendo sollecitato più volte Lepda SpA, l'offerta economica è arrivata solo in data 20 marzo 2018 (protocollo N. 50961) .  La conclusione dell'obiettivo è quindi prevista per il 2018.
Ufficio Web	10.4.2	Progettazione e realizzazione delle nuove pagine web degli uffici della Sede Amministrativa in base alla riorganizzazione e alle specifiche della Community Manager e dei Delegati alla Comunicazione	Migrazione a Plone 5 completata	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Sicurezza e Ambiente	12.1.1	Diffondere il software SOSIA presso le seguenti strutture di Ateneo: - corpo A dei Nuovi Istituti Biologici (NIB); 25% - edificio Mortara 70 - ex Scienze Farmaceutiche; 25% - chiostro di Santa Maria delle Grazie - Mortara 72; 15% - Vecchi Istituti Biologici; 30% - sede di Malborghetto; 5% a completamento di quelle in cui il software è già utilizzato ovvero: - corpo B del NIB; - edificio denominato "Ex-macello"; - edificio denominato "Cubo"; - corpo C del NIB; - corpi A ed E del Polo Scientifico e Tecnologico; - Centro Dacco' di via Saragat.	La misura verrà effettuata tramite il raggiungimento dei pesi percentuali associati ad ogni edificio considerando le dimensioni di ognuno e la loro complessità strutturale, impiantistica ed organizzativa	Raggiungimento del 100%	100%	100%	
Ufficio Personale Docente	FUNZIONAMENTO	Predisposizione di schede individuali relative ai docenti che nell'anno 2017 matureranno l'ultimo aumento stipendiale automatico per avere un monitoraggio dettagliato delle variazioni stipendiali intervenute dal 1 gennaio 2016 alla data in cui ciascun docente entrerà definitivamente nella progressione stipendiale di cui al D.P.R. 232/2011	n. schede predisposte	70 schede predisposte	100%	100%	
Ufficio Orientamento in Uscita e Job Centre	6.6.3	Analisi e individuazione dello strumento divulgativo più idoneo per la diffusione e la valorizzazione di informazioni sui servizi del Job Centre"	Realizzazione del filmato	entro dicembre 2017	100%	100%	
Personale Tecnico e Amministrativo operante presso il Dipartimento Morfologia, Chirurgia e Medicina Sperimentale	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Personale Tecnico e Amministrativo operante presso il Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Relazioni con Enti Sanitari	8.1	Revisione dello schema tipo di convenzione per le strutture della rete formativa delle Scuole di Specializzazione attivate presso l'Università di Ferrara	Revisione dello schema tipo di convenzione per le strutture della rete formativa delle Scuole di Specializzazione attivate presso l'Università di Ferrara	entro dicembre 2017	80%	80%	Nel corso della prima parte del 2017 è stata fatta una ricognizione della normativa vigente e predisposta una bozza di testo convenzionale, che avrebbe dovuto essere sottoposta all'approvazione degli organi accademici. Il MIUR ed il Ministero della Salute, con Decreto Interministeriale n. 402 del 13/06/2017 recante gli standard, i requisiti e gli indicatori di attività formativa e assistenziale delle Scuole di specializzazione di area sanitaria, hanno introdotto una profonda riforma di tutta la struttura delle Scuole di specializzazione, per le quali è previsto un processo di accreditamento e l'inserimento in apposita banca dati MIUR dei dati delle strutture assistenziali a disposizione delle Scuole di Specializzazione. Per tali strutture era prevista una dichiarazione di disponibilità a nome del responsabile della struttura sanitaria, in attesa della definizione di nuovi atti convenzionali. Il processo di accreditamento si è protratto fino a settembre, ed il processo di revisione dello schema tipo è rimasto in sospenso per questo motivo, fino all'avvicendamento alla guida della struttura.
Segreteria Area Medica	6.5.1	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	entro dicembre 2017	80%	80%	Nel corso del 2017 il regolamento studenti è stato revisionato ed adeguato alle mutate procedure, in particolare con riguardo alla digitalizzazione dei processi ed alla riorganizzazione degli uffici della ripartizione Segreterie studentesse e studenti e Diritto allo Studio.  Il Regolamento non è stato approvato dagli organi e non è entrato in vigore poiché i Delegati del Rettore alla Didattica hanno preferito rimandare l'effettività del Regolamento all'entrata in vigore del Regolamento didattico di Ateneo, rivisto in parallelo nello stesso periodo, la cui entrata in vigore era subordinata all'autorizzazione del MIUR. Il regolamento didattico di Ateneo rivisto entrerà in vigore il prossimo 27 aprile. A seguire verrà portato all'approvazione degli organi anche il Regolamento Studenti.

Ufficio Gare Servizi e forniture	FUNZIONAMENTO	Gestione del budget sulla UA SE.FO.; comunicazione agli utenti delle regole e delle modalità di richiesta di acquisto.	Gestione del budget sulla UA SE.FO.; comunicazione agli utenti delle regole e delle modalità di richiesta di acquisto	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Segreteria Organi collegiali ed elezioni	10.2.1	Verifica ed eventuale semplificazione delle seguenti procedure: . per la gestione dei procedimenti elettorali e di designazione di competenza; . per la gestione dei procedimenti elettorali e di designazione da trasferire ad altri uffici/strutture	Trasmissione di una relazione sul lavoro svolto al Direttore Generale	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Segreteria Rettore e DG		Trasformazione dell'attuale rubrica telefonica della Segreteria fruibile solo dai tre computer dell'ufficio ad una rubrica telematica.	Attuazione della trasformazione	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Musei, Archivio di Deposito e Storico	2.2.4	Miglioramento delle attività promozionali SMA attraverso la riconfigurazione del sito internet	Riconfigurazione Sito internet	entro novembre 2017	100%	100%	
Ufficio Valutazione, Anticorruzione, Trasparenza	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di Linee guida sulla base delle quali effettuare il controllo mirato su diverse attività svolte nel 2016 allo scopo di verificare l'adeguatezza delle procedure nell'ottica della prevenzione della corruzione. Le LG riguarderanno in particolare i controlli da effettuarsi in merito a: .casse economali della Sede Centrale e dei Dipartimenti; .timbrature del personale tecnico-amministrativo; .procedure selettive per l'assegnazione di assegni di ricerca; .procedure selettive per l'affidamento di incarichi a personale esterno, per .attività didattica, di ricerca e di supporto; .procedure di ammissione ai corsi a numero programmato; .procedure di scelta del contraente per l'acquisto di forniture, beni e servizi (compresi servizi di architettura ed ingegneria); .servizi di telefonia; .missioni del personale docente e non docente. .utilizzo delle auto di servizio	Presentazione delle Linee Guida	entro dicembre 2017	90%	90%	
Ufficio Supporto Trasversale Dipartimenti Cona e Segreteria delle Scuole di Specializzazione	1.1.2	Adeguamento del sito web dell'ufficio per la pubblicazione dei percorsi di formazione delle scuole di Specializzazione	Pubblicazione sul sito della struttura dei percorsi formativi di tutte le Scuole di Specializzazione attivate presso l'Università di Ferrara	entro la data di apertura delle immatricolazioni dell'a.a. 2016/2017	100%	100%	
Ufficio Digitalizzazione Didattica e Servizi Studentesse/Studenti Ufficio Ingresso Studentesse/Studenti	6.5.3 e 10.3.1	Digitalizzazione dei processi relativi alla mobilità internazionale e al diritto allo studio con miglioramento della coerenza della banca dati ANS rispetto agli archivi locali in questi ambiti ai fini di una più esatta rilevazione delle performance di Ateneo.	Digitalizzazione dei processi relativi alla mobilità internazionale e al diritto allo studio con miglioramento della coerenza della banca dati ANS rispetto agli archivi locali in questi ambiti ai fini di una più esatta rilevazione delle performance di Ateneo	entro dicembre 2017	100%	100%	
Unità Supporto on line Studentesse/Studenti SOS	6.5.3	Incrementare l'azione di filtro del servizio SOS per le necessità di studentesse e studenti	Percentuale di ticket risolti direttamente dall'unità Helpdesk senza inoltrarli agli uffici che svolgono l'assistenza specialistica (uffici Carriera, Ingresso, unità Uscita)	80%	100%	100%	
Ufficio Bilancio Unico e Contabilità	FUNZIONAMENTO	Adeguamento e aggiornamwento dei registri contabili obbligatori in seguito all'adozione della coep	Adeguamento e aggiornamento dei registri contabili obbligatori in seguito all'adozione della coep	entro giugno 2017	85%	85%	In fase di ultimazione la collezione del libro inventari 2014
Personale Amministrativo operante presso il Dipartimento Architettura	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Protocollo, Posta e conservazione digitale	10.2.1	Revisione in Titulus delle voci di indice connesse agli automatismi del fascicolo elettronico di studente	Sostituzione dei codici di riversamento legati ai dipartimenti con quelli legati ai singoli corsi di studio	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Archivio di Deposito e Storico- unificato con Ufficio Musei	2.2.3	eliminazione (obiettivo comunque raggiunto)	Presentazione della relazione per la soprintendenza di riscontro delle attività svolte	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Gare LLPP	FUNZIONAMENTO	Attività di supporto giuridico nella fase di pre-contenzioso a favore degli operatori interni che si occupano di appalti, al fine di prevenire ricorsi e liti giudiziarie, mediante la continua divulgazione degli orientamenti giurisprudenziali	Creazione dei link, caricamento massime giurisprudenziali e aggiornamento trimestrale	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Servizi Assicurativi e Infortuni	9.2.3 e 9.4.1	Revisione dei testi prodotti e lavorati dall'Ufficio (sito, modulistica, corrispondenza, ecc.), con lo scopo di apportare le modifiche necessarie a renderli conformi ai principi di uguaglianza e integrazione e impegno al mantenimento della correttezza così ottenuta	Revisione dei testi prodotti e lavorati dall'Ufficio (sito, modulistica, corrispondenza, ecc.),	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio acquisizioni e catalogazione	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	100%	100%	
Unità servizi interbibliotecari	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016 escluse misure usib 20 e usib 23.	Consegna della rilevazione di tutti gli indicatori esclusi usib 20 e usib 23, entro settembre 2017	100%	100%	
Unità servizi informatici e di gestione delle risorse elettroniche	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	Consegna della rilevazione entro settembre 2017	100%	100%	
Ufficio Ricerca Nazionale	3.4.1	Supporto amministrativo per l'elaborazione e l'analisi degli esiti della VQR 2011-14, anche in funzione delle politiche di reclutamento e premialità di Ateneo.	Rispetto delle tempistiche richieste di volta in volta dall'Ateneo per l'elaborazione dei dati. Predisposizione di una relazione sul rispetto delle tempistiche	entro dicembre 2017	100%	100%	
Personale Amministrativo operante presso il Dipartimento Giurisprudenza	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Unità bibliometrica	3.4.1	Elaborazione di linee guida per l'inserimento delle schede prodotto su IRIS sulla base di una definizione univoca delle tipologie e sotto-tipologie prodotto, identificando per ciascuna di esse linee operative di inserimento che guidino i docenti nella corretta compilazione in modo da ottimizzare i tempi abbattendo la percentuale di errore	Linee Guida da sottoporsi al parere del Consiglio della Ricerca	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio coordinamento III missione e fondi strutturali	7.2.1	Adesione alle costituenti Associazioni S3 della Rete Alta Tecnologia Emilia Romagna da parte dei Laboratori del Tecnopolo nell'ambito del più ampio processo di revisione della governance del Tecnopolo	n. adesioni	almeno un'adesione per ciascuno dei quattro Laboratori accreditati (salvo variazioni sulla governance del Tecnopolo)	100%	100%	
Ufficio Trasferimento Tecnologico	7.3.1. e 7.1.1	Iniziativa di sensibilizzazione e di promozione della cultura di impresa e iniziative di sensibilizzazione e di promozione della cultura della proprietà intellettuale	n. seminari di sensibilizzazione e di promozione della cultura imprenditoriale e/o della proprietà intellettuale	6	100%	100%	
Ufficio Carriera Area Bio-Chimica, Scientifico-tecnologica	6.5.1	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	entro dicembre 2017	100%	100%	

Ufficio Fiscale	FUNZIONAMENTO	Elenco i registri fiscali da conservare elettronicamente e che U Gov sembra già "abilitato" per gestire - registro iva attività commerciale (vendite e acquisti) - registro iva acquisti istituzionali extra ue Il registro istituzionale residenti (split) non è obbligatorio	Attivazione sistema di conservazione elettronica per i registri fiscali. Per le fatture attivazione compatibilmente con il sistema Titulus.	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Comunicazione esterna, social media e Welcome Office	1.7.4	Riorganizzazione della presenza sul social media Facebook dei servizi centrali dell'Ateneo"	Avvio della nuova organizzazione	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Stampa, Comunicazione istituzionale e relazioni con il pubblico	1.7.1. e 1.7.7	Predisposizione di un primo protocollo di azione per eventi di ateneo	Presentazione del documento	entro dicembre 2017	100%	100%	
Unità rete manager didattici	6.4.2	riprogettazione della Rete Manager Didattici e della Rete di Supporto ai Manager Didattici	Presentazione modello organizzativo sostenibile	entro dicembre 2017	100%	100%	
Unità di supporto ai manager didattici	6.4.2	riprogettazione della Rete Manager Didattici e della Rete di Supporto ai Manager Didattici	Presentazione modello organizzativo sostenibile	entro dicembre 2017	100%	100%	
Unità di Supporto Didattica e A.Q.	FUNZIONAMENTO	Aggiornamento del Regolamento del Tutorato.	Realizzazione dell'aggiornamento	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Ricerca Internazionale	4.4.1	Partecipazione a bandi Marie Skłodowska Curie - Intensificare e favorire la partecipazione ai finanziamenti Marie Curie sia in uscita che in entrata mediante l'organizzazione di giornate di formazione e l'assistenza alla fase di progettazione Promuovere maggiormente le opportunità offerte dai bandi Marie Curie in ambito H2020.	Numero di eventi formativi/informativi realizzati nel corso dell'anno	2	100%	100%	
Personale Tecnico e Amministrativo operante presso il Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Applicativi Amministrativi e Ricerca	10.4.2	supporto all'avvio della nuova procedura U-Budget	Analisi e configurazione del nuovo modulo	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Patrimonio immobiliare e sviluppo edilizio	FUNZIONAMENTO	Analisi degli spazi al fine di definire i costi di gestione di ciascuna struttura di Ateneo (nel 2017 l'analisi riguarderà solo i dipartimenti).	Trasmissione all'Ufficio programmazione e controllo degli esiti dell'analisi riferita ai dipartimenti.	entro aprile 2017	100%	100%	
Ufficio Manutenzione	FUNZIONAMENTO	Ridefinizione delle procedure interne al fine di attivare contratti di manutenzione programmata per alcuni settori e di garantire l'archiviazione e la conservazione delle certificazioni e della documentazione inerente tutti gli interventi di manutenzione svolti	Avvio delle procedure di manutenzione programmata e impostazione del nuovo metodo di archiviazione e conservazione	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Logistica	2.5.3	Progettazione interna dei locali del piano primo dell'edificio denominato Pacifico (Polo Scientifico Tecnologico) e realizzazione delle relative opere per la collocazione di attività amministrative	Avvenuta progettazione interna dei locali del piano primo dell'edificio denominato Pacifico	entro dicembre 2017	100%	100%	
Personale Amministrativo operante presso il Dipartimento di Economia e Management	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Master e Alta Formazione	6.6.4	Creazione di un monitoraggio delle opportunità di finanziamento esterno per master, corsi di perfezionamento e corsi di formazione	Relazione sui risultati ottenuti rispetto all'anno precedente	entro 15 dicembre	100%	100%	
Ufficio Orientamento in Entrata	6.2.1	Dedicare un momento del Forum all'illustrazione delle attività di orientamento in uscita, al fine di favorire la fusione tra Orientamento in entrata e Orientamento in uscita e per innovare il servizio	Realizzazione dell'evento	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Carriera Area Studi Umanistici, Giurisprudenza, Economia	6.5.1	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	Adeguamento del Regolamento Studenti alla luce della nuova riorganizzazione per processi delle ex Segreterie Studentesse e Studenti	entro dicembre 2017	100%	100%	
Unità uscita studentesse e studenti	6.5.1	Rilascio contestuale alla proclamazione, della pergamene in seduta di laurea	Rilascio contestuale delle pergamene	Sessione straordinaria: rilascio delle pergamene dei corsi di studio del dipartimento di Studi Umanistici. Coinvolgimento graduale di corsi di altri dipartimenti che saranno individuati previo accordo con il/i direttore/i del/i Dipartimento/i coinvolto/i.	100%	100%	
Ufficio Trattamenti economici	FUNZIONAMENTO	Revisione delle voci personali di CSA con valenza fiscale, al fine dell'eventuale migrazione nei nuovi archivi.	Revisione delle voci personali di CSA con valenza fiscale e previdenziale, al fine dell'eventuale migrazione nei nuovi archivi	entro aprile 2017	100%	100%	
Ufficio Trattamenti previdenziale indennità SSN	FUNZIONAMENTO	Revisione delle voci personali di CSA con valenza previdenziale, al fine dell'eventuale migrazione nei nuovi archivi.	Revisione delle voci personali di CSA con valenza fiscale e previdenziale, al fine dell'eventuale migrazione nei nuovi archivi	entro aprile 2017	100%	100%	
Biblioteca di Economia	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	100%	100%	
Biblioteca di Giurisprudenza	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	100%	100%	
Biblioteca di Lettere e Filosofia	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	100%	100%	
Personale Tecnico e Amministrativo operante presso il Dipartimento di Matematica e Informatica	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Studi e Consulenze	FUNZIONAMENTO	Elaborazione di uno modello-tipo di convenzione da mettere a disposizione degli uffici interessati e da pubblicare sulla pagina web della Ripartizione"	Presentazione dello schema-tipo da presentare in approvazione agli organi	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Contenzioso	FUNZIONAMENTO	Supporto giuridico nella redazione dell'Accordo di versamento tra l'Università degli Studi di Ferrara ed il Consorzio Universitario CINECA per la conservazione di documenti informatici sul Sistema Conserva relativamente ai «CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA INVIATI DA TITULUS».	Presentazione della bozza di Accordo di versamento da condividere con il Cineca.	entro dicembre 2017	100%	100%	
Coordinamento normativa d'Ateneo, politiche pari opportunità e disabilità	9.4.4	Redazione Carta dei servizi per la comunità universitaria con disabilità	Predisposizione delibera di approvazione organi centrali	entro ottobre 2017	100%	100%	
Personale Amministrativo operante presso il Dipartimento di Studi Umanistici	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Personale Tecnico e Amministrativo operante presso il Dipartimento di Scienze Biomediche e Chirurgico Specialistiche	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Diritto allo Studio studentesse e studenti	FUNZIONAMENTO	mappatura dei processi dell'ufficio con particolare riguardo alla gestione dei rapporti con il Coordinamento normativa d'Ateneo e politiche di Inclusione	% processi mappati	100% dei processi mappati	70%	70%	A seguire contatti telefonici non essendo possibile, causa traslochi dell'ufficio diritto allo studio e del servizio disabilità ( giugno 2017 e maggio 2017) ulteriori confronti sono stati eseguiti telefonicamente.
Personale Tecnico e Amministrativo operante presso il Dipartimento di Ingegneria	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	

Ufficio Rapporti con Centri e Partecipate	10.2.1	Mappatura dei processi per centri e partecipate	Mappatura dei processi di Centri e Partecipate	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Tesoreria e fabbisogno	FUNZIONAMENTO	Definizione e attuazione del processo di allocazione delle Tasse e dei Contributi studenteschi nel programma di contabilità U-gov.	Definizione e attuazione del processo di allocazione delle Tasse e dei Contributi studenteschi nel programma di contabilità U-gov (SI/NO)	entro aprile 2017	100%	100%	
Ufficio Statistica e Banche dati	6.4.1 e 6.4.4	Analisi degli studenti che abbandonano l'Ateneo, ossia coloro che cessano la carriera universitaria rinunciando esplicitamente o implicitamente (ossia non rinnovando l'iscrizione all'anno successivo) e studenti che effettuano un trasferimento in uscita verso altri Atenei	Presentazione di una relazione	entro novembre 2017	90%	90%	Dati rilevati ma non commentati
Ufficio Programmazione e Controllo	2.1	Studio sistema di controllo di gestione dei Dipartimenti	Definizione di un modello di controllo di gestione dei dipartimenti	entro novembre 2017	100%	100%	
Orto Botanico ed Erbario	2.2.3	Realizzazione di attività didattico-divulgative extra-universitarie. Nel 2017 la struttura organizzerà tre laboratori didattici interattivi (con argomenti attinenti la botanica applicata) a favore di scolaresche e cittadini e due manifestazioni ludico-didattiche per le famiglie (Festa della mamma e Festa d'Autunno)	Relazione conclusiva al Direttore Generale	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Pagamenti e Certificazione crediti	FUNZIONAMENTO	Gestione delle fatture elettroniche che nel sistema di interscambio SDI non risultano assegnate a nessun CUU specifico ovvero appartengono al CUU generico di ateneo.	Gestione delle fatture elettroniche che nel sistema di interscambio SDI non risultano assegnate a nessun CUU specifico ovvero appartengono al CUU generico di ateneo (SI/NO)	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Corsi di Studio della Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione	8.2	Predisposizione del sito web dell'ufficio Scuole di Specializzazione con la pubblicazione dei percorsi di formazione per SS 2015/16 e con i nominativi dei rappresentanti degli specializzandi in seguito alla loro elezione"	Pubblicazione sul sito della struttura dei percorsi formativi di tutte le Scuole di Specializzazione attivate presso l'Università di Ferrara	entro la data di apertura delle immatricolazioni dell'a.a. 2017/2018	100%	100%	
Ufficio IUSS	4.7.3	Modifica del front office e dei servizi di ricevimento e accoglienza dei dottorandi	Integrale ricevimento dottorandi su appuntamento, nell'intero arco degli orari di apertura dell'Ufficio	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Privacy e Decertificazione	11.3.1	Definizione delle Linee guida in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Predisposizione di Linee Guida e sottoposizione delle stesse al Direttore Generale	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Patrimonio	FUNZIONAMENTO	Allineamento carichi/scarichi fino al 31/12/2016 per consentire la corretta chiusura del bilancio d'esercizio	Allineamento carichi/scarichi fino al 31/12/2016 per consentire la corretta chiusura del bilancio d'esercizio (SI/NO)	entro aprile 2017	100%	100%	
Ufficio Vigilanza e Portinerie	FUNZIONAMENTO	Incontri periodici con il personale afferente all'ufficio presso le diverse strutture per ascolto problematiche e raccolta suggerimenti finalizzati al miglioramento del servizio	n. incontri per struttura e relazione finale	almeno 2 incontri per struttura entro dicembre 2017	100%	100%	
Personale Tecnico e Amministrativo operante presso il Dipartimento di Scienze Mediche	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative della Meta-Struttura Medico-Chimica	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Economato e Gestione contratti	FUNZIONAMENTO	Programmazione fabbisogni contratti in scadenza 2017 e 2018	Predisposizione di un piano	entro aprile 2017 per le gare dell'anno e entro ottobre 2017 per quelle del 2018	100%	100%	
Biblioteca Chimico Biologica	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	100%	100%	
Biblioteca del dipartimento di matematica e informatica	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	100%	100%	
Biblioteca del Museo 'Piero Leonardi' Palazzo Turchi di Bagno		senza addetti			100%	100%	
Biblioteca Medicina	10.2.1	rilevazione numero di articoli inviati.	Rilevazione del n. di articoli inviati	entro dicembre 2017	100%	100%	
Biblioteca Architettura	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	100%	100%	
Biblioteca Scientifico Tecnologica	10.2.1	Rilevazione dei KPI previsti dal sistema di qualità ISO 9001 al fine di mantenere la continuità delle informazioni stante l'attuale sospensione della certificazione da parte dell'Ateneo.	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro settembre 2017	100%	100%	
Unità Amministrativa (Rip. Servizi Informatici)	FUNZIONAMENTO	Realizzazione e condivisione di un archivio/scadenziario dei contratti gestiti dalla Ripartizione	Messa a disposizione dei capiufficio dello strumento	entro dicembre 2017	100%	100%	
Unità Help Desk	10.4.2	Creazione di un ambiente per la condivisione delle informazioni tecniche e procedura di emergenza fra i componenti dell'Unità distribuiti su più sedi fisiche	Disponibilità dello strumento di gestione	entro dicembre 2017	50%	80%	L'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente a causa dell'emergenza immatricolazioni che nella seconda metà del 2017 ha visto il personale dell'Help Desk impegnato quasi a tempo pieno nel supporto in aula ai corsi di Biologia e Biotecnologie. Nell'emergenza sono stati utilizzati strumenti informatici di supporto per coordinare il gruppo dei tecnici attivi nei diversi dipartimenti. L'esperienza maturata nel corso dell'emergenza, servirà per migliorare il funzionamento dei nuovi Presidi Informatici Territoriali evoluzione del precedente servizio di Help Desk.
Ufficio Selezione Personale	FUNZIONAMENTO	Ricognizione e pulizia d'archivio dei fascicoli inerenti i professori a contratto e gli assegni di ricerca in deposito all'Archivio di ateneo in seguito al trasloco da Via Savonarola.	% di fascicoli verificati	100% di fascicoli verificati	100%	100%	
Ufficio Processi e Qualità	10.2.1	Identificazione dei processi della Metastruttura: realizzazione di elenco dei processi che interessano la Meta-struttura Mappatura dei processi acquisti per sede, Dipartimenti e Meta-struttura	Realizzazione elenco processi Meta-struttura Disegno dei work flow dei processi acquisti	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio LL.PP.	2.4.1 e 2.5.2	Adeguamento e messa in sicurezza dei laboratori presenti presso il Corpo C dei Nuovi Istituti Biologici ai fini dell'ottimizzazione e rifunzionalizzazione dei laboratori didattici, con particolare riguardo anche alle norme relative all'anticorruzione e alla trasparenza	Avvio delle procedure per la progettazione e per l'autorizzazione degli interventi	entro dicembre 2017	100%	100%	
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e relazioni sindacali	1.3.3	Analisi delle fattispecie e del trend storico (3 anni) dei compensi corrisposti al pta preposto all'espletamento di concorsi, selezioni, seggi, esami e altre fattispecie assimilabili	Redazione di una relazione	entro giugno 2017	100%	100%	
Ufficio Esami di Stato e Formazione Insegnanti	FUNZIONAMENTO	Revisione pagina web dell'Ufficio - misurazione: messa in linea della nuova pagina	Revisione pagina web dell'Ufficio - misurazione: messa in linea della nuova pagina	entro novembre 2017	100%	100%	
Ufficio Alumni	1.7.4 e 6.6.4	Predisposizione di proposta di Progetto per l'avvio delle attività del nuovo Ufficio dell'Ateneo	Redazione della proposta di Progetto.	entro settembre 2017	100%	100%	
Personale Tecnico e Amministrativo operante presso il Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie	1.1.2	Rilevazione di una serie di indicatori individuati, finalizzati a monitorare le performance amministrative dei Dipartimenti	Rilevazione completa di tutti gli indicatori riferiti all'anno 2016	entro dicembre 2017	100%	100%	
				MEDIA	97,77%	98,10%	