

**ALLEGATO 1: obiettivi operativi, indicatori, target, risultati finali**

Area strategica della didattica e dei servizi agli studenti								
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Indicatori	Target storico	Target atteso annuale	Target effettivo	Valutazione indicatori	Valutazione finale
[ D.01 ] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[ D.01.01 ] Realizzazione sistema di procedure supporto gestione processo AVA	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	Realizzazione sistema	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ D.01 ] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[ D.01.01 ] Realizzazione sistema di procedure supporto gestione processo AVA	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	regolamenti corsi di studio generati	0%	100%	100%	100,00%	
[ D.01 ] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[ D.01.02 ] Portale di ateneo: realizzazione del sito "Presidio di Qualità" e integrazione "Pubblicazione Offerta Formativa" come da scheda Sua-cds	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	Pubblicazione "offerta erogata"	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ D.01 ] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[ D.01.02 ] Portale di ateneo: realizzazione del sito "Presidio di Qualità" e integrazione "Pubblicazione Offerta Formativa" come da scheda Sua-cds	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	Sito portale PQA	0%	100%	100%	100,00%	
[ D.01 ] Revisione e razionalizzazione dell'offerta formativa in accordo con il progetto AVA	[ D.01.03 ] Inserimento offerta formativa Scuole di Specializzazione mediche nella piattaforma U-GOV	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	n. piani studio inseriti su U-GOV	0	10	10	100,00%	100%
[ D.03 ] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[ D.03.04 ] Individuazione e supporto degli studenti che non riescono a raggiungere il numero di crediti previsti per ciascun a.a. mediante la somministrazione di apposito questionario per individuare le criticità	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORIENTAMENTO, TUTORATO, PLACEMENT, DIRITTO ALLO STUDIO E DISABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	n. studenti destinatari del questionario immatricolati a.a. 2014/2015	0	600	0	0,00%	0%
[ D.03 ] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[ D.03.05 ] Edizione 2016 del "Summer school"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	riduzione % degli studenti fuori corso (entro il 3° anno F.C.)	516	491	464	100,00%	81%
[ D.03 ] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[ D.03.05 ] Edizione 2016 del "Summer school"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. studenti iscritti (per arrotondamento)	400	300	307	93,00%	
[ D.03 ] Riduzione degli studenti fuori corso e degli abbandoni	[ D.03.05 ] Edizione 2016 del "Summer school"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. contratti tutor attivati	10	8	9	50,00%	
[ D.04 ] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[ D.04.06 ] Miglioramento supporto formazione post laurea mediante l'allestimento di una farmacia virtuale	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	Realizzazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ D.04 ] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[ D.04.07 ] Miglioramento funzionalità dei tirocini curriculari ed extra curriculari attraverso razionalizzazione sedi convenzionate e da convenzionare	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	Numero convenzioni	201	255	309	100,00%	100%
[ D.04 ] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[ D.04.08 ] completamento carriera studenti fuori corso	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	Numero utenti	0	10	0	0,00%	0%
[ D.04 ] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[ D.04.09 ] completamento carriera studenti fuori corso CdS ad esaurimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	n. utenti	89	19	0	100,00%	100%
[ D.04 ] Razionalizzazione e qualificazione delle risorse di docenza	[ D.04.10 ] Miglioramento funzionalità dei tirocini formativi attraverso ampliamento e diversificazione delle sedi convenzionate	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. di sedi convenzionate	194	233	378	100,00%	100%
[ D.05 ] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[ D.05.11 ] Realizzazione di video promozionali in collaborazione con i Direttori dei Dipartimenti, delle Scuole e con i Presidenti dei Corsi di Laurea per far conoscere in maniera immediata e facilmente fruibile l'offerta formativa e le peculiarità logistiche dell'Ateneo alle scuole superiori e agli utenti esterni, da pubblicare altresì sulla home page e sui social network	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	% di realizzazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ D.05 ] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[ D.05.12 ] Realizzazione di video promozionali per l'orientamento; video tutorial per lo studente che deve iscriversi; video unico di presentazione del campus CH-PE con traduzione in inglese, tedesco, francese e spagnolo; video eventi, cerimonie ufficiali, news, presentazioni, inaugurazioni, ecc.; video rivolto alle matricole per far conoscere tutti i servizi offerti; video per la divulgazione delle attività di ricerca inclusa una banca dati degli spin off. Tutti i video saranno pubblicati sulla home page e sui social network	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	% di realizzazione	0%	30%	0%	0,00%	0%
[ D.05 ] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[ D.05.13 ] Alfabetizzazione materie economico-giuridiche con organizzazione di incontri/lezioni cadenzati durante l'arco dell'anno scolastico, presso licei classici e scientifici area metropolitana di Pescara. Alfabetizzazione materie matematico-scientifiche con organizzazione di incontri/lezioni cadenzati durante l'arco dell'anno scolastico, presso istituti tecnici e industriali area metropolitana di Pescara. Il tutto allo scopo di orientare i futuri studenti ad una scelta consapevole del percorso di laurea al fine di limitare "fuori corso" e "abbandoni"	STRUTTURA RESPONSABILE: SCUOLA DELLE SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI, GIURIDICHE E SOCIOLOGICHE	studenti partecipanti	2%	20%	2%	0,00%	0%
[ D.05 ] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[ D.05.14 ] Promozione dell'offerta didattica del Dipartimento, con riferimento in particolare al nuovo corso di laurea in Design, attraverso attività di supporto all'orientamento di Ateneo e attività convenzionali con Enti Pubblici e privati	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	Organizzazione "open day" specifica di Architettura: numero di partecipanti	0	300	500	100,00%	85%
[ D.05 ] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[ D.05.14 ] Promozione dell'offerta didattica del Dipartimento, con riferimento in particolare al nuovo corso di laurea in Design, attraverso attività di supporto all'orientamento di Ateneo e attività convenzionali con Enti Pubblici e privati	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	Creazione banca dati con contatti della possibile utenza, per veicolare materiale informativo: numero di contatti	0	300	300	100,00%	
[ D.05 ] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[ D.05.14 ] Promozione dell'offerta didattica del Dipartimento, con riferimento in particolare al nuovo corso di laurea in Design, attraverso attività di supporto all'orientamento di Ateneo e attività convenzionali con Enti Pubblici e privati	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	Visite presso istituti scolastici secondari di personale docente con trattamento di missione: numero visite	0	20	11	55,00%	

[ D.05 ] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[ D.05.15 ] Alfabetizzazione materie tecniche legate al campo dell'Architettura con organizzazione di incontri/laboratori cadenzati durante l'arco dell'anno scolastico, presso istituti scolastici dell'area metropolitana di Pescara	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	numero convenzioni	0	2	3	100,00%	100%
[ D.05 ] Azioni orientamento in ingresso, in itinere e in uscita per ridurre la dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	[ D.05.15 ] Alfabetizzazione materie tecniche legate al campo dell'Architettura con organizzazione di incontri/laboratori cadenzati durante l'arco dell'anno scolastico, presso istituti scolastici dell'area metropolitana di Pescara	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	numero studenti partecipanti	0	50	106	100,00%	
[ D.06 ] Rafforzare le collaborazioni con gli enti locali e altri soggetti esterni per lo sviluppo di politiche di sostegno agli studenti	[ D.06.16 ] Rielaborazione, rissottoscrizione delle convenzioni preesistenti per i tirocini a favore degli studenti iscritti ai corsi di studio in servizio sociale (L39) e politiche e management per il welfare (LM87) e aggiornamento pubblicazione sul sito del DEA	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	Convenzioni ex facoltà servizi sociali n. 236 convenzioni, dip. Di lettere e scienze sociali n. 47 convenzioni	0	120	73	60,83%	60.83%
[ D.06 ] Rafforzare le collaborazioni con gli enti locali e altri soggetti esterni per lo sviluppo di politiche di sostegno agli studenti	[ D.06.17 ] Organizzazione di attività di tirocinio presso cantieri edili - edilizia pubblica e privata	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. progetti formativi in convenzione	0	1	2	100,00%	100%
[ D.06 ] Rafforzare le collaborazioni con gli enti locali e altri soggetti esterni per lo sviluppo di politiche di sostegno agli studenti	[ D.06.17 ] Organizzazione di attività di tirocinio presso cantieri edili - edilizia pubblica e privata	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. studenti partecipanti	0	45	96	100,00%	

Area strategica della ricerca e terza missione								
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Indicatori	Target storico	Target atteso annuale	Target effettivo	Valutazione indicatori	Valutazione finale
[ R.07 ] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[ R.07.18 ] Attività di divulgazione dell'attività di ricerca: opuscoli informativi cartacei online	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI	Realizzazione vetrina brevetti e spin off	0%	100%	80%	80%	80%
[ R.07 ] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[ R.07.19 ] Sviluppo piattaforma di ricerca di Dipartimento "Centro Studi Dipartimento di Architettura (CESA)", mediante impiego degli assegni di ricerca di Dipartimento - Bandi 2016	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. assegnisti di ricerca (impiegati nel Centro)	0	7	7	100%	100%
[ R.07 ] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[ R.07.19 ] Sviluppo piattaforma di ricerca di Dipartimento "Centro Studi Dipartimento di Architettura (CESA)", mediante impiego degli assegni di ricerca di Dipartimento - Bandi 2016	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. di convenzioni di terza missione (attivate ed inerenti la piattaforma di ricerca del Dipartimento)	0	3	3	100%	
[ R.07 ] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[ R.07.19 ] Sviluppo piattaforma di ricerca di Dipartimento "Centro Studi Dipartimento di Architettura (CESA)", mediante impiego degli assegni di ricerca di Dipartimento - Bandi 2016	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. di prodotti editoriali (sviluppati nell'ambito della piattaforma di ricerca di Dipartimento)	0	2	2	100%	
[ R.07 ] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[ R.07.20 ] Pubblicazione di materiale divulgativo dell'attività di ricerca di Dipartimento. Realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni scientifiche di dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. di prodotti multimediali	0	5	7	100%	100%
[ R.07 ] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[ R.07.20 ] Pubblicazione di materiale divulgativo dell'attività di ricerca di Dipartimento. Realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni scientifiche di dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni di Dipartimento	0	100	100	100%	
[ R.07 ] Potenziamento delle attività relative al trasferimento tecnologico e terza missione	[ R.07.20 ] Pubblicazione di materiale divulgativo dell'attività di ricerca di Dipartimento. Realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni scientifiche di dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	Realizzazione di una "vetrina" virtuale su web delle pubblicazioni di Dipartimento	0	100	100	100%	
[ R.08 ] Miglioramento quantitativo e qualitativo della produzione scientifica dei docenti	[ R.08.21 ] Ottimizzazione catalogo della ricerca di ateneo IRIS	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	Eliminazione doppioni dei prodotti	0%	100%	100%	100%	100%
[ R.08 ] Miglioramento quantitativo e qualitativo della produzione scientifica dei docenti	[ R.08.21 ] Ottimizzazione catalogo della ricerca di ateneo IRIS	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV DIDATTICA E RICERCA	Configurazione IRIS per attivazione OPEN ACCESS	0%	100%	100%	100%	
[ R.09 ] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[ R.09.23 ] Semplificazione della procedura di presentazione di proposte progettuali, per progetti gestiti e rendicontati dei Dipartimenti, e delle conseguenti procedure per la presentazione di emendamenti, rendiconti, etc	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI	Definizione nuova procedura e relativa modulistica	0%	100%	100%	100%	100%
[ R.09 ] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[ R.09.24 ] Progettazione della struttura web dedicata alle opportunità di finanziamento	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI	Realizzazione progetto	0%	100%	100%	100%	100%
[ R.09 ] Rafforzamento delle strutture amministrative di supporto alla ricerca	[ R.09.25 ] Implementazione di un nuovo software che consente di acquisire dati anatomici (spaziali-geometrici) utili per un'analisi posturale in ambito medico, allo scopo di raccogliere e gestire dati utili per la ricerca	STRUTTURA RESPONSABILE: CENTRO "ISTITUTO DI TECNOLOGIE AVANZATE BIOMEDICHE-ITAB"	implementazione	0%	50%	0%	0%	0%

Area strategica dell'internazionalizzazione								
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Indicatori	Target storico	Target atteso annuale	Target effettivo	Valutazione indicatori	Valutazione finale
[ I.10 ] Potenziamento della mobilità all'estero di studenti per periodi di studio e tirocini	[ I.10.26 ] Sviluppo della mobilità studentesca nell'ambito delle convenzioni internazionali	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. di bandi	1	3	8	100%	100%
[ I.10 ] Potenziamento della mobilità all'estero di studenti per periodi di studio e tirocini	[ I.10.26 ] Sviluppo della mobilità studentesca nell'ambito delle convenzioni internazionali	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	n. studenti partecipanti	4	8	10	100%	

Area strategica amministrazione e supporto								
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture	Indicatori	Target storico	Target atteso annuale	Target effettivo	Valutazione indicatori	Valutazione finale

[ A.11 ] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[ A.11.27 ] Corso di formazione linguistica del personale al fine di rendere più efficiente il servizio e l'immagine dell'ateneo con i soggetti esteri	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI	Personale che supereranno il corso	0	4	5	100,00%	100%
[ A.11 ] Valorizzazione del potenziale del personale TA	[ A.11.28 ] Sicurezza e salute in ufficio: realizzazione di opuscolo informativo contenente procedure operative di sicurezza	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO	Realizzazione opuscolo	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.29 ] Gestione e archiviazione files/fascicoli/cartelle studenti/docenti per velocizzare e rendere più efficiente ed agevole il disbrigo delle pratiche	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI	n. fascicoli	0	800	1.000	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.30 ] Rendere disponibili negli archivi informatici dell'Ateneo i dati degli studenti al fine di agevolare la registrazione dei learning agreement e dei transcript of record allo scopo di velocizzare il rilascio del transcript of record e la gestione dell'attività didattica	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	% di realizzazione	0%	35%	35%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.31 ] Gestione docenti: caricamento di dati e documenti al link: <a href="http://gestfile.unich.it/erasmus/it">http://gestfile.unich.it/erasmus/it</a> , per rendere consultabile, maggiormente fruibile e celere la consultazione e i download della documentazione relativa a comunicazioni, modalità erasmus, ecc.	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RELAZIONI INTERNAZIONALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	n. accessi alla piattaforma	0	50	909	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.32 ] Adozione software per la gestione delle pratiche legali e caricamento delle pratiche pregresse	STRUTTURA RESPONSABILE: AREA AFFARI LEGALI	n. pratiche pregresse inserite	0	80	77	96,25%	96,25%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.33 ] Nuovi regolamenti di Ateneo in attuazione della Legge n. 240/2010 (1° Reg.to ex art. 6, commi 2, 3, 7, 8 e 14 sui doveri accademici dei professori e ricercatori - 2° Reg.to ex art. 7, comma 1 sull'aspettativa per attività presso soggetti e organismi anche internaz. - 3° Reg.to ex art. 29, comma 10 e ex art. 7, comma 3 sulla mobilità interuniversitaria contestuale dei professori e ricercatori)	STRUTTURA RESPONSABILE: AREA AFFARI LEGALI	n. di regolamenti predisposti e approvati	0	3	3	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.34 ] Nuovi regolamenti di Ateneo in ottemperanza alla normativa vigente e alle mutate esigenze gestionali interne (Reg.to per le delegazioni convenzionali di pagamento)	STRUTTURA RESPONSABILE: AREA AFFARI LEGALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL-SETTORE PERSONALE NON DOCENTE, LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI	n. di regolamenti predisposti e approvati	0	1	1	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.35 ] Informativa giurisprudenziale sulla costituenda sezione del sito istituzionale	STRUTTURA RESPONSABILE: AREA AFFARI LEGALI	n. informative effettuate	0	36	64	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.36 ] Monitoraggio e risoluzione di problematiche evidenziate dall'utenza in merito ai servizi offerti dall'ateneo, a seguito dell'istituzione di un Punto di Ascolto.	STRUTTURA RESPONSABILE: UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO	% di problematiche risolte	0%	85%	85%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.37 ] Ricognizione della documentazione dell'Ufficio e creazione di un data base per il monitoraggio delle convenzioni e contratti in essere per una più efficiente gestione documentale e dematerializzazione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ORGANI ACCADEMICI ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI	n. convenzioni/contratti inseriti	0	50	150	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.38 ] Scansionare i verbali delle sedute del SA e del CdA nonché i Decreti del Rettore e del Direttore Generale degli anni precedenti all'installazione del sistema informatico documentale e conservati in formato analogico	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	% di verbali originali delle sedute di SA e CdA scansionati e conservati in formato analogico	0%	30%	27%	90,00%	95%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.38 ] Scansionare i verbali delle sedute del SA e del CdA nonché i Decreti del Rettore e del Direttore Generale degli anni precedenti all'installazione del sistema informatico documentale e conservati in formato analogico	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	% decreti del Rettore e del Direttore Generale scansionati e conservati in formato analogico	0%	30%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.39 ] Aggiornamento delle mailing list esistenti e creazione di liste di utenti esteri raggruppati per Enti, Istituzioni, ecc.	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	n. mailing list	5%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.42 ] Costituzione archivio generale di Ateneo (di deposito e storico)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	% di realizzazione	50%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.43 ] Eventuali interventi di manutenzione straordinaria extra convenzione CONSIPFM2L6, altre ditte, inclusi interventi per certificazioni richieste dal settore Prevenzione e Protezione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SERVIZI DA GLOBAL SERVICE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	n. interventi	56	70	124	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.43 ] Eventuali interventi di manutenzione straordinaria extra convenzione CONSIPFM2L6, altre ditte, inclusi interventi per certificazioni richieste dal settore Prevenzione e Protezione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SERVIZI DA GLOBAL SERVICE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	Valore economico	297.915,97	372.000	790.592	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.44 ] Coordinamento convenzione CONSIP FM2 L6 Abruzzo-Marche (per attività di global service) inclusi interventi per certificazioni richieste dal settore Prevenzione e Protezione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SERVIZI DA GLOBAL SERVICE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	Valore economico	768.553,44	1.000.000	1.267.949	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.45 ] Valorizzazione patrimonio immobiliare con interventi di ristrutturazione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTAZIONE E SVILUPPO EDILIZIO	Numero edifici	0	11	8	72,73%	72,73%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.47 ] Ricognizione di tutti gli immobili per la creazione di un database catastale degli stessi	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGETTAZIONE E SVILUPPO EDILIZIO	Numero edifici	12	15	15	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.48 ] Rifacimento segnaletica interna sede Rettorato	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA	n. stanze nominate	0	30	37	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.49 ] Redazione scheda descrittiva indicante i mobili, gli arredi e le attrezzature presenti negli uffici, da esporre obbligatoriamente nei locali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA	n. stanze oggetto di ricognizione	0	10	13	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.50 ] Riqualficazione aule piano terra e biblioteca unificata - Campus Pescara	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA	n. aule oggetto di lavori sui tendaggi	0	20	37	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.52 ] Migrazione anagrafiche e dati fiscali studenti da ESSE3 a U-GOV contabilità	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	Completa realizzazione dell'obiettivo	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.53 ] Rinnovo delle postazioni di lavoro informatiche obsolete del personale TA e delle aule ed adeguamento ai moderni sistemi operativi	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - CHIETI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - PESCARA	Percentuali di postazioni di lavoro sostituite o adeguate del personale TA degli uffici del rettorato, delle segreterie studenti, delle biblioteche	0%	35%	37%	100%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.55 ] Implementazione di un sistema di inventario automatizzato per l'attività di catalogazione delle componenti hardware e software delle postazioni di lavoro del personale TA e delle aule di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - CHIETI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - PESCARA, SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	n. postazioni di lavoro catalogate del personale TA degli uffici del rettorato, delle segreterie studenti, delle	0	100	110	100%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.56 ] Attivazione del servizio di private clouding per l'archiviazione e salvaguardia dei files di lavoro prodotti dagli utenti con i software applicativi di produttività individuale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - CHIETI, SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	n. account al personale TA degli uffici del rettorato, delle segreterie studenti, delle biblioteche e, su richiesta, al personale TA dei centri, delle scuole, dei dipartimenti e del personale docente e ricercatore	0	100	42	42,00%	42%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.57 ] Nuovo servizio di fax virtuali integrato con sistema di telefonia per la progressiva e graduale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK -	n. sostituzioni	38	60	50	54,55%	54,55%

[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.58 ] Centralizzazione delle risorse di stampa e passaggio al noleggio operativo o "full service"	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE HELP DESK - PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK -	n. nuove multifunzioni installate coperte da contratti	55	70	70	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.59 ] Implementazione di un nuovo sistema di monitoraggio della rete dati di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	Implementazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.60 ] Implementazione di nuovi servizi telefonici (dati/voce/messaggistica) nelle centrali VoIP dei campus di Chieti e Pescara)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	Implementazione	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.61 ] Corsi di sicurezza informatica rivolti al personale TA di area non informatica con lo scopo di ridurre malware, perdite di dati, cattivo utilizzo di risorse software,	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	Percentuale di dipendenti formati	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.62 ] Riorganizzazione ed estensione del servizio Wi-Fi per l'accesso alla rete raggiungendo tutte le sedi dell'Ateneo e tutto il personale interessato (docenti, tecnici, amministrativi e studenti)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	Numero sedi con gestione autenticazione centralizzata	0	8	8	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.63 ] Mappatura planimetrica degli apparati networking ed internetworking dell'intero Ateneo. Fase 1: censimento degli apparati e rilevazione della loro configurazione e ubicazione. Fase 2: realizzazione software e data base relazionale con informazioni acquisite	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	Percentuale dispositivi wireless mappati	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.64 ] Progettazione e realizzazione di un modello di portale federato-dipartimentale e delle Scuole unico per tutto l'Ateneo ed integrato concettualmente, graficamente e tecnologicamente con il nuovo portale di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE GESTIONE WEB	Percentuale di realizzazione	75%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.65 ] Realizzazione di una procedura on-line per la prenotazione delle aule di rappresentanza site presso il Rettorato (Auditorium, Sala Consiliare e Sala Multimediale)	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA RETTORE E DIRETTORE GENERALE, CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI UFFICIALI	% di realizzazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.66 ] D.4.20 - Semplificazione ed automazione delle procedure elettorali per le elezioni delle rappresentanze studentesche negli Organi universitari ed extrauniversitari attraverso applicazioni web dedicate ed integrate	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE ORGANI ACCADEMICI ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI	% di realizzazione FASE 1 (calcolo dei risultati elettorali con metodo D'Hondt)	60%	80%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.66 ] D.4.20 - Semplificazione ed automazione delle procedure elettorali per le elezioni delle rappresentanze studentesche negli Organi universitari ed extrauniversitari attraverso applicazioni web dedicate ed integrate	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE ORGANI ACCADEMICI ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI	% di realizzazione FASE 2 (sviluppo applicaz. Web per la gestione delle sostituzioni degli studenti eletti)	50%	70%	70%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.67 ] Iscrizioni on-line e semplificazione delle procedure	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLA DI DOTTORATO, PARTECIPAZIONI E BREVETTI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	Modulistica iscrizioni	0	220	205	93,18%	93,18%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.68 ] Controllo della correttezza amministrativa e contabile degli atti	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	Realizzazione del progetto	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.69 ] Sistema di valutazione e monitoraggio dei costi e ricavi pluriennali per i progetti di ricerca	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	Realizzazione del progetto	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.70 ] Introduzione nuova procedura via web di gestione delle missioni per la semplificazione e l'ottimizzazione delle attività amministrative	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE CONTABILITA';SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	Adozione nuovo sistema	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.71 ] Introduzione nuova procedura per l'utilizzo di una carta di credito elettronica per la procedura di missioni per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE CONTABILITA';SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	Adozione nuovo sistema	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.72 ] Passaggio dall'attuale sistema di archiviazione documentale dei cedolini, CUD, comunicazioni varie, ecc. e relativi accessi ai documenti da parte del personale al nuovo sistema U-GOV Archiviazione Documentale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE SISTEMI INFORMATIVI U-GOV CONTABILITA'	Completa realizzazione del progetto	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.73 ] Realizzazione di sezione dedicata per la divulgazione di circolari, linee guida e modulistica relativamente a: assenza per motivi di salute, opzione regime impiego a tempo pieno/definito, assunzioni di servizio ecc...al fine di semplificare i rapporti con l'utenza	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL	Completa realizzazione dell'obiettivo	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.74 ] Creare un "vademecum operativo" per la richiesta e gestione contratto di collaborazione ed attività di ricerca e rinnovo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON LA ASL	Completa realizzazione dell'obiettivo	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.75 ] Realizzazione dell'organigramma e del funzionigramma di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PERSONALE NON DOCENTE, LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI	Numero unità organizzative	0	67	50	74,63%	74,63%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.76 ] Nuova mappatura del rischio in base a quanto previsto dall'aggiornamento del 28.10.2015 al PNA che quindi prevede un'analisi e misurazione del rischio di qualsiasi attività svolta nell'Ente	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	Realizzazione mappatura	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.77 ] Realizzazione archivio informatizzato carriere specializzati area medica e non medica arco temporale AA.AA. 1980/81 - 1988/89	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO	n. carriere ricostruite e inserite	350	700	722	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.78 ] Adozione procedura informatizzata per le domande di ammissione agli esami di stato	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	% di realizzazione	80%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.79 ] Adozione procedura informatizzata per le domande di ammissione e di immatricolazione ai corsi post lauream/master/perfezionamento/aggiornamento/formazione	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CORSI POST LAUREAM (TFA - PAS - MASTER - PERFEZIONAMENTO / AGGIORNAMENTO / FORMAZIONE) STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	% di implementazione procedure	80%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.80 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	n. fascicoli carriera studenti arco temporale 2004/05 - 2011/12	899	1.049	1.049	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.80 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	n. provvedimenti diffida pagamento e relative notifiche	0	223	0	non valutabile	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.80 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	fascicoli predisposti ad uso Servizio Legale per le procedure esecutive a seguito mancato adempimento diffide (allo stato non quantificabile)	0%	100%	0%	non valutabile	100%

[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.81 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi (n. 582 fascicoli già esaminati nel 2015 relativi all'arco temporale 2004/5 - 2011/12)	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI MEDICINA E CHIRURGIA, PROFESSIONI SANITARIE, ODONTOIATRIA, SCIENZE ATTIVITA' MOTORIE FARMACIA E CTF,SS.MM.FF.NN. STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	n. provvedimenti diffida pagamento e relative notifiche	0	217	0	non valutabile	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.81 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi (n. 582 fascicoli già esaminati nel 2015 relativi all'arco temporale 2004/5 - 2011/12)	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI MEDICINA E CHIRURGIA, PROFESSIONI SANITARIE, ODONTOIATRIA, SCIENZE ATTIVITA' MOTORIE FARMACIA E CTF,SS.MM.FF.NN. STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	fascicoli predisposti ad uso Servizio Legale per le procedure esecutive a seguito mancato adempimento diffide (allo stato non quantificabile)	0%	100%	100%	100,00%	
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.83 ] Formalizzazione, decadenza studenti fuori corso mediante: STEP 1, analisi carriere ed annullamenti esami registrati in difetto di contribuzione; STEP 2, predisposizione decreto rettorale decadenza e relativa notifica	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	n. 2679 fascicoli studenti rilevati da sistema ESSE3 in condizione decadenza. numero D.R. annullamento esami (allo stato non quantificabile ma misurabile a consuntivo annuale)	0	600	1.025	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.84 ] Formalizzazione, decadenza studenti fuori corso mediante: STEP 1, analisi carriere ed annullamenti esami registrati in difetto di contribuzione; STEP 2, predisposizione decreto rettorale decadenza e relativa notifica	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI MEDICINA E CHIRURGIA, PROFESSIONI SANITARIE, ODONTOIATRIA, SCIENZE ATTIVITA' MOTORIE FARMACIA E CTF,SS.MM.FF.NN. STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	n. 1351 fascicoli studenti rilevati da sistema ESSE3 in condizione decadenza. numero D.R. annullamento esami (allo stato non quantificabile ma misurabile a consuntivo annuale)	0	500	500	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.85 ] Formalizzazione, decadenza studenti fuori corso mediante: STEP 1, analisi carriere ed annullamenti esami registrati in difetto di contribuzione; STEP 2, predisposizione decreto rettorale decadenza e relativa notifica	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI FARMACIA E CTF, SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	n. 1340 fascicoli studenti rilevati da sistema ESSE3 in condizione decadenza. numero D.R. annullamento esami (allo stato non quantificabile ma misurabile a consuntivo annuale)	0	674	597	88,58%	88.58%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.86 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	n. fascicoli carriera studenti esaminati	0	97	1.156	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.86 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	n. provvedimenti diffida pagamento e relative notifiche	0	97	0	non valutabile	
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.86 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	n. fascicoli predisposti ad uso Servizio Legale per le procedure esecutive a seguito mancato adempimento diffide (allo stato non quantificabile)	0	100	0	non valutabile	
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.87 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	n. fascicoli carriera studenti esaminati	0	285	329	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.87 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	n. provvedimenti diffida pagamento e relative notifiche	0	49	0	non valutabile	
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.87 ] Recupero crediti Ateneo verso studenti per omessi pagamenti tasse e contributi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;AREA AFFARI LEGALI	n. fascicoli predisposti ad uso Servizio Legale per le procedure esecutive a seguito mancato adempimento diffide (allo stato non quantificabile)	0	100	0	non valutabile	
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.88 ] Bonifica archivi Segreteria Studenti mediante l'adozione di provvedimenti di decadenza dallo status di studente	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	n. posizioni	0	1.000	655	65.5%	65.5%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.89 ] Verifica carriere studenti per l'anagrafe nazionale studenti	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE	n. posizioni carriera esaminati	0	2.597	2.597	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.90 ] Bonifica archivi Segreteria Studenti mediante l'adozione di provvedimenti di decadenza dallo status di studente	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	n. posizioni	0	1.000	13	1.3%	1.3%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.91 ] Verifica carriere studenti per l'anagrafe nazionale studenti	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI	n. posizioni carriera esaminati	0	1.946	3.502	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.92 ] Catalogazione con Sebina SOL di tutti i volumi e riviste delle Biblioteche di Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	n. volumi catalogati	5.480	6.480	6.035	55.5%	55.5%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.93 ] Bonifica dell'OPAC: archivio elettronico dei titoli, archivio delle Voci di Soggetto	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	n. record trattati	14.128	28.128	27.754	97,33%	97.33%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.94 ] Ricognizione e topografica delle Sale dei Periodici: Sala A e B (livello -2) e sala Periodici Economia ed Architettura (livello -1) Movimentazione e Verifica del posseduto, creazione files di gestione dei titoli, gestione doppioni, stato della copia, catalogazione ed inserimento del nuovo gestionale ACNP dei nuovi titoli, inserimento accanto a titoli della relativa collocazione	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	n. record trattati	160	310	881	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.95 ] Progetto internazionale OCLC WorldCat: dare maggiore visibilità internazionale alla biblioteca nel web	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA STRUTTURE INTERESSATE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	Caricamento iniziale e visibilità del nostro Catalogo in OCLC (WorldCat)	0%	70%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.96 ] Trasferimento materiale bibliotecario c/o archivio di deposito: Selezione materiale documentario, trattamento catalografico e creazione della nuova sezione, registrazione topografica nella nuova sezione, elaborazione nuove collocazioni e stampa nuove etichette	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	n. volumi e testate periodici trattati	0	100	174	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.98 ] Fondo Giunti per gli Studi Storici: completamento inventariazione e catalogazione del prestigioso Fondo della Giunta per gli Studi Storici (10.000 volumi/fascicoli), con collocazione a livello di fascicolo	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - SETTORE PARATORE	n. fascicoli e percentuale di avanzo	2.486	6.486	4.370	47.1%	47.1%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.99 ] Assegnazione delle voci di soggetto (nuove acquisizioni e pregresso)	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - SETTORE PARATORE	n. soggetti (catturati e di nuova creazione e/o variati)	96	1.096	415	31.9%	31.9%

[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.100 ] Rifacimento sito istituzionale "Bibl@Uda" delle 3 biblioteche	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA STRUTTURE INTERESSATE: BIBLIOTECA POLO PESCARA; BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETTORE PARATORE	Percentuale di realizzazione	75%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.101 ] Visibilità portale Bibl@uda su profili social	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	Realizzazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.102 ] Traduzione in inglese del sito istituzionale "Bibl@Uda" delle 3 biblioteche	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	n. pagine tradotte	0	38	6	15,79%	15,79%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.103 ] Attivazione dei servizi Sebnayou personalizzati per l'utenza	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	n. accessi	0	200	0	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.104 ] Progetto APP per il potenziamento dell'accessibilità ai servizi bibliotecari attraverso tablet, cellulari, ecc.	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA STRUTTURE INTERESSATE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	n. accessi	0	200	1.152	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.106 ] Banca dati relativa alle attività di tirocinio dei Corsi di studio del Dipartimento (il data base conterrà i dati dello studente, l'Ente presso il quale si svolgerà il tirocinio, periodo, le eventuali proroghe o cessazioni, i riferimenti assicurativi, la convenzione di riferimento, etc.)	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	Creazione di una banca-dati delle attività di tirocinio aggiornata costantemente	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.107 ] lavorazione pratiche arretrate di liquidazione compensi e missioni riferite agli anni 2013 e 2014 non liquidate dalla precedente gestione amministrativa	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	% di realizzazione	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.118 ] Realizzazione indagine di customer satisfaction per valutare l'indice di gradimento dei servizi offerti da tutte le strutture dell'Ateneo all'esterno e all'interno (e predisposizione del relativo questionario)	STRUTTURA RESPONSABILE: UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO	realizzazione indagine di customer satisfaction	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.119 ] realizzazione di accordi quadro attraverso RDO su MEPA per razionalizzare e diminuire i costi nell'approvvigionamento di beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	realizzazione di accordi quadro	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.120 ] Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D. Lgs 49/2012 e loro mantenimento entro i limiti programmati	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	ISEF (indicatore di sostenibilità economica finanziaria)	1,3	1,46	1,46	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.120 ] Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D. Lgs 49/2012 e loro mantenimento entro i limiti programmati	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	Indicatore spese di personale	67%	56,04%	56,04%	100,00%	
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.121 ] Redazione carta dei servizi e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA STRUTTURE INTERESSATE: TUTTE LE STRUTTURE DELL'ATENEO	Approvazione della Carta relativa ad i servizi erogati da tutte le aree e i dipartimenti	0%	100%	100%	66,67%	66,67%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.122 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento fatture da fornitori esterni e rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	Attivazione del sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.126 ] Programmazione e controllo degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	Creazione di un cruscotto direzionale per il monitoraggio degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio definiti nel piano integrato	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.128 ] Programmazione, controllo dei costi e razionalizzazione della gestione economico-finanziaria	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	Attivazione della contabilità analitica e analisi dei costi delle strutture organizzative	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.129 ] Automazione della gestione delle missioni del personale dell'Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE; DIPARTIMENTI E CENTRI; SETTORE CONTABILITA'	Automazione della gestione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.130 ] Effettuazione scarto archivistico	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	Produzione di un elenco di materiale da scartare (da inviare al MIUR per l'autorizzazione) e selezione del materiale destinato alla conservazione perenne	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.131 ] Implementazione e realizzazione fascicolo elettronico dello studente	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO STRUTTURE INTERESSATE: AREA DIDATTICA 1; AREA DIDATTICA 2; SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB; SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	Implementazione fascicoli nuovi immatricolati	20%	50%	20%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.132 ] Progetto conservazione file digitali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB	Implementazione del sistema	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.135 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.136 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.137 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.138 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.139 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.140 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.141 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.142 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.143 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.144 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.145 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.146 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.147 ] Attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività strategiche del Dipartimento	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	Attivazione del sistema di monitoraggio	0%	100%	0%	0,00%	0%

[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.148 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	51	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.149 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.150 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	Realizzazione della carta	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.151 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	1,59	1,43	-3,44	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.152 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	16,44	14,8	5,86	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.153 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.154 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE	Realizzazione della carta	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.155 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	9,79	8,81	12,5	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.156 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	2	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.157 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.158 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	Realizzazione della carta	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.159 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	2,65	2,38	1,82	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.160 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	30	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.161 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.162 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E SOCIALI	Realizzazione della carta	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.163 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	11,38	10,24	9,68	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.164 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	0	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.165 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.166 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	Realizzazione della carta	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.167 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	11,61	10,45	5,5	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.168 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	44	39,6	0	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.169 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.170 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Realizzazione della carta	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.171 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	7,57	6,81	8,7	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.172 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	0	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.173 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%

[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.174 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE ED ECONOMICO-QUANTITATIVE	Realizzazione della carta	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.175 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	20,73	18,66	24,29	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.176 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	0	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.177 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	-0,01%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.178 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	Realizzazione della carta	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.179 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	19,14	17,23	-11,64	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.180 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	75	67,5	62	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.181 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.182 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	Realizzazione della carta	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.183 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	6,86	6,17	3,29	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.184 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	93,50	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.185 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.186 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Realizzazione della carta	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.187 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	3,53	3,18	5,93	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.188 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	92	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.189 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.190 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Realizzazione della carta	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.191 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	1,3	1,17	3,16	0,00%	0%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.192 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	0	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.193 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	91,39%	91,39%	91,39%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.194 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Realizzazione della carta	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.195 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	4,96	4,46	1,84	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.196 ] Riduzione tempistica media rimborso missioni	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	N. giorni fra data consegna documentazione e data invio ordinativo di pagamento alla banca	0	-0,01	0	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.197 ] Razionalizzazione acquisto beni e servizi	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	Ammontare acquisto beni e servizi gestiti su canale CONSIP-MEPA rispetto ad acquisti totali della struttura	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.198 ] Redazione carta dei servizi erogati dal dipartimento e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	Realizzazione della carta	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.203 ] Attivazione di una casella postale e servizio "seguim" allo scopo di canalizzare in un unico ufficio postale l'intera corrispondenza in entrata dell'Ateneo (sedi Chieti e Pescara).	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	% di realizzazione	0%	100%	100%	100,00%	100%

[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.204 ] implementazione training e supporto per l'applicativo gestionale del sistema di magazzino. sistema di contabilizzazione e valutazione delle attività amministrative e contabili connesse	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROCEDURE PER BANDI E ACQUISTI SOTTO SOGLIA PUBBLICI APPALTI - CENTRALE MEPA STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE HELP DESK - CHIETI;SETTORE CONTABILITA';DIPARTIMENTI E CENTRI;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	Realizzazione del progetto	0%	100%	0%	non valutabile	non valutabile
[ A.12 ] Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	[ A.12.205 ] Riduzione tempistica media pagamento fatture	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE	N. giorni fra data protocollo fattura e data invio ordinativo di pagamento alla banca	20,42	18,38	-3,98	100,00%	100%
[ A.13 ] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[ A.13.108 ] Cooperazione con l'università degli Studi de L'Aquila e con l'Università degli Studi di Teramo per attivare canali di confronto su tematiche professionali	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE PERSONALE NON DOCENTE, LAVORO A TEMPO DETERMINATO E RELAZIONI SINDACALI;SETTORE STIPENDI E PENSIONI;SETTORE RETI, SISTEMI E PROGETTAZIONE WEB;SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE;SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA;AREA AFFARI LEGALI;SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	Realizzazione del progetto	0%	100%	0%	0,00%	0%
[ A.13 ] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[ A.13.109 ] Attività di consulenza di tipo amministrativo, contabile e gestionale	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	Sistema Ticketing	0	200	207	100,00%	100%
[ A.13 ] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[ A.13.111 ] Progettazione, sviluppo e migrazione dei dati relativi al sito web della Scuola Superiore "G.D'Annunzio"	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE WEB	Realizzazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.13 ] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[ A.13.112 ] Progettazione, sviluppo e migrazione dei dati relativi al sito web del Museo Universitario	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE WEB	Realizzazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.13 ] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[ A.13.113 ] Sviluppo della Sezione relativa ai Social network del Portale al fine di aumentare la visibilità delle attività e delle strutture di Ateneo	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE GESTIONE WEB	% di realizzazione	20%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.13 ] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[ A.13.125 ] Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti (riduzione tempi medi di pagamento delle fatture a fornitori)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: DIPARTIMENTI E CENTRI;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	tempi medi di pagamento delle fatture a fornitori	12,25	11,03	11,66	48,36%	48.36%
[ A.13 ] Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	[ A.13.199 ] Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti (riduzione tempi medi di rimborso delle missioni)	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE CONTABILITA' STRUTTURE INTERESSATE: SETTORE STIPENDI E PENSIONI;SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	tempi medi di rimborso delle missioni	0	-0,01	0	non valutabile	non valutabile
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.127 ] Corretto completamento del ciclo della performance 2015	STRUTTURA RESPONSABILE: SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	Completamento del ciclo 2015 secondo quanto previsto dal D.Lgs 150/2009	0%	100%	80%	80,00%	80%
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.133 ] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE STRUTTURE INTERESSATE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	Grado di soddisfazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.134 ] Implementazione di un sistema di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza	STRUTTURA RESPONSABILE: UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO	Implementazione del sistema	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.226 ] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI MEDICINA E CHIRURGIA, PROFESSIONI SANITARIE, ODONTOIATRIA, SCIENZE ATTIVITA' MOTORIE FARMACIA E CTF,SS.MM.FF.NN.	Grado di soddisfazione	0%	100%	64,40%	64.4%	64.4%
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.227 ] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI FARMACIA E CTF, SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE	Grado di soddisfazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.228 ] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE	Grado di soddisfazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.229 ] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI	Grado di soddisfazione	0%	100%	5,46%	5,46%	5,46%
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.230 ] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETTORE PARATORE	Grado di soddisfazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.231 ] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	Grado di soddisfazione	0%	100%	100%	100,00%	100%
[ A.14 ] Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	[ A.14.232 ] Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	STRUTTURA RESPONSABILE: BIBLIOTECA POLO PESCARA	Grado di soddisfazione	0%	100%	33%	33,00%	33%