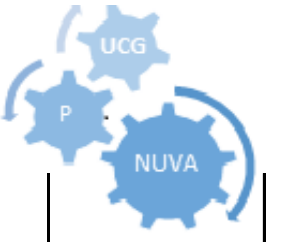
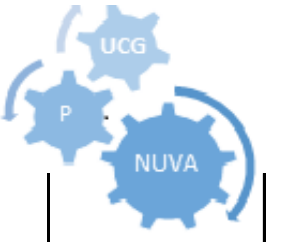


U.O.	Obiettivo	Numeratore	Denominatore	Valore Indice	KPI Qualitativo	note	target raggiunto 2020	target assegnato 2020	differenza
099001 - Ufficio di Segreteria del Rettore	Redazione WEB di Ateneo – implementare le attività di supporto alle riunioni e migliorare il raccordo tra le parti coinvolte rilevando eventuali criticità				fatto		1,00	1,00	0,00
099001 - Ufficio di Segreteria del Rettore	Ricognizione degli elementi di criticità derivanti dall'avvio della fase sperimentale della dematerializzazione dei provvedimenti a firma del rettore				fatto		1,00	1,00	0,00
099001 - Ufficio di Segreteria del Rettore	Sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione – attività di raccordo tra i vari uffici relativamente alle proposte di argomenti all'ordine del giorno nonché cura delle comunicazioni o altre proposte di delibera presentate direttamente dal rettore				fatto		1,00	1,00	0,00
099001 - Ufficio di Segreteria del Rettore	Supporto sulle attività relative al piano triennale				fatto		1,00	1,00	0,00
099005 - Direzione Generale	coordinare il monitoraggio degli indicatori di cui al piano Strategico, in relazione al Piano strategico dell'Ateneo e al ciclo della performance (Anvur)				fatto		1,00	1,00	0,00
099005 - Direzione Generale	Coordinare l'attuazione delle attività legate all'internalizzazione e legate alla creazione e/o consolidamento di rapporti con istituzioni straniere, in relazione alle future deliberazioni degli organi di governo.				fatto		1,00	1,00	0,00
099005 - Direzione Generale	coordinare l'attuazione e gestione dell'agenda tecnologica ict dell'Ateneo				fatto		1,00	1,00	0,00
099005 - Direzione Generale	monitorare il set di indicatori delle attività dei distretti per verificare la concretizzazione delle varie attività				fatto		1,00	1,00	0,00
300205 - AREA I - Supporto Strategico-Direzionale	Dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Area I				fatto		1,00	1,00	0,00
300205 - AREA I - Supporto Strategico-Direzionale	Programmazione triennale 2015-2021 ex DM 989/19: avvio procedure di supporto, presidio organizzativo, azioni di monitoraggio				fatto		1,00	1,00	0,00
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Redazione Linee Guida Sistema Informativo TM/IS (web rescue Ateneo) a garanzia della qualità dei dati immessi dalle strutture competenti				fatto		1,00	1,00	0,00
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Supporto al PQA per la ricognizione sullo stato di attuazione degli obiettivi del "Piano delle azioni criticità ANVUR"				fatto		1,00	1,00	0,00
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Supporto alla programmazione e attuazione di attività formative per gli attori coinvolti nel sistema AVA				fatto		1,00	1,00	0,00
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Supporto all'analisi di efficacia delle consultazioni delle Parti Interessate				fatto		1,00	1,00	0,00
300666 - Ufficio Controllo di gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione	Acquisizione del modulo SPRINT di Cineca, analisi e definizione dei processi della Performance, integrazione con gli altri sistemi Cineca				fatto		1,00	1,00	0,00
300666 - Ufficio Controllo di gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione	Aggiornamento documentazione ciclo della performance di ateneo (piano della performance 2019-2021, relazione sulla performance 2018, sistema di misurazione valutazione della performance 2019-2021, supporto a Relazione NdV 2019); aggiornamento del modello di monitoraggio degli obiettivi organizzativi in coerenza con il piano strategico di ateneo (modello validato dal NdV nel mese di ottobre 2018)	3	3	1,00			1,00	1,00	0,00
300666 - Ufficio Controllo di gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione	ciclo della performance- redazione linee guida performance budgeting uffici distrettuali				fatto		1,00	1,00	0,00
300666 - Ufficio Controllo di gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione	Cura degli adempimenti connessi al portale della trasparenza- monitoraggio OIV secondo quanto disposto dal D.Lgs.n. 150/2009, novellato dal D.Lgs. n. 74/2017; Cura degli adempimenti connessi alla redazione dei verbali del Nucleo di Valutazione con relativi elaborati eventualmente allegati allo stesso; Cura degli adempimenti connessi alla redazione della Relazione Nuclei 2019; Attuazione degli adempimenti degli artt. 2 e 23 della Legge 240/2010	9	9	1,00			1,00	1,00	0,00
300666 - Ufficio Controllo di gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione	realizzazione progetto Good Practrice IV- MIP				fatto		1,00	1,00	0,00
300666 - Ufficio Controllo di gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione	Supporto al Responsabile anticorruzione e trasparenza di Ateneo per la redazione del Piano anticorruzione 2019 2021	1	1	1,00			1,00	1,00	0,00
300666 - Ufficio Controllo di gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione	supporto alla redazione dei documenti strategici di ateneo (aggiornamento piano strategico 2019-2021, elaborazione Programma triennale ex DM 989/19 2019-2021, monitoraggio pianos trategic di ateneo 2018-2020)	2	2	1,00			1,00	1,00	0,00
300206 - AREA II - Comunicazione e Affari Generali	dematerializzazione e digitalizzazione degli atti amministrativi				fatto		1,00	1,00	0,00
300142 - Ufficio Legale e Contratti	Collaborazione all'obiettivo affidato agli uffici ricerca dei distretti finalizzato alla predisposizione della banca dati dei progetti c/terzi per problematiche gestionali.				non fatto		0,00	1,00	-1,00
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	ADISURC e internazionalizzazione: organizzazione e potenziamento servizi di mobilità internazionale con particolare riferimento agli iscritti ai Corsi di studio dell'Ateneo e agli accordi internazionali				fatto		1,00	1,00	0,00
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	Dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Area III				fatto		1,00	1,00	0,00
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	VQR 2015-2019: avvio procedure di supporto, presidio organizzativo, azioni di monitoraggio				fatto		1,00	1,00	0,00
300003 - Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca	Assicurare il totale rispetto del livello di trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riferimento degli uffici coordinati, in particolare vigilando sulla trasmissione, secondo le modalità e le tempistiche stabilite dal Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Integrità, dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione nonché il riscontro alle richieste di accesso civico a dati e documenti, secondo quanto previsto dal D.L.vo 33/2013 e successive modifiche				non fatto		0,00	1,00	-1,00
300003 - Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca	Favorire lo sviluppo e l'adozione di strumenti per la rilevazione del gradimento/soddisfazione dell'utenza, monitorando la qualità dei servizi erogati dalle unità organizzative coordinate e del servizio placement				non fatto		0,00	1,00	-1,00
300003 - Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca	Implementare l'attività di comunicazione, attraverso tutte le forme possibili, sia informatizzate (puntuale tenuta ed aggiornamento delle pagine web, mail informative ed esplicative ecc.) che tradizionali (brochure, giornate informative, di presentazione e di aggiornamento), al fine di dare la massima divulgazione delle opportunità in essere sulle tematiche di interesse degli Uffici coordinati (mobilità; bandi di interesse per l'Ateneo finanziati da Fondi Europei, Nazionali, Regionali o da fondi provenienti da enti esterni; finanziamenti nazionali ed internazionali per la ricerca; opportunità per studenti, laureandi, laureati ecc.				non fatto		0,00	1,00	-1,00
300003 - Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca	Supportare il Responsabile di Ateneo per l'Anticorruzione e la Trasparenza affinché sia assicurato il pieno rispetto del dettato normativo (D.L.vo 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni) da parte di tutte le Strutture dell'Ateneo, così come individuate dal Piano Anticorruzione di Ateneo, anche attraverso periodiche attività di monitoraggio				non fatto		0,00	1,00	-1,00



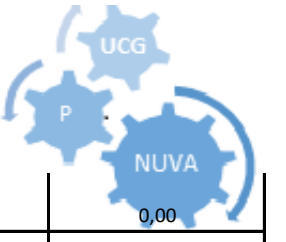
300012 - Ufficio Europa	"Progettazione e definizione dei work-flow dei processi di partecipazione a bandi, approvazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, finalizzato allo start-up del modulo Attività e Progetti di IRIS (in condivisione con Ufficio Applicazioni) â€• analisi dei processi connessi alla gestione amministrativa nelle varie fasi del ciclo di vita dei progetti â€• definizione dei work-flow in funzione delle varie tipologie del progetto"					fatto			1,00	1,00	0,00
300012 - Ufficio Europa	"Verifica del consolidamento degli obiettivi assegnati agli Uffici Ricerca dei Distretti per gli anni 2018 e 2019 sottoposti alle attività di audit del DG in relazione ai seguenti obiettivi: â€• caricamento in PJ di tutte le fasi del progetto fino alla rendicontazione. Implementare le linee guida all'interno del dipartimento e tracciabilità completa su PJ del 100% dei progetti attivati â€• veicolare i nuovi progetti all'interno dell'applicativo web timesheet. Predisposizione di linee guida finalizzate a proceduralizzare i nuovi progetti. Almeno il 50% dei nuovi progetti rendicontati con TS integrato â€• implementazione presso le strutture dipartimentali di un sistema di Auditing interno per i progetti finanziati da fondi europei"					fatto			1,00	1,00	0,00
300012 - Ufficio Europa	4. Partecipazione alla commissione incaricata della razionalizzazione delle Partecipazioni di Ateneo, societarie e consortili in ottemperanza al D.lgs. n. 175/2016 - Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. (in condivisione con Ufficio Legale e Contratti)					fatto			1,00	1,00	0,00
300012 - Ufficio Europa	Raccolta, controllo e sistematizzazione dei dati relativi ai finanziamenti ottenuti per progetti approvati nel triennio 2017-2019 e successiva elaborazione, analisi e reportistica a supporto dei processi decisionali di Ateneo					fatto			1,00	1,00	0,00
300013 - Ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus	Per una corretta gestione sia della complessità che dell'incremento delle attività è necessario riordinare e descrivere le procedure relative a tutte le attività dell'Ufficio.					fatto			1,00	1,00	0,00
300013 - Ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus	Programma di mobilità finalizzato all'attività di ricerca tesi rivolto agli studenti dell'Ateneo in corso in possesso di un progetto di ricercatesi/Prova finale					fatto			1,00	1,00	0,00
300013 - Ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus	Programma di Visiting Professors finalizzato a rafforzare la dimensione internazionale della didattica e della ricerca e creare occasioni di "internationalisation at home"					fatto			1,00	1,00	0,00
300013 - Ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus	Riordino, regolamentazione e predisposizione di modello di accordo per la stesura di Accordi di doppio titolo mediante la condivisione delle procedure (costituzione di gruppi di lavoro in cui siano presenti tutte le unità amministrative coinvolte in tale processo oltre che i delegati alla didattica e alla mobilità internazionale).					fatto			1,00	1,00	0,00
300209 - Ufficio Progetti Speciali	Progettazione e definizione dei work-flow dei processi di partecipazione a bandi, approvazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, finalizzato allo start-up del modulo Attività e Progetti di IRIS (in condivisione con Ufficio Applicazioni) - analisi dei processi connessi alla gestione amministrativa nelle varie fasi del ciclo di vita dei progetti - definizione dei work-flow in funzione delle varie tipologie del progetto					fatto			1,00	1,00	0,00
300209 - Ufficio Progetti Speciali	"Verifica del consolidamento degli obiettivi assegnati agli Uffici Ricerca dei Distretti per gli anni 2018 e 2019 sottoposti alle attività di audit del DG in relazione ai seguenti obiettivi: - caricamento in PJ di tutte le fasi del progetto fino alla rendicontazione. Implementare le linee guida all'interno del dipartimento e tracciabilità completa su PJ del 100% dei progetti attivati - veicolare i nuovi progetti all'interno dell'applicativo web timesheet. Predisposizione di linee guida finalizzate a proceduralizzare i nuovi progetti. Almeno il 50% dei nuovi progetti rendicontati con TS integrato - implementazione presso le strutture dipartimentali di un sistema di Auditing interno per i progetti finanziati da fondi europei"					fatto			1,00	1,00	0,00
300209 - Ufficio Progetti Speciali	4. Partecipazione alla commissione incaricata della razionalizzazione delle Partecipazioni di Ateneo, societarie e consortili in ottemperanza al D.lgs. n. 175/2016 - Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. (in condivisione con Ufficio Legale e Contratti)					fatto			1,00	1,00	0,00
300209 - Ufficio Progetti Speciali	Raccolta, controllo e sistematizzazione dei dati relativi ai finanziamenti ottenuti per progetti approvati nel triennio 2017-2019 e successiva elaborazione, analisi e reportistica a supporto dei processi decisionali di Ateneo					fatto			1,00	1,00	0,00
300004 - Ufficio Diritto allo Studio	Obiettivo n. 1 - Miglioramento dell'efficacia ed efficienza nei processi in materia di diritto allo studio universitario.					fatto			1,00	1,00	0,00
300004 - Ufficio Diritto allo Studio	Obiettivo n. 2 - Misure di contrasto e prevenzione					fatto			1,00	1,00	0,00
300004 - Ufficio Diritto allo Studio	Obiettivo n. 3: Customer satisfaction D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74					fatto			1,00	1,00	0,00
300004 - Ufficio Diritto allo Studio	Obiettivo n. 4: Facilitare l'accessibilità dei servizi di informazione agli studenti					fatto			1,00	1,00	0,00
300187 - Ufficio Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali	Dematerializzazione della procedura di produzione dei verbali di specializzazione, con registrazione voto e chiusura immediata della carriera					fatto			1,00	1,00	0,00
300187 - Ufficio Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali	Dematerializzazione e gestione del processo di conseguimento titolo con applicativo informatico (dalla domanda alla tesi)	37	37	1,00					1,00	1,00	0,00
300187 - Ufficio Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali	Favorire le esperienze pratiche degli iscritti presso Uffici giudiziari e studi professionali anche mediante l'attivazione di nuove convenzioni	30	30	1,00					1,00	1,00	0,00
300187 - Ufficio Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali	Individuazione di interventi di miglioramento dell'organizzazione della didattica			1,00					1,00	1,00	0,00
300202 - Ufficio Formazione post-laurea, Scuole di Spec., Master, IFTS e Corsi di Perfezionamento	Collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per individuare, nell'ambito dei procedimenti di competenza, gli eventi a rischio potenziale (almeno due), proponendo adeguate misure di contrasto e di prevenzione (almeno due), curandone il monitoraggio periodico, ed assicurando il totale rispetto del livello di trasparenza nell'ambito dei suddetti procedimenti					fatto			1,00	1,00	0,00
300202 - Ufficio Formazione post-laurea, Scuole di Spec., Master, IFTS e Corsi di Perfezionamento	Gestione amministrativa dei Corsi delle Scuole di Specializzazione, dei Master Universitari e delle Iniziative formative destinate alla formazione permanente. Verifica e controllo amministrativo contabile in ordine alle proposte di istituzione/attivazione di Scuole di Specializzazione, Master Universitari e Iniziative formative destinate alla formazione permanente.					fatto			1,00	1,00	0,00

Relazione sulla Performance 2020



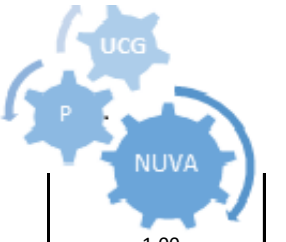
300202 - Ufficio Formazione post-laurea, Scuole di Spec., Master, IFTS e Corsi di Perfezionamento	Gestione amministrativo-contabile dei corsi di dottorato di ricerca e degli assegni per lo svolgimento di attività di ricerca. Pianificazione delle risorse economico-finanziarie a mezzo procedura denominata Planning					fatto			1,00	1,00	0,00
300202 - Ufficio Formazione post-laurea, Scuole di Spec., Master, IFTS e Corsi di Perfezionamento	Incrementare la visibilità ed accessibilità delle informazioni relative alle attività di formazione post laurea dell'Ateneo attraverso l'alimentazione e l'aggiornamento costante della pagina web					fatto			1,00	1,00	0,00
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	Carta dei servizi di segreteria					fatto			1,00	1,00	0,00
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	Effettuare una verifica a campione della corrispondenza tra il piano di studio indicato nel Regolamento didattico del corso di studio e quello caricato in Esse3.	50	81	0,62					0,62	1,00	-0,38
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	Predisposizione di un progetto relativo a: 1) passaggio dall'utilizzo della e-mail a quello del ticket da parte degli studenti per trasmettere richieste/segnalazioni; 2) aggiornamento delle FAQ, con la consultazione dei Capi Ufficio Didattica; 3) razionalizzazione ed ottimizzazione del rapporto tra utenza e front-office (prenotazione on-line, eventuali ulteriori misure)					fatto			1,00	1,00	0,00
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	Stampa dei Diplomi di abilitazione all'esercizio professionale trasmessi dal MIUR					fatto			1,00	1,00	0,00
300046 - Ufficio Contratti e Supplenze	Azioni utili all'attività di pianificazione, attuazione e monitoraggio della gestione amministrativa, della qualità e quantità dei processi e al miglioramento dei dati amministrativi (reportistica periodica dei dati e procedure nell'anno 2020, visualizzabile sulle pagine web dell'unità organizzativa)					fatto			1,00	1,00	0,00
300046 - Ufficio Contratti e Supplenze	Miglioramento, semplificazione e dematerializzazione delle procedure amministrative assegnate anche ad altri uffici (sostituzione dei moduli cartacei compilati dall'utenza con quelli on-line anche di natura fiscale di competenza di uffici dell'area V)					fatto			1,00	1,00	0,00
300046 - Ufficio Contratti e Supplenze	Monitoraggio attività di riscontro alle richieste di accesso agli atti e documenti (collaborazione alla normativa relativa al procedimento amministrativo, trasparenza e anticorruzione).					fatto			1,00	1,00	0,00
300046 - Ufficio Contratti e Supplenze	verifica veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate all'ufficio nella misura del 5% di quelle totali annue. In caso di anomalie, per ulteriore 5%.					fatto			1,00	1,00	0,00
300126 - Ufficio Reclutamento e Organico-PD	Accertamento della coerenza alle prescrizioni del PNA 2019 delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interesse rese dai componenti delle commissioni giudicatrici e verifica a campione pari al 5% delle dichiarazioni rilasciate					fatto			1,00	1,00	0,00
300126 - Ufficio Reclutamento e Organico-PD	Informatizzazione del recupero delle informazioni riguardanti l'esito delle verifiche sull'attività didattica ai fini della valutazione ex art. 6 c. 7 della L. n. 240/10					fatto			1,00	1,00	0,00
300126 - Ufficio Reclutamento e Organico-PD	Supporto all'analisi del processo "Gestione Punti Organico" in collaborazione con il Cineca , per l' implementazione di un applicativo integrato di gestione dei punti organico di Ateneo					fatto	modificato in corso d'anno		1,00	1,00	0,00
300126 - Ufficio Reclutamento e Organico-PD	Messa a punto di un iter temporale per l'ottimizzazione dei tempi relativi alle varie fasi delle procedure di reclutamento					fatto			1,00	1,00	0,00
300127 - Ufficio Carriere e Stato Giuridico	Accertamento della coerenza alle prescrizioni del PNA 2019 delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interesse rese dai componenti delle commissioni giudicatrici e verifica a campione pari al 5% delle dichiarazioni rilasciate					fatto			1,00	1,00	0,00
300127 - Ufficio Carriere e Stato Giuridico	Informatizzazione del recupero delle informazioni riguardanti l'esito delle verifiche sull'attività didattica ai fini della valutazione ex art. 6 c. 7 della L. n. 240/10					fatto			1,00	1,00	0,00
300127 - Ufficio Carriere e Stato Giuridico	Supporto all'analisi del processo "Gestione Punti Organico" in collaborazione con il Cineca , per l' implementazione di un applicativo integrato di gestione dei punti organico di Ateneo					fatto	modificato in corso d'anno		1,00	1,00	0,00
300127 - Ufficio Carriere e Stato Giuridico	Messa a punto di un iter temporale per l'ottimizzazione dei tempi relativi alle varie fasi delle procedure di reclutamento					fatto			1,00	1,00	0,00
300047 - Ufficio Reclutamento e Organico-PTA	Acquisizione del modulo SPRINT di Cineca, analisi e definizione dei processi della Performance, integrazione con gli altri sistemi Cineca					fatto			1,00	1,00	0,00
300047 - Ufficio Reclutamento e Organico-PTA	Predisposizione piano di formazione 2020-2022					fatto			1,00	1,00	0,00
300047 - Ufficio Reclutamento e Organico-PTA	Prescrizione contributi obiettivo triennale: Entro il 31 dicembre revisionare e completare 80 posizioni contributive da certificare in passweb.					fatto			1,00	1,00	0,00
300047 - Ufficio Reclutamento e Organico-PTA	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione					fatto			1,00	1,00	0,00
300129 - Ufficio Stato Giuridico e Formazione	Acquisizione del modulo SPRINT di Cineca, analisi e definizione dei processi della Performance, integrazione con gli altri sistemi Cineca					fatto			1,00	1,00	0,00
300129 - Ufficio Stato Giuridico e Formazione	Predisposizione piano di formazione 2020-2022					fatto			1,00	1,00	0,00
300129 - Ufficio Stato Giuridico e Formazione	Prescrizione contributi obiettivo triennale: Entro il 31 dicembre revisionare e completare 80 posizioni contributive da certificare in passweb.					fatto			1,00	1,00	0,00
300129 - Ufficio Stato Giuridico e Formazione	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione					fatto			1,00	1,00	0,00
300130 - Ufficio Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi	Acquisizione del modulo SPRINT di Cineca, analisi e definizione dei processi della Performance, integrazione con gli altri sistemi Cineca					fatto			1,00	1,00	0,00
300130 - Ufficio Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi	Predisposizione piano di formazione 2020-2022					fatto			1,00	1,00	0,00
300130 - Ufficio Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi	Prescrizione contributi obiettivo triennale: Entro il 31 dicembre revisionare e completare 80 posizioni contributive da certificare in passweb.					fatto			1,00	1,00	0,00
300130 - Ufficio Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione					fatto			1,00	1,00	0,00
300140 - Ufficio Pensioni	Acquisizione del modulo SPRINT di Cineca, analisi e definizione dei processi della Performance, integrazione con gli altri sistemi Cineca					fatto			1,00	1,00	0,00
300140 - Ufficio Pensioni	Predisposizione piano di formazione 2020-2022					fatto			1,00	1,00	0,00

Relazione sulla Performance 2020

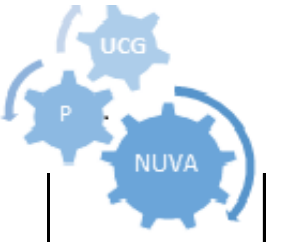


300140 - Ufficio Pensioni	Prescrizione contributi obiettivo triennale: Entro il 31 dicembre revisionare e completare 80 posizioni contributive da certificare in passweb.				0	fatto			1,00	1,00	0,00
300140 - Ufficio Pensioni	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione					fatto			1,00	1,00	0,00
300060 - Ufficio Economato	Attività di monitoraggio degli adempimenti posti in essere dagli Uffici delle Strutture Dipartimentali e dei Centri in ordine a procedure gestite a livello di Amministrazione Centrale, quali: Piattaforma della Certificazione dei Crediti, Albo Fornitori per l'acquisizione di Forniture e Servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria al fine di assicurare il tempestivo aggiornamento dei dati presenti nelle piattaforme ed il corretto utilizzo delle stesse.					non fatto	nuovi		0,00	1,00	-1,00
300060 - Ufficio Economato	Avanzamento e prosecuzione del monitoraggio del piano di programmazione biennale con la conseguente verifica dell'esecuzione almeno dell'85% degli interventi attraverso la raccolta delle informazioni pervenute entro il mese di settembre.					non fatto	nuovi		0,00	1,00	-1,00
300060 - Ufficio Economato	Predisposizione di una proposta di sistema di monitoraggio tramite una reportistica che potrebbe essere implementata nella gestione dei rapporti tra l'Università e la Fondazione dal 2021 in coerenza con il testo della convenzione che ne regola i rapporti, da sottoporre all'approvazione del CDA.					non fatto	nuovi		0,00	1,00	-1,00
300060 - Ufficio Economato	Predisposizione e gestione del sistema di controllo dei varchi di accesso ai Campus Universitari di Fisciano e Baronissi.					non fatto	nuovi		0,00	1,00	-1,00
300660 Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Analisi e configurazione dei processi operativi per il passaggio a SIOPE + dei flussi di pagamento relativo agli emolumenti stipendiali					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300660 Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Implementazione ed attivazione dell'attività di audit contabile sulla gestione in UGOV COAN COGE E INVENTARIO					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300660 Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Predisposizione linee guida sulla gestione contabile, fiscale e previdenziale degli incarichi esterni					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300660 Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Supporto alla configurazione di SPRINT in U-Budget, per il collegamento al ciclo delle Performances congiuntamente all'attivazione del budget di cassa					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300653 Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	Configurazione dei processi operativi per il passaggio a SIOPE + dei flussi di pagamento relativo agli emolumenti stipendiali					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300653 Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	Predisposizione linee guida sulla gestione contabile, fiscale e previdenziale degli incarichi esterni					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300653 Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	Analisi e Riconfigurazione in CSA del processo per il calcolo del conguaglio fiscale e previdenziale					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300653 Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	Automazione delle comunicazioni relative all'Accise energia elettrica					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300662 Ufficio Contabilità, Costi generali e Investimenti	Supporto alla Predisposizione di linee guida sulla gestione contabile, fiscale e previdenziale degli incarichi conferiti a soggetti esterni					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300662 Ufficio Contabilità, Costi generali e Investimenti	Supporto all'attività di audit contabile sulla gestione COAN COGE E INVENTARIO per tutti i sezionali di Bilancio di Ateneo e alla tempestiva adozione delle opportune azioni correttive con coinvolgimento di tutti gli uffici contabili dell'Amministrazione Centrale, dei Distretti amministrativi, del Centro Bibliotecario e del Centro Linguistico					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300662 Ufficio Contabilità, Costi generali e Investimenti	attivazione dell'intero processo uweb Missioni per le missioni Erasmus dalla fase di autorizzazione al rimborso spese					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
300662 Ufficio Contabilità, Costi generali e Investimenti	Collaborazione alla configurazione e implementazione della procedura "gestione contratti"					fatto	nuovi		1,00	1,00	0,00
099060 - Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	1 - Dematerializzazione workflow Fatture (tutte) + libri contabili					non fatto			0,00	1,00	-1,00
099060 - Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	2 - Spostare servizi su Cloud (Linea di azione LA02 del piano triennale per l'informatica nella PA)			0					0,00	1,00	-1,00
099060 - Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	3 - Wem a norma AgID: amministrazione centrale e biblioteca					non fatto			0,00	1,00	-1,00
099060 - Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	4 - Regolamento acquisti informatici					non fatto			0,00	1,00	-1,00
099060 - Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	migrazione in cloud di parte degli applicativi on premise			0					0,00	1,00	-1,00
099066 - Ufficio Applicazioni	1. Integrazione PICA -> CSA -> UGOV -> Esse3 - Docenti a contratto - contratti Erasmus - Contatti di Tutorato ed HelpTeaching					fatto			1,00	1,00	0,00
099066 - Ufficio Applicazioni	2. Start-up modulo IRIS/AP					fatto			1,00	1,00	0,00
099066 - Ufficio Applicazioni	3. Attivazione modulo SPRINT (ciclo della performance)					fatto			1,00	1,00	0,00
099066 - Ufficio Applicazioni	4. Ottimizzazione ciclo acquisti (UBUY-> UGOV)					fatto			1,00	1,00	0,00
099067 - Ufficio Sistemi Tecnologici	2 - Spostare servizi su Cloud (Linea di azione LA02 del piano triennale per l'informatica nella PA)			0					0,00	1,00	-1,00
099067 - Ufficio Sistemi Tecnologici	ammodernamento infrastruttura datacenter					non fatto			0,00	1,00	-1,00
099067 - Ufficio Sistemi Tecnologici	ammodernamento infrastruttura VOIP					non fatto			0,00	1,00	-1,00
099067 - Ufficio Sistemi Tecnologici	asset management					non fatto			0,00	1,00	-1,00
099067 - Ufficio Sistemi Tecnologici	migrazione in cloud di parte degli applicativi on premise			0					0,00	1,00	-1,00

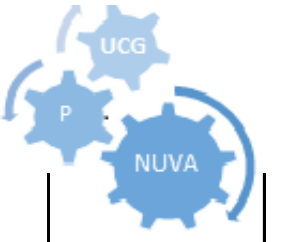
Relazione sulla Performance 2020



099068 - Ufficio Pianificazione e Sviluppo	Gestione di OFA nelle carriere degli immatricolati e relativi sbarramenti sulle prenotazioni agli esami ad essi collegati, da gestire automaticamente a partire dalle configurazioni dei test di ingresso fino al loro inserimento nei libretti.					non fatto	0,00	1,00	-1,00
099068 - Ufficio Pianificazione e Sviluppo	Modulo di Erasmus outgoing - attivazione per tutti gli studenti dell'ateneo del processo automatico di gestione degli studi all'estero in regime di accordo Erasmus con altri atenei.					non fatto	0,00	1,00	-1,00
099068 - Ufficio Pianificazione e Sviluppo	Modulo web per la gestione dei Tirocini curriculari da parte dei Tutor e della Aziende ed attivazione in ESSE3 della gestione dei Tirocini extra-curriculari					non fatto	0,00	1,00	-1,00
099068 - Ufficio Pianificazione e Sviluppo	Riorganizzazione dei processi di controllo carriere, finalizzati al conseguimento titolo, mediante attivazione di ulteriori funzionalità di controllo e monitoraggio dei dati, da eseguire nei tempi opportuni per apportare eventuali azioni correttive alle carriere (ad esempio, esami sostenuti non corrispondenti al relativo quadro della SUA/cds).					non fatto	0,00	1,00	-1,00
099104 - Ufficio Progettazione	Arredi spazi esterni campus di Fisciano e Baronissi					fatto	1,00	1,00	0,00
099104 - Ufficio Progettazione	Piano colore Edificio Rettorato					fatto	1,00	1,00	0,00
099104 - Ufficio Progettazione	Programmazione lavori 2020					fatto	1,00	1,00	0,00
099104 - Ufficio Progettazione	Riqualificazione corte interna Rettorato					fatto	1,00	1,00	0,00
300066 - Ufficio Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Gestione dei servizi delle aree esterne di proprietà dell'Ateneo					NON Fatto	0,00	1,00	-1,00
300066 - Ufficio Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Gestione delle aree esterne di proprietà dell'Ateneo					NON Fatto	0,00	1,00	-1,00
300066 - Ufficio Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Predisposizione di un Regolamento sulla gestione del patrimonio di Ateneo					NON Fatto	0,00	1,00	-1,00
300066 - Ufficio Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Programmazione lavori 2020					NON Fatto	0,00	1,00	-1,00
300066 - Ufficio Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Unità di verifica progetti					NON Fatto	0,00	1,00	-1,00
300085 - Ufficio Impianti Meccanici ed Energia	Piano energetico dell'Ateneo - triennio 2021-23					fatto	1,00	1,00	0,00
300085 - Ufficio Impianti Meccanici ed Energia	Programmazione lavori 2020					fatto	1,00	1,00	0,00
300085 - Ufficio Impianti Meccanici ed Energia	Servizio triennale di conduzione, controllo e manutenzione, fornitura dei vettori energetici e gestione calore per il funzionamento degli impianti tecnologici. (annualità 2021-2023)					non fatto	0,00	1,00	-1,00
300086 - Ufficio Sistemi Elettrici	Implementazione di una procedura per la rendicontazione energetica elettrica per ogni edificio.					non fatto	0,00	1,00	-1,00
300086 - Ufficio Sistemi Elettrici	Messa in servizio del sistema di visualizzazione TVCC alle guardiole di Ateneo					non fatto	0,00	1,00	-1,00
300086 - Ufficio Sistemi Elettrici	Programmazione lavori 2020					non fatto	0,00	1,00	-1,00
300086 - Ufficio Sistemi Elettrici	Upgrade del sistema di controllo accessi dei locali/cunicoli tecnologici e di una parte dei laboratori di ricerca			0			0,00	1,00	-1,00
300084 - Ufficio Nuove Costruzioni	Collaborazione con il comune di Baronissi e assistenza per le attività tecnico procedurali					fatto	1,00	1,00	0,00
300084 - Ufficio Nuove Costruzioni	Programmazione lavori 2020					fatto	1,00	1,00	0,00
300084 - Ufficio Nuove Costruzioni	Redazione progetto e RDO					fatto	1,00	1,00	0,00
300084 - Ufficio Nuove Costruzioni	Redazione progetto e RDO per bonifica					fatto	1,00	1,00	0,00
300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi Professionali	"Piano per raccolta differenziata dei rifiuti presso di Baronissi e verifica procedura per Fisciano"					non fatto	0,00	1,00	-1,00
300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi Professionali	"Plastic free"					non fatto	0,00	1,00	-1,00
300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi Professionali	Misure di gas Radon					non fatto	0,00	1,00	-1,00
300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi Professionali	Revisione e aggiornamento dei Documenti di Valutazione del Rischio (DVR)					non fatto	0,00	1,00	-1,00
300212 - AREA VII - Biblioteche	Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi: RFID, Leganto, integrazione dei nuovi servizi in ALMA; sistema di discovery e delivery Primo, altre procedure					fatto	1,00	1,00	0,00
300212 - AREA VII - Biblioteche	Procedure di acquisizione e aggiornamento delle raccolte in formato tradizionale nelle due biblioteche centrali. Ampliamento e integrazione del patrimonio di risorse elettroniche. Procedure di acquisto di altri beni e servizi per il funzionamento delle sedi e delle strutture del cba					fatto	1,00	1,00	0,00

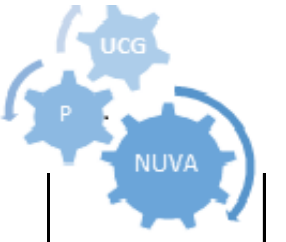


300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi: RFID, Leganto, integrazione dei nuovi servizi in ALMA; sistema di discovery e delivery Primo, altre procedure					non fatto		0,00	1,00	-1,00
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Integrazione e riorganizzazione fisica, inventariale e catalografica degli spazi e delle raccolte, rinnovo arredi. Donazioni, fondi storici e recupero del progresso					non fatto		0,00	1,00	-1,00
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Miglioramento della qualità dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna, manutenzione del Sistema certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001 – 2015, potenziamento ed estensione dei servizi bibliotecari in presenza e da remoto			0				0,00	1,00	-1,00
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Procedure di acquisizione e aggiornamento delle raccolte in formato tradizionale nelle due biblioteche centrali. Ampliamento e integrazione del patrimonio di risorse delle sedi e delle strutture del CBA					non fatto		0,00	1,00	-1,00
300122 - Ufficio Acquisizioni	Monitoraggio e adeguamento delle procedure amministrativo-contabili inerenti l'acquisizione del patrimonio bibliografico e documentale delle due biblioteche centrali e della Biblioteca del Polo medico.					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300122 - Ufficio Acquisizioni	Obiettivo pluriennale: Misurazione dell'efficacia delle prestazioni dell'ufficio Acquisizioni attraverso l'utilizzo di indicatori					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300122 - Ufficio Acquisizioni	Obiettivo pluriennale: Servizi tecnologici avanzati					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300122 - Ufficio Acquisizioni	Obiettivo pluriennale: Ricognizione, inventariazione e assunzione al patrimonio dei fondi storici, donazioni e collezioni speciali in possesso della Biblioteca centrale del polo umanistico.					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300123 - Ufficio Servizi Bibliotecari	Obiettivo pluriennale : Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi: a completamento, estensione ed integrazione dei servizi già attivi, adozione di Leganto, servizio in cloud sviluppato sulla piattaforma Ex Libris Alma e strettamente integrato con il discovery Primo, che mette in stretta correlazione docenti, studenti e bibliotecari (In collaborazione con UGSIBA). I docenti creano, mantengono, valutano e condividono liste di materiali didattici e ne monitorano l'utilizzo; Gli studenti accedono ai materiali, condividono le proprie opinioni e suggeriscono materiali addizionali; I bibliotecari rendono i materiali disponibili attraverso i servizi di gestione della biblioteca e ne tracciano l'utilizzo					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00



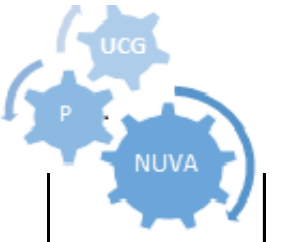
300123 - Ufficio Servizi Bibliotecnici	Obiettivo pluriennale (in collaborazione con UA e Coordinamento). Ampliamento e integrazione del patrimonio di risorse. Procedure di acquisto di beni e servizi per il funzionamento del CBA. Contratto triennale 2019-2021 per la fornitura di periodici; monitoraggio costante dei contratti vigenti e periodici (appalto 2017-2019); Cooperazione interuniversitaria: collaborazione all'attività del Gruppo di coordinamento CARE/CRUI nell'ambito degli accordi nazionali con gli editori per l'acquisizione di risorse scientifiche (periodici elettronici, banche dati, ebook); monitoraggio costante della spesa;					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300123 - Ufficio Servizi Bibliotecnici	Obiettivo pluriennale: Miglioramento della qualità dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna: potenziamento ed estensione dei servizi al pubblico in presenza e da remoto. Sistema di discovery e delivery Primo prodotto da Ex Libris in architettura di cloud computing. Migrazione al nuovo indice Central Discovery Index (CDI) PRIMO rappresenta l'interfaccia web di ALMA, il prodotto Ex-libris di ultima generazione per la gestione di tutte le risorse, siano esse a stampa, elettroniche o digitali, consentirà all'utente di cercare le risorse a catalogo, vederne i dettagli, verificarne lo stato di disponibilità e richiederne il prestito, controllare lo stato dei prestiti attivi e di quelli in coda.					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300123 - Ufficio Servizi Bibliotecnici	Progetto SHARE Discovery per l'accesso integrato all'informazione bibliografica e documentale degli atenei che fanno parte del consorzio interuniversitario SHAREcampus Napoli Federico II, Salerno, Napoli L'Orientale, Napoli Parthenope, Sannio, Basilicata, Salento, Campania "L. Vanvitelli", Suor Orsola Benincasa). Progetti Share Discovery e Share Cat: Accesso integrato all'informazione bibliografica e documentale relativa alle collezioni dei singoli Atenei, analogiche e digitali, ivi comprese quelle accessibili online sui siti dei fornitori, con indirizzamento degli utenti ai full text. Unificazione virtuale dei cataloghi (OPAC) in linked open data, con pubblicazione, cioè, dei dati provenienti dai singoli sistemi bibliotecari interessati in un portale unico integrato					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300174 - Ufficio Servizi on line	Progetto EleA: Open archive di Ateneo – Biblioteca digitale					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300174 - Ufficio Servizi on line	Garantire l'attivazione, la consultazione e la fruizione delle risorse elettroniche su supporto fisico nelle sedi del CBA e quelle ad accesso remoto, pianificandone la distribuzione anche nelle altre strutture di ricerca dell'Ateneo. Gestione delle risorse. Disamina delle nuove proposte di acquisto, analisi, studio e elettronica valutazione tecnica sulle varie piattaforme proposte dagli editori. Sistemi di consultazione da remoto di risorse online sottoscritte dall'università di Salerno: Progetto proxy server, servizio centralizzato del Sistema Bibliotecario di Ateneo che consente a docenti, studenti e personale tecnico UNISA, di accedere da remoto alla Biblioteca digitale dell'Ateneo e consultare, da postazioni esterne alla rete universitaria, la gran parte del patrimonio informativo attualmente costituito da banche-dati e periodici elettronici dei maggiori editori scientifici, mediante procedure di identificazione e autenticazione. Progetto di accesso federato con autenticazione tramite rete IDEM/GARR, con la collaborazione tecnica dell'Ufficio servizi tecnologici. L'attività tecnico-gestionale prevede contatti con l'Ufficio Sistemi Informatici e l'Ufficio UGSIBA, l'allestimento di pagine web, guide alla configurazione del pc, contatti e-mail con docenti dell'Ateneo, contatti con gli editori per comunicazione di url, risoluzione di problemi tecnici, test del servizio.					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300174 - Ufficio Servizi on line	Attività rivolte all'utenza: Ricerche bibliografiche multidisciplinari, Redazione di documentazione bibliografica, Attività di reference digitale - in presenza e in modalità remota Solidarietà digitale - risorse accessibili durante COVID-19 Partecipazione a webinar editoriali di approfondimento sulle funzionalità delle banche dati					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300174 - Ufficio Servizi on line	Redazione di documentazione bibliografica. Ricerche bibliografiche multidisciplinari					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300184 - Ufficio Servizi al Pubblico II	Garantire il contatto con l'utenza per quanto riguarda il reference e il document delivery e con i colleghi dell'Ufficio nel periodo di chiusura al pubblico della Struttura dovuta ai problemi posti dal Covid-19					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300184 - Ufficio Servizi al Pubblico II	Educazione degli utenti alla fruizione della Biblioteca					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300184 - Ufficio Servizi al Pubblico II	Responsabilità ad interim della Biblioteca di Medicina					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300184 - Ufficio Servizi al Pubblico II	Valorizzazione e ottimizzazione dei servizi bibliotecari					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300275 - Ufficio Gestione Sistema Informativo Biblioteche di Ateneo	Obiettivo permanente: Attività di gestione e manutenzione per il mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015.					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300275 - Ufficio Gestione Sistema Informativo Biblioteche di Ateneo	Obiettivo pluriennale: Prosegue la fase progettuale ed implementativa del Sistema Informativo delle biblioteche, con il consolidamento della piattaforma Alma, adeguamento e configurazione di Alma alle esigenze dell'utenza. Monitoraggio del sistema per l'individuazione ed ottimizzazione dei flussi di lavoro.					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00

Relazione sulla Performance 2020



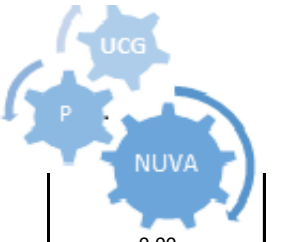
300275 - Ufficio Gestione Sistema Informativo Biblioteche di Ateneo	Obiettivo permanente: Adozione del software Leganto, che si integra strettamente con Alma, finalizzato all'estensione e al completamento dei servizi informativi della piattaforma delle Biblioteche					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300275 - Ufficio Gestione Sistema Informativo Biblioteche di Ateneo	Obiettivo pluriennale: Le biblioteche, attraverso il web gioca un ruolo fondamentale, nella raccolta e diffusione delle informazioni, attraverso strumenti innovativi, e la creazione di procedura ad alto contenuto tecnologico. La nuova versione del portale di accesso alle risorse elettroniche Ariel in tecnologia Primo, permette un unico punto di accesso, per acquisire le informazioni cercate dall'utenza. Con il progressivo passaggio di accesso ai siti web da utenza fissa a utenza su mobile, si è implementato un nuovo servizio "L'App Bibliounisa", che offre servizi su dispositivi in tecnologia sia Android che IOS. Ristrutturazione e revisione del Portale web delle Biblioteche di Ateneo. Progetto EleA archivio istituzionale OAI, arricchimento di nuovi contenuti.					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300593 - Ufficio Procedure Bibliografiche	Operazioni di bonifica del Catalogo ALMA					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300593 - Ufficio Procedure Bibliografiche	gestione della fornitura 2020 dei periodici italiani e stranieri – Area Scientifica, Tecnologica, Farmaceutica e Medica con la commissionaria Celdes.					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300593 - Ufficio Procedure Bibliografiche	Archivio Collettivo Nazionale Periodici (ACNP) : gestione e aggiornamento online					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300593 - Ufficio Procedure Bibliografiche	Donazioni librerie: Fondo Cardone II tranche, Raccolta Orlando.					fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300602 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DI	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	0	0	0				0,00	1,00	-1,00
300602 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DI	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	0	0	0			modificati in corso d'anno	0,00	1,00	-1,00
300602 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DI	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	0	0	0				0,00	1,00	-1,00
300602 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DI	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	0	0	0				0,00	1,00	-1,00
300603 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere(D1)-CDS/DIPMAT	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	0	5	0				0,00	1,00	-1,00
300603 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere(D1)-CDS/DIPMAT	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	2	76	0,026			modificati in corso d'anno	0,03	1,00	-0,97
300603 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere(D1)-CDS/DIPMAT	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	47	47	1				1,00	1,00	0,00
300603 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere(D1)-CDS/DIPMAT	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	19	19	1				1,00	1,00	0,00

Relazione sulla Performance 2020



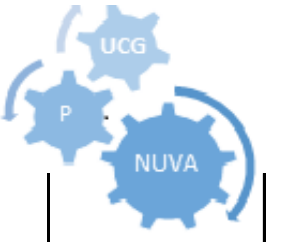
300604 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DCB	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	0	3000	0			0,00	1,00	-1,00
300604 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DCB	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	38	187	0,20		modificati in corso d'anno	0,20	1,00	-0,80
300604 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DCB	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	32	160	0,2			0,20	1,00	-0,80
300604 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DCB	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	92	92	1			1,00	1,00	0,00
300605 - 4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DF	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	1350	1350	1			1,00	1,00	0,00
300605 - 4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DF	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	39	39	1		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300605 - 4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DF	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	18	33	0,55			0,55	1,00	-0,45
300605 - 4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D1)-CDS/DF	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	40	40	1			1,00	1,00	0,00
300601 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D1)	Implementazione modulo IRIS/AP: individuazione dei work-flow necessari all'attivazione dei progetti di ricerca				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300601 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D1)	Implementazione sistema IRIS/RM ed adempimenti Scheda SUA/RD				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300601 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D1)	Definizione della struttura dei fascicoli e/o sotto-fascicoli documentali per tracciare la vita dei progetti				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300601 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D1)	Implementazione modulo PICA per le selezioni concorsuali su fondi di ricerca, registrazione contratti in U-GOV e rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Ateneo				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300600 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D1)	Implementazione ed attivazione del processo continuo di audit contabile fornito dal CINECA sulla gestione COAN COGE E INVENTARIO con la tempestiva adozione delle opportune azioni correttive				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300600 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D1)	avvio piattaforma Sprint collegata al Budgeting Budget				fatto		1,00	1,00	0,00
300600 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D1)	Regolamento comune per i Centri di spesa per la concessione di contributi per iniziative culturali				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300600 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D1)	in collaborazione con l'ing. Landi passare alla Fase operativa dell'inventario dei beni dell'Ateneo				fatto		1,00	1,00	0,00
300609 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DIIN	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	8100	9100	0,89			0,89	1,00	-0,11
300609 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DIIN	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	90	426	0,21			0,21	1,00	-0,79
300609 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DIIN	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	6	6	1,00			1,00	1,00	0,00
300609 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DIIN	Verifica correttezza e correzione degli eventuali errori/incongruenze nel riconoscimento de: 1) il possesso del titolo di studio estero degli iscritti al I anno (L;LM;LMCU)*; 2) gli esami sostenuti dagli studenti italiani all'estero in Erasmus e dagli studenti italiani e stranieri per doppio titolo e riconosciuti in ESSE3. 3) Percentuale titoli di studio stranieri ed esami (n. CFU) svolti all'estero controllati ed eventualmente corretti= 100 % .Per i titoli di studio dovrà essere effettuata la verifica dei titoli di studio di tutti gli studenti con cittadinanza straniera. 4) Per gli esami sostenuti all'estero si effettuerà il confronto tra gli esami sostenuti (n. CFU) all'estero che risultano riconosciuti dalla struttura didattica e quelli che risultano in ESSE3 e dall'apposito cruscotto di Ateneo	39	39	1,00			1,00	1,00	0,00
300610 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DICIV	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	1000	1000	1			1,00	1,00	0,00
300610 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DICIV	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	1057	1100	0,96		modificati in corso d'anno	0,96	1,00	-0,04

Relazione sulla Performance 2020



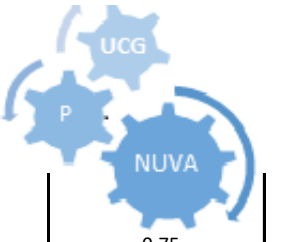
300610 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DICIV	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	100	100	1			1,00	1,00	0,00		
300610 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DICIV	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	31	31	1			1,00	1,00	0,00		
300611 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DIEM	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	8029	8057	0,997			1,00	1,00	0,00		
300611 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DIEM	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	30	248	0,12			0,12	1,00	-0,88		
300611 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DIEM	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	63	63	1,00			1,00	1,00	0,00		
300611 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DIEM	Verifica correttezza e correzione degli eventuali errori/incongruenze nel riconoscimento de: 1) il possesso del titolo di studio estero degli iscritti al I anno (L;LM;LMCU)*; 2) gli esami sostenuti dagli studenti italiani all'estero in Erasmus e dagli studenti italiani e stranieri per doppio titolo e riconosciuti in ESSE3. 3) Percentuale titoli di studio stranieri ed esami (n. CFU) svolti all'estero controllati ed eventualmente corretti= 100 % .Per i titoli di studio dovrà essere effettuata la verifica dei titoli di studio di tutti gli studenti con cittadinanza straniera. 4) Per gli esami sostenuti all'estero si effettuerà il confronto tra gli esami sostenuti (n. CFU) all'estero che risultano riconosciuti dalla struttura didattica e quelli che risultano in ESSE3 e dall'apposito cruscotto di Ateneo	100	100	1,00			1,00	1,00	0,00		
300607 - 1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D2) - CDS/DIIN	Implementazione modulo IRIS/AP: individuazione dei work-flow necessari all'attivazione dei progetti di ricerca					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300607 - 1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D2) - CDS/DIIN	Implementazione sistema IRIS/RM ed adempimenti Scheda SUA/RD					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300607 - 1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D2) - CDS/DIIN	Definizione della struttura dei fascicoli e/o sotto-fascicoli documentali per tracciare la vita dei progetti					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300607 - 1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D2) - CDS/DIIN	Implementazione modulo PICA per le selezioni concorsuali su fondi di ricerca, registrazione contratti in U-GOV e rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Ateneo					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300608 - 2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Implementazione modulo IRIS/AP: individuazione dei work-flow necessari all'attivazione dei progetti di ricerca					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300608 - 2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Implementazione sistema IRIS/RM ed adempimenti Scheda SUA/RD					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300608 - 2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Definizione della struttura dei fascicoli e/o sotto-fascicoli documentali per tracciare la vita dei progetti					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300608 - 2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Implementazione modulo PICA per le selezioni concorsuali su fondi di ricerca, registrazione contratti in U-GOV e rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Ateneo					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300606 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D2)	Implementazione ed attivazione del processo continuo di audit contabile fornito dal CINECA sulla gestione COAN COGE E INVENTARIO con la tempestiva adozione delle opportune azioni correttive					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300606 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D2)	avvio piattaforma Sprint collegata al Budgeting Budget					fatto			1,00	1,00	0,00
300606 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D2)	Regolamento comune per i Centri di spesa per la concessione di contributi per iniziative culturali					fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300606 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D2)	in collaborazione con l'ing. Landi passare alla Fase operativa dell'inventario dei beni dell'Ateneo					fatto			1,00	1,00	0,00
300614 - Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D3)	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	15355	15355	1			1,00	1,00	0,00		
300614 - Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D3)	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	98	324	0,30			0,30	1,00	-0,70		
300614 - Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D3)	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	84	84	1			1,00	1,00	0,00		
300614 - Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D3)	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	219	418	0,52			0,52	1,00	-0,48		

Relazione sulla Performance 2020



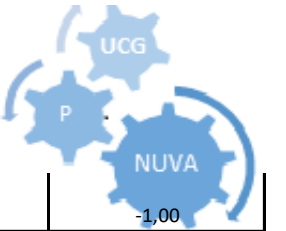
300613 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D3)	Implementazione modulo IRIS/AP: individuazione dei work-flow necessari all'attivazione dei progetti di ricerca					fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300613 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D3)	Implementazione sistema IRIS/RM ed adempimenti Scheda SUA/RD					fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300613 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D3)	Definizione della struttura dei fascicoli e/o sotto-fascicoli documentali per tracciare la vita dei progetti					fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300613 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D3)	Implementazione modulo PICA per le selezioni concorsuali su fondi di ricerca, registrazione contratti in U-GOV e rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Ateneo					fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300612 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D3)	Implementazione ed attivazione del processo continuo di audit contabile fornito dal CINECA sulla gestione COAN COGE E INVENTARIO con la tempestiva adozione delle opportune azioni correttive					fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300612 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D3)	avvio piattaforma Sprint collegata al Bunting Budget					fatto		1,00	1,00	0,00
300612 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D3)	Regolamento comune per i Centri di spesa per la concessione di contributi per iniziative culturali					fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300612 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D3)	In collaborazione con l'ing. Landi passare alla Fase operativa dell'inventario dei beni dell'Ateneo					fatto		1,00	1,00	0,00
300617 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISA-MIS	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	14000	14903	0,94				0,94	1,00	-0,06
300617 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISA-MIS	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	0	0	0,00			modificati in corso d'anno	0,00	1,00	-1,00
300617 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISA-MIS	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	125	582	0,21				0,21	1,00	-0,79
300617 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISA-MIS	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	116	116	1,00				1,00	1,00	0,00
300618 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISES	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	11450	11450	1				1,00	1,00	0,00
300618 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISES	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	70	349	0,20				0,20	1,00	-0,80
300618 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISES	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	93	93,00	1				1,00	1,00	0,00
300618 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISES	Verifica correttezza e correzione degli eventuali errori/incongruenze nel riconoscimento de: 1) il possesso del titolo di studio estero degli iscritti al I anno (L;LM;LMCU)*; 2) gli esami sostenuti dagli studenti italiani all'estero in Erasmus e dagli studenti italiani e stranieri per doppio titolo e riconosciuti in ESSE3. 3) Percentuale titoli di studio stranieri ed esami (n. CFU) svolti all'estero controllati ed eventualmente corretti= 100 % .Per i titoli di studio dovrà essere effettuata la verifica dei titoli di studio di tutti gli studenti con cittadinanza straniera. 4) Per gli esami sostenuti all'estero si effettuerà il confronto tra gli esami sostenuti (n. CFU) all'estero che risultano riconosciuti dalla struttura didattica e quelli che risultano in ESSE3 e dall'apposito cruscotto di Ateneo	3	3	1				1,00	1,00	0,00
300619 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISPC	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	9325	11685	0,80				0,80	1,00	-0,20
300619 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISPC	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	279	387	0,72			modificati in corso d'anno	0,72	1,00	-0,28
300619 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISPC	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	53	174	0,30				0,30	1,00	-0,70
300619 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISPC	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	63	63	1,00				1,00	1,00	0,00
300664 - 4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISPS	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	4200	4300	0,98				0,98	1,00	-0,02

Relazione sulla Performance 2020



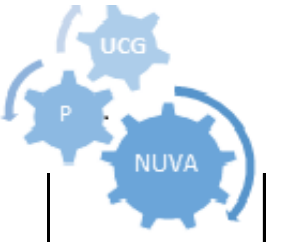
300664 - 4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISPS	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	30	122	0,25			0,25	1,00	-0,75	
300664 - 4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISPS	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	32	32	1,00			1,00	1,00	0,00	
300664 - 4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D4) - CDS/DISPS	Verifica correttezza e correzione degli eventuali errori/incongruenze nel riconoscimento de: 1) il possesso del titolo di studio estero degli iscritti al I anno (L;LM;LMCU)*; 2) gli esami sostenuti dagli studenti italiani all'estero in Erasmus e dagli studenti italiani e stranieri per doppio titolo e riconosciuti in ESSE3. 3) Percentuale titoli di studio stranieri ed esami (n. CFU) svolti all'estero controllati ed eventualmente corretti= 100 % .Per i titoli di studio dovrà essere effettuata la verifica dei titoli di studio di tutti gli studenti con cittadinanza straniera. 4) Per gli esami sostenuti all'estero si effettuerà il confronto tra gli esami sostenuti (n. CFU) all'estero che risultano riconosciuti dalla struttura didattica e quelli che risultano in ESSE3 e dall'apposito cruscotto di Ateneo	0	0	0,00			0,00	1,00	-1,00	
300616 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D4)	Implementazione modulo IRIS/AP: individuazione dei work-flow necessari all'attivazione dei progetti di ricerca				fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300616 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D4)	Implementazione sistema IRIS/RM ed adempimenti Scheda SUA/RD				fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300616 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D4)	Definizione della struttura dei fascicoli e/o sotto-fascicoli documentali per tracciare la vita dei progetti				fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300616 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D4)	Implementazione modulo PICA per le selezioni concorsuali su fondi di ricerca, registrazione contratti in U-GOV e rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Ateneo				fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300615 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D4)	Implementazione ed attivazione del processo continuo di audit contabile fornito dal CINECA sulla gestione COAN COGE E INVENTARIO con la tempestiva adozione delle opportune azioni correttive				fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300615 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D4)	avvio piattaforma Sprint collegata al Budgeting Budget				fatto			1,00	1,00	0,00
300615 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D4)	Regolamento comune per i Centri di spesa per la concessione di contributi per iniziative culturali				fatto		modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300615 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D4)	in collaborazione con l'ing. Landi passare alla Fase operativa dell'inventario dei beni dell'Ateneo				fatto			1,00	1,00	0,00
300623 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5) - CDS/DISPAC	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	10611	10611	1				1,00	1,00	0,00
300623 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5) - CDS/DISPAC	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	33	169	0,20			0,20	1,00	-0,80	
300623 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5) - CDS/DISPAC	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	52	52	1			1,00	1,00	0,00	
300623 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5) - CDS/DISPAC	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	235	93	2,53		aggiunti	2,53	1,00	1,53	
300624 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5)-CDS/DIPSUM	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	22400	22400	1				1,00	1,00	0,00
300624 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5)-CDS/DIPSUM	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	958	958	1			modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300624 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5)-CDS/DIPSUM	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	142	142	1			1,00	1,00	0,00	
300624 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5)-CDS/DIPSUM	Verifica correttezza e correzione degli eventuali errori/incongruenze nel riconoscimento de: 1) il possesso del titolo di studio estero degli iscritti al I anno (L;LM;LMCU)*; 2) gli esami sostenuti dagli studenti italiani all'estero in Erasmus e dagli studenti italiani e stranieri per doppio titolo e riconosciuti in ESSE3. 3) Percentuale titoli di studio stranieri ed esami (n. CFU) svolti all'estero controllati ed eventualmente corretti= 100 % .Per i titoli di studio dovrà essere effettuata la verifica dei titoli di studio di tutti gli studenti con cittadinanza straniera. 4) Per gli esami sostenuti all'estero si effettuerà il confronto tra gli esami sostenuti (n. CFU) all'estero che risultano riconosciuti dalla struttura didattica e quelli che risultano in ESSE3 e dall'apposito cruscotto di Ateneo	1249	1249	1				1,00	1,00	0,00
300625 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5)-CDS/DISUFF	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	0	0	0				0,00	1,00	-1,00
300625 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5)-CDS/DISUFF	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	0	0	0			modificati in corso d'anno	0,00	1,00	-1,00
300625 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5)-CDS/DISUFF	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	0	0	0				0,00	1,00	-1,00

Relazione sulla Performance 2020



300625 - 3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D5)-CDS/DISUFF	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	0	0	0			0,00	1,00	-1,00
300622 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D5)	Implementazione modulo IRIS/AP: individuazione dei work-flow necessari all'attivazione dei progetti di ricerca				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300622 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D5)	Implementazione sistema IRIS/RM ed adempimenti Scheda SUA/RD				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300622 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D5)	Definizione della struttura dei fascicoli e/o sotto-fascicoli documentali per tracciare la vita dei progetti				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300622 - Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D5)	Implementazione modulo PICA per le selezioni concorsuali su fondi di ricerca, registrazione contratti in U-GOV e rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Ateneo				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300621 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D5)	avvio piattaforma Sprint collegata al Bunting Budget				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300621 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D5)	Regolamento comune per i Centri di spesa per la concessione di contributi per iniziative culturali				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300621 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D5)	Implementazione ed attivazione del processo continuo di audit contabile fornito dal CINECA sulla gestione COAN COGE E INVENTARIO con la tempestiva adozione delle opportune azioni correttive				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300621 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D5)	in collaborazione con l'ing. Landi passare alla Fase operativa dell'inventario dei beni dell'Ateneo				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300630 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D6)-CDS/DIFARMA	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	200	100	2			2,00	1,00	1,00
300630 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D6)-CDS/DIFARMA	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	50	100	0,5			0,50	1,00	-0,50
300630 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D6)-CDS/DIFARMA	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	100	100	1			1,00	1,00	0,00
300630 - 2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D6)-CDS/DIFARMA	Verifica correttezza e correzione degli eventuali errori/incongruenze nel riconoscimento de: 1) il possesso del titolo di studio estero degli iscritti al I anno (L;LM;LMCU)*; 2) gli esami sostenuti dagli studenti italiani all'estero in Erasmus e dagli studenti italiani e stranieri per doppio titolo e riconosciuti in ESSE3. 3) Percentuale titoli di studio stranieri ed esami (n. CFU) svolti all'estero controllati ed eventualmente corretti= 100 % .Per i titoli di studio dovrà essere effettuata la verifica dei titoli di studio di tutti gli studenti con cittadinanza straniera. 4) Per gli esami sostenuti all'estero si effettuerà il confronto tra gli esami sostenuti (n. CFU) all'estero che risultano riconosciuti dalla struttura didattica e quelli che risultano in ESSE3 e dall'apposito cruscotto di Ateneo	50	100	0,5			0,50	1,00	-0,50
300629 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D6)-CDS/DIPMED	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona). A partire da settembre 2020: 1) sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta; 2) utilizzo prenotazione on line del 100% degli appuntamenti con il personale addetto agli sportelli.	0	0	0			0,00	1,00	-1,00
300629 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D6)-CDS/DIPMED	Monitoraggio costante delle carriere studenti: consolidamento dei risultati raggiunti rispetto alla riduzione del numero di errori bloccanti/non bloccanti sulla procedura ANS	0	0	0			0,00	1,00	-1,00
300629 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D6)-CDS/DIPMED	Ulteriore controllo da parte del Capo Ufficio di conformità della carriera del laureando al corrispondente regolamento di percorso, con contestuale verifica della regolarità degli esami riconosciuti e resoconto trimestrale al Direttore Generale	0	0	0			0,00	1,00	-1,00
300629 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D6)-CDS/DIPMED	Utilizzo procedura PICA per la raccolta delle domande di partecipazione ai bandi di competenza degli uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	0	0	0			0,00	1,00	-1,00
300628 - 1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D6)/DIPMED	Implementazione modulo IRIS/AP: individuazione dei work-flow necessari all'attivazione dei progetti di ricerca				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300628 - 1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D6)/DIPMED	Implementazione sistema IRIS/RM ed adempimenti Scheda SUA/RD				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300628 - 1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D6)/DIPMED	Definizione della struttura dei fascicoli e/o sotto-fascicoli documentali per tracciare la vita dei progetti				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300628 - 1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D6)/DIPMED	Implementazione modulo PICA per le selezioni concorsuali su fondi di ricerca, registrazione contratti in U-GOV e rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Ateneo				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00

Relazione sulla Performance 2020



300667 - 2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D6)/DIFARMA	Implementazione modulo IRIS/AP: individuazione dei work-flow necessari all'attivazione dei progetti di ricerca				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300667 - 2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D6)/DIFARMA	Implementazione sistema IRIS/RM ed adempimenti Scheda SUA/RD				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300667 - 2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D6)/DIFARMA	Definizione della struttura dei fascicoli e/o sotto-fascicoli documentali per tracciare la vita dei progetti				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300667 - 2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D6)/DIFARMA	Implementazione modulo PICA per le selezioni concorsuali su fondi di ricerca, registrazione contratti in U-GOV e rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Ateneo				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300667 - 2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico (D6)/DIFARMA	Acquisizione attrezzature e lavori per progetti di ricerca PON e POR per un ammontare massimo previsto di € 4.000.000				fatto	aggiunti	1,00	1,00	0,00
300627 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D6)	Implementazione ed attivazione del processo continuo di audit contabile fornito dal CINECA sulla gestione COAN COGE E INVENTARIO con la tempestiva adozione delle opportune azioni correttive				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300627 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D6)	avvio piattaforma Sprint collegata al Budgeting Budget				fatto		1,00	1,00	0,00
300627 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D6)	Regolamento comune per i Centri di spesa per la concessione di contributi per iniziative culturali				fatto	modificati in corso d'anno	1,00	1,00	0,00
300627 - Ufficio Contabilita Economato e Patrimonio (D6)	in collaborazione con l'ing. Landi passare alla Fase operativa dell'inventario dei beni dell'Ateneo				fatto		1,00	1,00	0,00
300252 UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO	Supporto al Capo dell'Ufficio e al Responsabile di Ateneo per l'Anticorruzione e la Trasparenza affinché sia assicurato il pieno rispetto del dettato normativo (D.L.vo 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni) da parte di tutte le Strutture dell'Ateneo, così come individuate dal Piano Anticorruzione di Ateneo, anche attraverso periodiche attività di monitoraggio				fatto	nuovi	1,00	1,00	0,00
300252 UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO	Assicurare il totale rispetto del livello di trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riferimento dell'ufficio, in particolare vigilando sulla trasmissione, secondo le modalità e le tempistiche stabilite dal Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Integrità, dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione nonché il riscontro alle richieste di accesso civico a dati e documenti, secondo quanto previsto dal D.L.vo 33/2013 e successive modifiche				fatto	nuovi	1,00	1,00	0,00
300252 UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO	Implementare l'attività di comunicazione, attraverso tutte le forme possibili, sia informatizzate (puntuale tenuta ed aggiornamento delle pagine web, mail informative ed esplicative ecc.) che tradizionali (brochure, giornate informative, di presentazione e di aggiornamento), al fine di dare la massima divulgazione delle opportunità in essere sulle tematiche di interesse dell'Ufficio				fatto	nuovi	1,00	1,00	0,00
300252 UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO	Collaborare alla predisposizione del nuovo Regolamento e Manuale di Contabilità				fatto	nuovi	1,00	1,00	0,00

	obiettivi modificati nel corso dell'anno
	obiettivi inseriti per UOR nuove rispetto al Piano della Performance 2020-2022
	obiettivi aggiunti ad UOR già presenti nel Piano della Performance 2020-2022