



USCIRE

-- Scegliere un nome -- ▼ DIVENTARE

Marie-Edith Bissey

Obiettivi anno 2015

-- Vedere tutti -- ▼ Filtrare gli obiettivi per persona

Legenda:

- N/A
- Prosegue regolarmente
- Alcuni problemi rallentano il lavoro
- Grosse difficoltà impediscono il raggiungimento dell'obiettivo
- Obiettivo raggiunto
- Obiettivo abbandonato

XXXXX
XXXXX
XXXXX
XXXXX
XXXXX
XXXXX

Ri-ordinare gli obiettivi per

- Organigramma
- Incarico
- Titolo dell'obiettivo
- Stato di avanzamento dell'obiettivo
- Percentuale di avanzamento dell'obiettivo
- Area del piano strategico

Filtrare gli obiettivi per

Cliccare il nome della categoria per scegliere il valore del filtro; cliccare di nuovo il nome della categoria per nascondere l'elenco (senza perdere la selezione)

- Divisione
- Settore
- Incarico
- Area del piano strategico
- Stato di avanzamento
- Percentuale di avanzamento




RI-ORDINARE E/O FILTRARE




[Cancellare i filtri e tornare alla visualizzazione di default](#)

[Scegliere un altro anno - Vedere riassunto](#)

Esportare la tabella di obiettivi in formato EXCEL | Apre una nuova scheda



Persona	Assegnato e vistato dal	Anno	Responsabile dell'obiettivo	Co-responsabili	Titolo	Classifica e descrizione	Difficoltà e rischi	note	Peso	Stato	Percentuale di avanzamento
---------	-------------------------	------	-----------------------------	-----------------	--------	--------------------------	---------------------	------	------	-------	----------------------------



RETTORE												
Persona	Assegnato e vistato dal Dirigente	Anno	Responsabile dell'obiettivo	Co-responsabili	Titolo	Classifica e descrizione	Difficoltà e rischi	note	Peso	Stato	Percentuale di avanzamento	
SUPPORTO AL RETTORE												
Paolo Pomati Ufficio comunicazione		2015	Paolo Pomati		<u>Public engagement</u>	<p>6 Rapporti con il Territorio Descrizione Ottimizzazione degli eventi istituzionali Consolidamento azioni di public engagement</p> <p>Azioni principali Definizione e costruzione cognitiva degli eventi Progettazione, organizzazione e regia generale degli eventi, compreso l'iter amministrativo Rapporti con i Dipartimenti (com. int.) Rapporti con enti e istituzioni (com. est.) Rapporti con i media Cerimoniale</p> <p>Indicatori Valutazione del Rettore sulla qualità, in termini di impatto sugli stakeholder e di cambiamento avvenuto di queste iniziative: Inaugurazione anno accademico (feb) Borsa di Ateneo per Insegnanti (apr) Graduation Day (giu) Notte dei ricercatori (set) Concorso Viotti (ott) Eventi generici (passim)</p> <p>Target Realizzazione delle iniziative nelle scadenze fissate</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pomati il 27/6/2016 ore 18:55: L'obiettivo è stato pienamente realizzato. I macro-eventi di Ateneo indicati sono stati progettati, organizzati e realizzati con perfetta puntualità. Si è registrato un generale aumento delle presenze in tutte le manifestazioni. È stata realizzata la Borsa di Ateneo per insegnanti. È stata rilevata la Customer's satisfaction del Graduation Day (86,7% di gradimento). Nel secondo semestre dell'anno è stato avviato un progetto di monitoraggio, valutazione e valorizzazione delle attività di Terza Missione con l'obiettivo di strutturare un piano strategico per le attività di public engagement (2016). I risultati del Questionario iniziale sono stati pubblicati a fine anno. 	20	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 27/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/>
		2015	Paolo Pomati		<u>Piano strategico della comunicazione 2015-2017</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Stesura del nuovo Piano Strategico della Comunicazione 2015-17</p> <p>Azioni principali Ricerca e analisi Audit Individuazione obiettivi e linee strategiche Stesura del progetto</p> <p>Indicatori Presentazione agli Organi del Piano di comunicazione</p> <p>Target Pubblicazione del PdC entro il 31.12</p>	Difficolta': alto	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pomati il 30/5/2016 ore 07:51: Il Piano di comunicazione è stato consegnato il 9 dicembre 2015, rispettando la scadenza. <p>Dopo varie considerazioni, il Rettore e il Direttore Generale hanno deciso di non sottoporlo agli Organi di governo come documento autonomo, ma di inserirlo nel Piano strategico delle performance di Ateneo 2016 (approvato, quest'ultimo dal CdA di aprile 2016).</p>	25	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 27/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/>
		2015	Paolo Pomati		<u>Comunicazione interna ed esterna</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Produzione di informazioni e di notizie Erogazione di informazioni al pubblico Popolamento del sito Internet Gestione dei social network</p> <p>Azioni principali Definizione, costruzione cognitiva e redazione di testi, foto e video Editing generale Scelte grafiche e impaginazione Rilascio dei prodotti</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pomati il 27/6/2016 ore 18:46: Obiettivo pienamente raggiunto. Sono proseguite le pubblicazioni di Ateneo & Città e di Ateneo Tra di Noi. A luglio è stata lanciata UpoNews, la nuova newsletter elettronica. È stato completamente riprogettato il Multiblog del sito. È stato introdotto un nuovo sistema di rassegna stampa. I prodotti giornalistici (comunicati ecc.) sono usciti con perfetta regolarità. Sono stati aggiornati e categorizzati i contatti giornalistici. È stato avviato il monitoraggio dei canali social. Nel corso dell'anno sono state evase 8.323 richieste di contatto. 	25	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 27/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/>

					<p>Indicatori Valutazione del Rettore su qualità e tempestività relativamente a: Rassegna stampa quotidiana, Magazine "Ateneo e Città", Newsletter "Ateneo tra di noi", News online, Newsletter elettronica, Comunicati stampa, redazionali, position paper, discorsi, conferenze stampa, Servizi audio-video-fotografici, Testi per il Web e per i social, Email e telefonate, Reportistica social</p> <p>Target Pubblicazione/ realizzazione dei prodotti alle scadenze fissate Consolidamento del target esterno: aggiornamento e categorizzazione contatti giornalistici (entro fine anno) Upgrade della rassegna stampa (entro fine anno) Avvio analisi e reportistica periodica dei canali social (entro fine anno)</p>						
	2015	Paolo Pomati	Lorenzo Galla	Nuovi siti dei Dipartimenti	<p>7 Amministrazione Descrizione Installazione nuovo server che ospiterà i Nuovi siti dei Dipartimenti su Cloud del CSI, configurazione Drupal per la gestione del multisito in collaborazione con i colleghi dei Dipartimenti</p> <p>Azioni principali Installazione e configurazione server e multisito Drupal</p> <p>Indicatori Realizzazione dei siti e valutazione del Rettore su navigabilità, leggibilità e comprensibilità.</p> <p>Target Buona parte dei siti messi online</p>	Difficoltà: alto Collaborazione assidua con i colleghi dei Dipartimenti, con i Direttori e con chi si occupa di layout, struttura e aspetti contenutistico. Rimane ancora da stabilire l'organizzazione del personale che si occuperà dell'aspetto sistemistico del sistema.	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pomati il 27/6/2016 ore 18:48: Con il rilascio dei tre siti di Medicina, il 21 dicembre 2015 si è conclusa la pubblicazione di tutti i nuovi siti dei Dipartimenti, dopo un cospicuo lavoro durato un anno. Obiettivo pienamente raggiunto con soddisfazione generale. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
	2015	Paolo Pomati		Campagne promozionali a supporto dell'orientamento	<p>4 Servizi agli Studenti Descrizione supportare le attività di orientamento con campagne promozionali</p> <p>Azioni principali organizzazione e realizzazione delle campagne</p> <p>Indicatori Valutazione del Rettore su qualità dei prodotti, visibilità dei prodotti, grado di diffusione.</p> <p>Target realizzare le campagne promozionali</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pomati il 27/6/2016 ore 18:35: Obiettivo raggiunto. Per la campagna 2015 sono stati realizzati: la App digitale di Ateneo, manifesti, Ateneo & Città edizione speciale estiva, campagna social, campagna informativa a sportello, telefono e via Web. È stato curato l'intero iter sia creativo sia amministrativo (preventivi, gestione fornitori e ordini, bollettini, avvisi, gestione affissioni, locazione e distribuzione manifesti). Le immatricolazioni sono aumentate di oltre il 10%. 	10	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											
Roberta Bosi Ufficio di supporto agli organi collegiali		2015	Roberta Bosi	Riorganizzazione sezione web per la pubblicazione della documentazione	<p>7 Amministrazione Descrizione Verifica della normativa relativa agli obblighi di pubblicazione e</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Roberta Bosi il 14/4/2016 ore 15:24: Effettuata l'analisi della documentazione da pubblicare sulla base della normativa vigente e dello 	100	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p>

				<p><u>relativa alle sedute del CdA e del Senato Accademico</u></p> <p>dello Statuto di Ateneo, progettazione di una specifica sezione sul sito Web di Ateneo, pubblicazione e riorganizzazione anche dei documenti pregressi.</p> <p>Azioni principali Verifica della normativa relativa agli obblighi di pubblicazione e dello Statuto di Ateneo, progettazione di una specifica sezione sul sito Web di Ateneo, pubblicazione e riorganizzazione anche dei documenti pregressi.</p> <p>Indicatori Analisi delle informazioni da pubblicare nella sezione web</p> <p>Target Analisi delle informazioni da pubblicare nella sezione web</p>	Statuto. In attesa di sapere in quale sezione del sito web dovrebbe essere pubblicata.						<input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											

DIRETTORE GENERALE

Persona	Assegnato e vistato dal Dirigente	Anno	Responsabile dell'obiettivo	Co-responsabili	Titolo	Classifica e descrizione	Difficoltà e rischi	note	Peso	Stato	Percentuale di avanzamento	
Giorgio Donna Direzione Generale		2015	Giorgio Donna	Dario Vaiuso	<u>Supporto ai Piani Strategici di Dipartimento.</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione E' previsto il supporto metodologico e la produzione di una reportistica interna basata su analisi statistiche ad hoc, nonché la partecipazione a riunioni con un eventuale approfondimento critico del materiale man mano prodotto.</p> <p>Azioni principali Reportistica, supporto metodologico, eventuali analisi statistiche di approfondimento.</p> <p>Indicatori Relazione di sintesi sulle principali attività svolte e descrizione della reportistica prodotta o su cui si è esercitata una riflessione critica.</p> <p>Target Partecipazione alle riunioni preliminare, selezione delle fonti dei dati e produzione della reportistica.</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 10:59: Predisposizione di uno schema metodologico omogeneo per tutte le strutture dell'Ateneo; costituzione presso ogni Dipartimento di un Gruppo di lavoro dedicato. <p>Identificazione delle tematiche strategiche più rilevanti per ogni Dipartimento.</p> <p>Predisposizione di una prima bozza di piano strategico per Dipartimento.</p> <p>allegati: <u>Relazione Supporto ai Piani Strategici di Dipartimento</u></p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/></p>
		2015	Giorgio Donna	Andrea Turolla	<u>Immatricolazioni</u>	<p>2 Didattica Descrizione Consolidare lo sviluppo delle iscrizioni avvenuto negli ultimi anni difendendo la quota degli iscritti nel territorio di competenza (VC, NO, AL), aumentando l'attrazione di studenti da altre provincie, riducendo la "mobilità passiva".</p> <p>Azioni principali Costruzione dell'offerta didattica e di servizi agli studenti, iniziative di comunicazione e orientamento.</p>	Difficoltà: alto Tendenziale caduta nelle iscrizioni all'Università, aumento della pressione competitiva degli altri Atenei, riduzione dei corsi ad accesso programmato di Atenei vicini.	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 10:30: I risultati sono stati notevolmente superiori alle attese. In particolare: a) gli iscritti totali, sempre in crescita negli ultimi 5 anni, sono ulteriormente saliti, passando da 10.670 a 11.176, con un incremento del 4,7%; b) gli immatricolati al primo anno sono stati 2.793 con un aumento, rispetto all'anno accademico 2014/2015 di 486 unità (+ 21%); c) gli immatricolati residenti nella Regione Piemonte son ostati 1.918, pari all'11,2% rispetto al 10,6% dell'anno precedente; 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/></p>

					<p>Indicatori - numero iscritti superiore all'a.a. 2014-2015 - mantenimento della quota di studenti immatricolati all'UPO sul totale degli immatricolati all'Università residenti nel territorio del Piemonte Orientale (VC, NO, AL) al valore medio dell'ultimo triennio (a parità di offerta formativa) - immatricolati da altre province in numero superiore al valore medio dell'ultimo triennio</p> <p>Target x y z</p>					d) il numero di iscritti provenienti da fuori regione è stato di 875 unità, con un incremento del 68% rispetto all'anno accademico 2014/2015.			
	2015	Giorgio Donna	Paolo Pasquini	<u>Tutela dell'equilibrio finanziario</u>	<p>8 Finanza Descrizione Rispetto dei limiti stabiliti dal MIUR relativamente agli indicatori di equilibrio finanziario ISP, ISEF, II.</p> <p>Azioni principali Propulsione delle entrate, aumento del FFO, governo efficiente della spesa.</p> <p>Indicatori ISP (indicatore delle spese di personale) ISEF (indicatore di sostenibilità economico-finanziaria) II (indicatore di indebitamento)</p> <p>Target ISP < 80% ISEF > 1 II < 15%</p>	Difficoltà: medio			20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016 aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/> <input type="button" value="copiare"/></p>	
	2015	Giorgio Donna		<u>Modello organizzativo</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Completamento del modello organizzativo introdotto nel 2013 e adeguamenti strutturali finalizzati a migliorarne la funzionalità.</p> <p>Azioni principali Disegno e avviamento o messa a regime di meccanismi organizzativi di coordinamento e valutazione. Analisi dei processi e ridisegno dell'assetto organizzativo.</p> <p>Indicatori Messa a regime del sistema di obiettivi per ogni responsabile organizzativo Disegno del modello organizzativo per l'anno 2016 Disegno di un sistema di valutazione delle prestazioni Disegno di un sistema di riunioni.</p> <p>Target Inserimento del sistema di obiettivi nel piano della performance Approvazione della nuova struttura organizzativa Approvazione del sistema di valutazione delle prestazioni Approvazione del sistema di riunioni</p>	Difficoltà: medio			20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016 aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/> <input type="button" value="copiare"/></p>	
										<p>• Da Paolo Pasquini il 27/6/2016 ore 19:02: Per l'Indicatore di spese per il personale (ISP) il dato consuntivo è del 67,4%, in ulteriore netto miglioramento rispetto al 72,3% registrato nell'esercizio precedente e ben al di sotto del limite (80%) fissato a livello ministeriale.</p> <p>L'Indicatore di indebitamento (II) si conferma a 0% grazie all'assenza di debiti finanziari, a fronte di un limite massimo fissato dal Ministero al 15%.</p> <p>L'Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) migliora da 1,12 a 1,19, ponendosi a un livello significativamente superiore al limite minimo di 1 stabilito dal Ministero.</p>			
										<p>• Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 10:55: Completamento e messa a regime di un innovativo sistema di gestione degli obiettivi per tutti i circa 70 titolari di responsabilità amministrative, supportato anche da un sistema informatico evoluto.</p> <p>Avvio di un progetto finalizzato alla creazione di un sistema informativo direzionale per i Responsabili delle Strutture accademiche e amministrative.</p> <p>• Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 11:28: Completamento e messa a regime di un innovativo sistema di gestione degli obiettivi per tutti i circa 70 titolari di responsabilità amministrative, supportato anche da un sistema informatico evoluto.</p> <p>Avvio di un progetto finalizzato alla creazione di un sistema informativo direzionale per i Responsabili delle Strutture accademiche e amministrative.</p> <p>allegati: Allegato relazioneattività Direttore Generale 2015</p>			

		2015	Giorgio Donna		<u>Avanzamento progetti strategici</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Realizzazione delle iniziative strategiche di Ateneo secondo i programmi.</p> <p>Azioni principali Contributo alla identificazione dei progetti, supporto alla programmazione operativa, coordinamento del supporto amministrativo necessario, controllo dell'attuazione.</p> <p>Indicatori Stato di avanzamento relativo ai Progetti Strategici seguenti: 1) ICT 2) Contabilità Economico-Patrimoniale 3) Archivi e protocollo 4) Mappatura dei processi amministrativi 5) Sistema di Business Intelligence 6) Progetto "Fiducia" 7) Siti dei Dipartimenti 8) Campus Perrone 9) Palazzo Borsalino 10) Centro malattie Autoimmuni</p> <p>Target vedi schede-progetto</p>	<p>Difficolta': alto Complessità e numerosità dei progetti, spesso dipendenti da condizioni esterne.</p> <p>• Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 11:13: ICT: il progetto ha pienamente rispettato le scadenze previste dai programmi di lavoro di tutti i tavoli in cui è articolato.</p> <p>COEP: il progetto ha rispettato le scadenze previste dai programmi di lavoro, mettendo l'Ateneo di disporre delle scritture economico patrimoniali relative al 2015 e quindi di poter redire il relativo consuntivo economico patrimoniale.</p> <p>Mappatura dei processi amministrativi: il progetto è stato avviato e completato nella prima parte del 2015 e ha permesso di tracciare una ricognizione della situazione di assoluto rilievo per identificare possibili evoluzioni dell'assetto organizzativo utili a migliorare la qualità e l'efficienza delle attività amministrative.</p> <p>Campus Perrone: il lotto 2 del Campus è stato completato in linea con gli obiettivi (due nuove aule sono state rese disponibili per l'inizio dell'anno accademico ed è stato trasferito all'EDISU).</p> <p>allegati: Allegato relazione attività Direttore Geenrale 2015</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti <input type="button" value="copiare"/></p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											



SUPPORTO AL RETTORE E AL DIRETTORE GENERALE


Persona	Assegnato e vistato dal Dirigente	Anno	Responsabile dell'obiettivo	Co-responsabili	Titolo	Classifica e descrizione	Difficoltà e rischi	note	Peso	Stato	Percentuale di avanzamento
---------	-----------------------------------	------	-----------------------------	-----------------	--------	--------------------------	---------------------	------	------	-------	----------------------------

QUALITÀ E SVILUPPO



Marisa Arcisto responsabile		2015	Marisa Arcisto	Dario Vaiuso Gianmarco Todi	<u>Sistema di Business Intelligence</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Elaborare un piano di sviluppo del sistema di Business intelligence e realizzare le prime attività di formazione sugli strumenti e i database necessari</p> <p>Azioni principali Programmazione di un corso di formazione specialistica sull'utilizzo del software di Business Intelligence individuato dal tavolo ICT e sulle basi dati dei principali applicativi Cineca. Analisi delle esigenze di trattamento dati richieste dalla Direzione e dalle Divisioni. Redazione di un piano di implementazione.</p> <p>Indicatori Completamento della formazione indicata, condivisione delle basi dati e definizione processi per l'estrazione dei dati. Consegna del piano.</p> <p>Target Completamento della formazione, condivisione delle basi dati e definizione processi per l'estrazione dei dati. Produzione dei dati necessari per SUA, Commissioni</p>	<p>Difficolta': medio La complessità del database richiede uno sforzo congiunto di tutti i tecnici coinvolti nella produzione delle elaborazioni statistiche richieste sia dalla governance che dal Ministero.</p>	<p>• Da Marisa Arcisto il 26/7/2015 ore 23:44: E' stato acquistato il software Tableau per la Business Intelligence e fatto un primo ciclo di formazione. Sono state prodotte statistiche per la Direzione.</p> <p>Gianmarco Todi: Sono state riscritte tutte le procedure di estrazione dati, dopo la migrazione di Cineca in Host. E' stato attivato e configurato un server Web Tableau, virtualizzato con Hyper-V, e stanno venendo riscritte ulteriormente le procedure di estrazione dati in modo da poter disporre di una HAL (Hardware Abstraction Layer) per gestire i dati di Cineca</p> <p>• Da il 18/4/2016 ore 16:48: Nel corso del 2015 sono stati migliorati alcuni processi di accesso ai dati attraverso la condivisione di alcune tabelle e viste di dati provenienti dalle piattaforme del Cineca uGov ed Esse3. Si è cercato di attivare un processo di estrazione dei dati, elaborazioni statistiche e reportistica orientato a una maggiore attendibilità e qualità del dato rispetto al passato.</p> <p>I dati prodotti per la compilazione delle schede SUA e per le Commissioni paritetiche e per i RAR sono stati pubblicati nelle rispettive pagine:</p> <p>http://statistiche.uniupo.it/sua-cds2015/</p> <p>http://statistiche.uniupo.it/cpds2015-rar2016/</p> <p>• Da Gianmarco Todi il 24/6/2016 ore 09:13: Crea banca dati per accessi diretti ai dati studenti, ugov, personale</p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 24/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti <input type="button" value="copiare"/></p>
-----------------------------	--	------	----------------	--------------------------------	---	--	--	--	----	---------------------	-----	---


				paritetiche e RAR. Produzione dei dati richiesti dalla Direzione per il governo dell'Ateneo		<ul style="list-style-type: none"> • Da Gianmarco Todì il 24/6/2016 ore 09:13: Crea banca dati per accessi diretti ai dati studenti, ugov, personale 					
						allegati: Relazione Sistema Informativo					
	2015	Marisa Arcisto		<u>Completamento Programmazione Triennale; Dematerializzazione</u>	7 Amministrazione Descrizione Completamento e messa a regime dei processi di dematerializzazione, così come previsti nella Programmazione triennale 2013-15 di Ateneo: Gestione dell'orario e degli spazi delle lezioni Sistema unico (ESSE3) di prenotazione degli esami e VOL, verbalizzazione on line Compilazione dei questionari di valutazione della didattica on-line. integrato in ESSE3. Gestione dematerializzata di Stage e Tirocini. Azioni principali Configurazione dei pacchetti applicativi necessari, formazione al personale coinvolto, diffusione delle informazioni utili all'utilizzo dei sistemi proposti. Indicatori Approvazione dei risultati da parte del MIUR. Target Messa a regime dei sistemi menzionati	Difficolta': alto il rischio è elevato a causa del numero di attori coinvolti. Richiesta una collaborazione stretta con il personale presso i Dipartimenti.	<ul style="list-style-type: none"> • Da Marisa Arcisto il 26/7/2015 ore 17:52: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Gestione dell'orario e degli spazi delle lezioni: ottenuta la piattaforma UP- University Planner e iniziata la configurazione e il caricamento di edifici e aule (16/07/15). Prima giornata di formazione per tutto il personale coinvolto (22/07/15). ◦ Sistema unico (ESSE3) di prenotazione degli esami e VOL, verbalizzazione on line: tutti i dipartimenti stanno completando l'abilitazione dei docenti. Dall'a.a. 2015/16 gli esami verranno interamente gestiti on-line. ◦ Compilazione dei questionari di valutazione della didattica on-line. integrato in ESSE3: analizzati i questionari ANVUR già integrati in Esse3. A settembre si prevede di completare la configurazione e definire le regole di attivazione. ◦ Gestione dematerializzata di Stage e Tirocini: piattaforma per la gestione in Esse3 completamente configurata. Gestite tramite piattaforma le offerte di stage. 	30	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 06/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiet"/> <input type="button" value="copiare"/>
	2015	Marisa Arcisto		<u>Telefonia mobile</u>	7 Amministrazione Descrizione Definizione di un piano di razionalizzazione della telefonia mobile e avvio della sua attuazione. Azioni principali Censimento e analisi della situazione in essere, passaggio a nuova convenzione con parametri rivisti. Elaborazione di una proposta di revisione del Regolamento in essere. Indicatori Presentazione di un piano e di una proposta di Regolamento Target Presentazione di un piano e di una proposta di Regolamento.	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Marisa Arcisto il 24/6/2016 ore 23:57: La migrazione è stata completata. Gravoso l'impegno che ha richiesto la migrazione da Convenzione mobile5 a Convenzione mobile 6 (CONSIP) che ha riguardato sia l'attivazione delle utenze che la sostituzione delle apparecchiature. Sono state riviste le abilitazioni del traffico dati a seguito di un'analisi dei consumi degli ultimi sei mesi precedenti la migrazione con un risparmio stimato intorno ai 5000 €. Si procede col monitoraggio delle utenze al fine di confermare le riduzioni o riaumentare i volumi in caso di necessità. In caso di superamento soglia, il traffico dati è comunque consentito senza oneri aggiuntivi, ma con potenza di banda ridotta. • Da Marisa Arcisto il 24/6/2016 ore 23:58: nota eliminata 	20	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 29/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiet"/> <input type="button" value="copiare"/>
	2015	Marisa Arcisto		<u>Supporto a Sistema Bibliotecario e Sviluppo di Open Access</u>	4 Servizi agli Studenti Descrizione Proseguimento dello sviluppo del Progetto "Openthesis e Open Access literacy", per la diffusione dell'Accesso Aperto, nell'ambito del progetto di implementazione di U-GOV Catalogo (poi IRIS) e in collaborazione col Settore	Difficolta': medio	allegati: Relazione SBA-OA			100	Completato il 02/5/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiet"/> <input type="button" value="copiare"/>

					<p>Ricerca della Divisione Prodotti.</p> <p>Azioni principali Continuazione della fase operativa del progetto Opentesis: caricamento delle tesi di dottorato discusse nel 2015 nel Catalogo dei prodotti della ricerca di Ateneo U-GOV/IRIS (applicazione dell'obbligo di deposito della tesi finale nell'archivio istituzionale di Ateneo ad accesso aperto, ai sensi dell'art. 7 comma 9 del Regolamento in materia di dottorato di ricerca) o avvio dei contatti con i dottori di ricerca che hanno sostenuto l'esame nel 2014 per autorizzazione al deposito tesi o realizzazione di incontri informativi per i dottorandi sul tema dell'open access, del diritto d'autore e del deposito tesi</p> <p>Indicatori n. incontri n. tesi (% su tot) inserite in OA - U-GOV</p> <p>Target - Collaborazione con il Settore Ricerca per la messa a punto del nuovo sistema IRIS - Caricamento di tutte le tesi di dottorato discusse nel 2014 - realizzazione di incontri informativi per i dottorandi sul tema dell'open access, del diritto d'autore e del deposito tesi</p>						
	2015	Laura Dellora Ufficio internalizzazione	Marisa Arcisto	<u>creazione/diffusione di strumenti di internazionalizzazione</u>	<p>5 Internazionalizzazione Descrizione Utilizzo/diffusione di strumenti informatici a supporto delle tematiche legate all'internazionalizzazione</p> <p>Azioni principali In considerazione dell'incremento del numero di visiting professor e della maggiore attenzione nei confronti dei visitatori stranieri, è intenzione realizzare un form-on line per la registrazione dei dati degli stranieri in ingresso. Questo dovrebbe tra l'altro consentire una raccolta dati più precisa e ridurre la dispersione delle informazioni. Avvio utilizzo della piattaforma Rosetta Stone per l'auto-apprendimento delle lingue.</p> <p>Indicatori creazione del form on-line avvio della piattaforma Rosetta Stone</p> <p>Target creazione form avvio utilizzo piattaforma RosettaStone</p>	Difficolta': medio	allegati: <u>Relazione</u>	10	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 16/5/2015 <input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 90 - Peso come coresponsabile: 10											
Dario Vaiuso Programmazione e		2015	Dario Vaiuso	<u>TECO</u>	2 Didattica Descrizione	Difficolta': medio	• Da Dario Vaiuso il 03/8/2015 ore 11:18:	30	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 18/4/2015 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/>

qualita'				<p>Incarico di responsabile amministrativo di Ateneo per il progetto TECO al responsabile di P&Q, designato a partecipare alla sperimentazione della valutazione degli esiti effettivi dell'apprendimento generalista promossa dall'ANVUR in accordo con la CRUI.</p> <p>Azioni principali Il compito prevede la pianificazione, l'organizzazione e la comunicazione dell'iniziativa agli studenti individuati come idonei o sperimentali, tesa al coinvolgimento degli studenti target per l'effettuazione dei test nelle laboratori individuati nell'Ateneo. Alla somministrazione dei test seguirà una fase di valutazione dei risultati affidati agli Scorer, coordinati dal Lead Scorer (prof.ssa Eliana Baici). Si richiede la condivisione delle scelte organizzative con la prof.ssa Eliana Baici, Direttore del DISEI e responsabile accademico del progetto TECO per l'Ateneo.</p> <p>Indicatori Relazione di sintesi relativa all'organizzazione delle sessioni di test, alla partecipazione degli studenti ai test e al ruolo svolto dall'Ateneo nell'ambito del Progetto TECO.</p> <p>Target Pianificazione e organizzazione delle sessioni di test, coinvolgimento degli studenti e comunicazioni con l'Anvur.</p>		<p>Sono stati pianificate e organizzate vane sessioni di test relative alle competenze trasversali degli studenti idonei e sperimentali. La comunicazione dell'iniziativa agli studenti individuati è avvenuta attraverso l'invio di più mail ai loro indirizzi e un piano di telefonate per massimizzare il tasso di partecipazione (che però non è stato spinto al massimo, dato che nell'edizione in corso non c'erano numeri minimi da raggiungere). I test si sono svolti nei laboratori individuati nell'Ateneo, preparati allo scopo. Nella fase di contatto degli studenti sperimentali si è evidenziato che alcune delle difficoltà a contattare gli sperimentali poteva dipendere da un messaggio ospitato sul sito del Cineca pensato per gli studenti idonei ma che poteva tendere a disincentivare gli studenti sperimentali e da un possibile ulteriore messaggio che appariva in fase di registrazione solo agli sperimentali. La fase di valutazione dei risultati dei test, affidati agli Scorer, coordinati dal Lead Scorer (prof.ssa Eliana Baici), responsabile accademico del progetto TECO per l'Ateneo, avverrà a partire da settembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da il 18/4/2016 ore 14:52: Sul sito http://www.university.it/index.php/content/attestato-di-risultato-teco-2015 Accedendo all'area riservata del portale è possibile procedere al download dell'attestato di risultato della prova TECO 2015. I partecipanti che preferissero avere l'attestato di partecipazione al test (senza la valutazione finale) possono riceverlo scrivendo una mail a Programmazione e Qualità. <p>allegati: Relazione Sintesi Progetto TECO</p>			<p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	
	2015	Dario Vaiuso	<u>Registro delle lezioni</u>	<p>2 Didattica Descrizione Completamento del sistema e mantenimento del Registro delle lezioni online.</p> <p>Azioni principali Il sistema si basa su informazioni che vengono acquisite tramite un'interrogazione sistematica e costante di U-gov. La compilazione e la consegna di monitoraggi periodici si realizza attraverso un'attenta verifica delle informazioni presenti nel Sistema dei Registri delle Lezioni Online con gli orari delle lezioni messi a disposizione dai singoli Dipartimenti. Gli elenchi degli insegnamenti che non risultano correttamente compilati vengono inviati al personale tecnico amministrativo degli uffici didattici dei Dipartimenti che procede con un'ulteriore verifica basata anche su informazioni che possono essere state comunicate solo</p>	Difficoltà': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da il 18/4/2016 ore 14:59: Sono stati distribuiti al Rettore e ai Direttori di Dipartimento i report contenenti gli elenchi dei registri non compilati o compilati anche solo parzialmente. Durante i periodi di attività didattica i docenti hanno potuto compilare i registri delle lezioni on line, monitorarne lo stato di avanzamento e ricevere assistenza in caso di dubbi o di difficoltà di compilazione. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 18/4/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>



					<p>verbalmente al personale di segreteria e che quindi poteva essere sfuggito a un primo controllo basato su dati più ufficiali.</p> <p>Indicatori Disponibilità e funzionalità del sistema e consegna monitoraggi periodici.</p> <p>Target Disponibilità e funzionalità del sistema</p>					
	2015	Marisa Arcisto responsabile	Dario Vaiuso Gianmarco Todi	<p><u>Sistema di Business Intelligence</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Elaborare un piano di sviluppo del sistema di Business Intelligence e realizzare le prime attività di formazione sugli strumenti e i database necessari</p> <p>Azioni principali Programmazione di un corso di formazione specialistica sull'utilizzo del software di Business Intelligence individuato dal tavolo ICT e sulle basi dati dei principali applicativi Cineca. Analisi delle esigenze di trattamento dati richieste dalla Direzione e dalle Divisioni. Redazione di un piano di implementazione.</p> <p>Indicatori Completamento della formazione indicata, condivisione delle basi dati e definizione processi per l'estrazione dei dati. Consegna del piano.</p> <p>Target Completamento della formazione, condivisione delle basi dati e definizione processi per l'estrazione dei dati. Produzione dei dati necessari per SUA, Commissioni paritetiche e RAR. Produzione dei dati richiesti dalla Direzione per il governo dell'Ateneo</p>	<p>Difficoltà: medio La complessità dei database richiede uno sforzo congiunto di tutti i tecnici coinvolti nella produzione delle elaborazioni statistiche richieste sia dalla governance che dal Ministero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Da Marisa Arcisto il 26/7/2015 ore 23:44: E' stato acquistato il software Tableau per la Business Intelligence e fatto un primo ciclo di formazione. Sono state prodotte statistiche per la Direzione. <p>Gianmarco Todi: Sono state riscritte tutte le procedure di estrazione dati, dopo la migrazione di Cineca in Host. E' stato attivato e configurato un server Web Tableau, virtualizzato con Hyper-V, e stanno venendo riscritte ulteriormente le procedure di estrazione dati in modo da poter disporre di una HAL (Hardware Abstraction Layer) per gestire i dati di Cineca</p> <ul style="list-style-type: none"> Da il 18/4/2016 ore 16:48: Nel corso del 2015 sono stati migliorati alcuni processi di accesso ai dati attraverso la condivisione di alcune tabelle e viste di dati provenienti dalle piattaforme del Cineca uGov ed Esse3. Si è cercato di attivare un processo di estrazione dei dati, elaborazioni statistiche e reportistica orientato a una maggiore attendibilità e qualità del dato rispetto al passato. <p>I dati prodotti per la compilazione delle schede SUA e per le Commissioni paritetiche e per i RAR sono stati pubblicati nelle rispettive pagine:</p> <p>http://statistiche.uniupo.it/sua-cds2015/</p> <p>http://statistiche.uniupo.it/cpds2015-rar2016/</p> <ul style="list-style-type: none"> Da Gianmarco Todi il 24/6/2016 ore 09:13: Crea banca dati per accessi diretti ai dati studenti, ugov, personale Da Gianmarco Todi il 24/6/2016 ore 09:13: Crea banca dati per accessi diretti ai dati studenti, ugov, personale 	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 24/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
	2015	Giorgio Donna Direzione Generale	Dario Vaiuso	<p><u>Supporto ai Piani Strategici di Dipartimento.</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione E' previsto il supporto metodologico e la produzione di una reportistica interna basata su analisi statistiche ad hoc, nonché la partecipazione a riunioni con un eventuale approfondimento critico del materiale man mano prodotto.</p> <p>Azioni principali Reportistica, supporto metodologico, eventuali analisi statistiche di approfondimento.</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 10:59: Predisposizione di uno schema metodologico omogeneo per tutte le strutture dell'Ateneo; costituzione presso ogni Dipartimento di un Gruppo di lavoro dedicato. <p>Identificazione delle tematiche strategiche più rilevanti per ogni Dipartimento.</p> <p>Predisposizione di una prima bozza di piano strategico per Dipartimento.</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>


					Indicatori Relazione di sintesi sulle principali attività svolte e descrizione della reportistica prodotta o su cui si è esercitata una riflessione critica.	allegati: Relazione Supporto ai Piani Strategici di Dipartimento									
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 50 - Peso come coresponsabile: 50															
Lorenzo Galla Reti e sicurezza dell'Amministrazione Centrale		2015	Lorenzo Galla		Migrazione posta elettronica di Ateneo alla piattaforma Google Apps	7 Amministrazione Descrizione Migrazione posta elettronica di Ateneo alla piattaforma Google Apps Migrazione posta elettronica del personale, coordinamento con i responsabili informatici dei Dipartimenti e con l'ufficio sistemi per l'area del Rettorato. Migrazione posta elettronica degli studenti con cambio del sistema di autenticazione. Migrazione delle liste di distribuzione.	Azioni principali Per la posta del personale: Dual delivery, Alias, e passaggio dei permessi per le risorse condivise Per la posta degli studenti : trasferire il sistema di autenticazione da ldap a AD e migrazione utenti Per le liste di distribuzione: Ricreare le query attualmente su ldap per creare dinamicamente i gruppi	Indicatori Per la posta del personale: Numero di utenti migrati/numero totale Per la posta degli studenti : Numero di utenti migrati/numero totale Per le liste di distribuzione: Numero di liste migratei/numero totale	Target Per la posta del personale: Finire la migrazione (100%) Per la posta degli studenti: Finire la migrazione (100%) Per le liste di distribuzione: acquisite le necessarie competenze tecniche e migrare almeno il 50% delle liste	Difficolta': alto Per la posta del personale: Delicatezza e sensitivita' delle informazioni, alta disponibilita' del servizio Per la posta degli studenti:numero degli utenti, Delicatezza e sensitivita' delle informazioni, alta disponibilita' del servizio Per le liste di distribuzione:Richiede la conoscenza delle API di Google (materia nuova e complessa) per la gestione dell'aspetto relativo alla programmazione delle query.	<ul style="list-style-type: none"> • Da il 10/5/2016 ore 13:21: NOTA di Marisa Arcisto: Completamento della migrazione della posta del personale (100%). Dall'entrata in aspettativa del Dott. Gallà (11/2015), ha preso in carico la gestione delle liste di distribuzione il Dott. Fulvio Scorza. Per la posta degli studenti il lavoro proseguirà nel 2016 con la presa in carico di Gianmarco Todì, Fulvio Scorza e Iuri Faccin della trasformazione del sistema di autenticazione da ldap a AD e migrazione utenti con l'obiettivo di completare la migrazione per il nuovo a.a. 2016/17 	40	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 24/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/>
		2015	Lorenzo Galla	Gianmarco Todì	Migrazione LDAP - Active Directory	7 Amministrazione Descrizione Passaggio del sistema di autenticazione da LDAP a Active Directory sia per il personale che per gli studenti	Azioni principali Definizione degli attributi necessari su AD, nuova sincronizzazione dei dati da S3 e CSA (Todì) modifica delle	Difficolta': alto Impatto sui sistemi di autenticazione di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> • Da Marisa Arcisto il 24/6/2016 ore 23:13: nota: il lavoro procede nel 2016. 	allegati: Piano di Progetto Sicurezza Autenticazione Piano di progetto wbs Progetto Attributi Active Directory Studenti	20	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 29/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/>	


					<p>applicazione per la lettura dei dati nei nuovi repository e modifica del cercapersone di Ateneo</p> <p>Indicatori Valutare il numero di servizi e applicazioni sincronizzati con AD</p> <p>Target Completare la migrazione per il personale docente e tecnico amministrativo. Iniziare l'iter per la migrazione degli studenti.</p>						
	2015	Gianmarco Todi Sistemi e apparati software	Lorenzo Galla	<u>PROJECT MANAGEMENT PROGETTO ICT</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Tutte le operazioni legate alla gestione ed al coordinamento del progetto ICT</p> <p>Azioni principali Coordinamento Tavoli Formazione Mantenimento documentazione SAL di Progetto Verifica Risultati</p> <p>Ultima fase del progetto sarà la presentazione in un workshop finale da pianificare nel ottobre 2016</p> <p>La presentazione generica è già stata fatta al Cespa</p> <p>Indicatori Sal di valutazione consegnati al CDA</p> <p>Target concludere l'90% dell'obiettivo</p>	Difficolta' : alto Il progetto implica il re-styling di ogni aspetto informatico di ateneo	<ul style="list-style-type: none"> Da Gianmarco Todi il 16/7/2015 ore 08:15: Alcuni rallentamenti dovuti all'inerzia amministrativa nell'approvazione di norme necessarie Da Gianmarco Todi il 26/4/2016 ore 11:42: Deve solo essere presentato al personale <p>allegati: Ultimo SAL del progetto 30-08-2015 Presentazione Cespa Cronoprogramma Valutazione Formazione CSI</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 24/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
	2015	Paolo Pomati Ufficio comunicazione	Lorenzo Galla	<u>Nuovi siti dei Dipartimenti</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Installazione nuovo server che ospiterà i Nuovi siti dei Dipartimenti su Cloud del CSI, configurazione Drupal per la gestione del multisito in collaborazione con i colleghi dei Dipartimenti</p> <p>Azioni principali Installazione e configurazione server e multisito Drupal</p> <p>Indicatori Realizzazione dei siti e valutazione del Rettore su navigabilità, leggibilità e comprensibilità.</p> <p>Target Buona parte dei siti messi on line</p>	Difficolta' : alto Collaborazione assidua con i colleghi dei Dipartimenti, con i Direttori e con chi si occupa di layout, struttura e aspetti contenutistico. Rimane ancora da stabilire l'organizzazione del personale che si occuperà dell'aspetto sistemistico del sistema.	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pomati il 27/6/2016 ore 18:48: Con il rilascio dei tre siti di Medicina, il 21 dicembre 2015 si è conclusa la pubblicazione di tutti i nuovi siti dei Dipartimenti, dopo un cospicuo lavoro durato un anno. Obiettivo pienamente raggiunto con soddisfazione generale. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 60 - Peso come coresponsabile: 40											
Giovanni Porcelli Reti, Fonia e Sicurezza di Ateneo	2015	Giovanni Porcelli		<u>Potenziamento Wireless</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Miglioramento diffusione segnale wireless Miglioramento diffusione rete wifi eduroam</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Giovanni Porcelli il 30/6/2016 ore 09:39: Distribuito rete Eduroam presso tutte le strutture. <p>Installati circa 20 nuovi access point in zone non coperte dal servizio.</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 30/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p>

				<p>Azioni principali Installare piu' access point, propagare rete Eduroam</p> <p>Indicatori Numero di access point installati</p> <p>Target Portare rete Eduroam presso il polo Perrone Installare 20 access point NOTA: per ritardi nella realizzazione degli impianti, benchè già acquistati gli access point, la loro installazione è posticipata ad impianti finiti</p>		<p>allegati: <u>Relazione WiFi</u></p>				<p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>
2015	Giovanni Porcelli		<u>Autenticazione</u>	<p><i>7 Amministrazione</i> Descrizione Pieno supporto all'autenticazione ai servizi di ateneo con login @uniupo.it al posto di @unipmn.it Supporto alla diffusione del single sign-on su servizi di ateneo</p> <p>Azioni principali Disponibilita' e supporto verso i colleghi che migrano l'autenticazione verso il single sign-on Riconfigurazione dei server per il supporto @uniupo.it</p> <p>Indicatori Il login tramite single sign-on funziona</p> <p>Target Avere almeno un servizio migrato sotto single sign-on</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Giovanni Porcelli il 30/6/2016 ore 09:43: I server che permettono il single-sign-on sono installati e funzionanti. <p>Alcuni servizi tra cui ticketing e wireless si basano su quanto erogato dal servizio di single-sign-on.</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 30/6/2016 aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>
2015	Giovanni Porcelli		<u>Rete CSI</u>	<p><i>7 Amministrazione</i> Descrizione Implementazione connettività ridondata con CSI datacenter</p> <p>Azioni principali Installazione router Juniper presso CSI Riprogrammazione del collegamento VPN</p> <p>Indicatori La connettività verso il CSI continua a funzionare</p> <p>Target Installare i router e migrare la VPN</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Giovanni Porcelli il 25/9/2015 ore 11:53: Router pronti per la spedizione al CSI. <p>Stiamo individuando un corriere espresso che operi con fattura elettronica per poter spedire i pacchi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da Giovanni Porcelli il 02/11/2015 ore 14:15: Configurato nuova VPN su router ridondata installati la settimana scorsa <p>allegati: <u>Relazione Rete</u></p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 02/11/2015 aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>
2015	Giovanni Porcelli		<u>Firewall Rettorato</u>	<p><i>7 Amministrazione</i> Descrizione Installazione nuovo firewall di livello 7 presso il Rettorato</p> <p>Azioni principali Installazione firewall presso il Rettorato</p> <p>Indicatori Firewall installato e funzionante</p> <p>Target Terminare il lavoro: non si ravvisa necessità di un firewall di protezione ad una sottorete interna.</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Giovanni Porcelli il 25/9/2015 ore 11:52: Firewall fisicamente installato presso il CED del Rettorato, si attende termine del periodo di immatricolazione studenti per operare lo scambio • Da Giovanni Porcelli il 30/6/2016 ore 09:45: Non si ravvisa ad oggi la necessità di un firewall di protezione per una sottorete interna. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 30/6/2016 aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>



		2015	Giovanni Porcelli		<u>Telefonia VOIP - Vercelli, Novara, Alessandria</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Vercelli: Completamento del passaggio della telefonia tradizionale al Voip Novara: Alessandria: Unificazione centralini</p> <p>Azioni principali Vercelli: Valutazione della situazione della telefonia nelle sedi e predisposizione di quanto necessario per il completamento del passaggio della telefonia tradizionale al Voip. Eventuale adeguamento delle infrastrutture di rete. Novara: Alessandria: Approvvigionamento linea ISDN funzionante da Fastweb. Riprogrammazione centralino (ATS) per accoglimento e gestione nuova numerazione. Migrazione telefoni DIGSPES e dismissione vecchio centralino.</p> <p>Indicatori Vercelli: numero di sedi completate/sedi da completare Novara: Alessandria: numero telefoni migrati/numero telefoni da migrare</p> <p>Target Vercelli: completamento San Giuseppe e Rettorato Novara: Alessandria: Completamento della migrazione</p>	<p>Difficolta': alto Il rischio è elevato per la dipendenza dai tempi di approvvigionamento HW, consegna materiali, lavori di integrazione reti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Giovanni Porcelli il 16/7/2015 ore 15:26: Vercelli: L'8 maggio il Rettorato e' passato al VoIP (Era l'ultima sede sprovvista di VoIP) Alessandria: luglio 2015 - Fastweb ha rilasciato linea ISDN funzionante. ATS deve intervenire per configurazione centralino Pianificato passaggio delle rimanenti sedi al termine del periodo di immatricolazione studenti. Partenza con sede di Alessandria-Borsalino • Da Giovanni Porcelli il 11/11/2015 ore 13:04: Sede di Alessandria-Borsalino migrata sul centralino di Alessandria il giorno 9 novembre 2015 • Da Giovanni Porcelli il 02/2/2016 ore 08:18: 1/2/16 migrato Farmacia Tutte le sedi sono state migrate ai centralini ATS <p>allegati: <u>Relazione Telefonia fissa</u></p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 02/2/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100												
Gianmarco Todi Sistemi e apparati software		2015	Gianmarco Todi	Lorenzo Galla	<u>PROJECT MANAGEMENT PROGETTO ICT</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Tutte le operazioni legate alla gestione ed al coordinamento del progetto ICT</p> <p>Azioni principali Coordinamento Tavoli Formazione Mantenimento documentazione SAL di Progetto Verifica Risultati</p> <p>Ultima fase del progetto sarà la presentazione in un workshop finale da pianificare nel ottobre 2016</p> <p>La presentazione generica è già stata fatta al Cespa</p> <p>Indicatori Sal di valutazione consegnati al CDA</p> <p>Target concludere l'90% dell'obiettivo</p>	<p>Difficolta': alto Il progetto implica il re-styling di ogni aspetto informatico di ateneo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Gianmarco Todi il 16/7/2015 ore 08:15: Alcuni rallentamenti dovuti all'inerzia amministrativa nell'approvazione di norme necessarie • Da Gianmarco Todi il 26/4/2016 ore 11:42: Deve solo essere presentato al personale <p>allegati: <u>Ultimo SAL del progetto 30-08-2015</u> <u>Presentazione Cespa</u> <u>Cronoprogramma</u> <u>Valutazione Formazione CSI</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 24/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
		2015	Gianmarco Todi		<u>RI- ORGANIZZAZIONE SALA MACCHINE RETTORATO</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Alleggerire il più possibile la sala macchine di ogni elemento hardware virtualizzando sulla struttura CSI, sulla struttura</p>	<p>Difficolta': medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Gianmarco Todi il 26/4/2016 ore 11:44: Rimane da potenziare la struttura Vmware e mettere in piedi il sistema di backup, quello del CSI non risponde alle nostre necessità • Da Gianmarco Todi il 24/6/2016 ore 09:10: 	10	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 24/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p>

				<p>interna Vmware e sulla nuova Struttura interna Hyper-V</p> <p>Azioni principali Passaggio ad ACtive Direcotry livello 2012 Dismissioni macchine obsolete Dismissione Server Windows 2003 ottimizzazione dei servizi e rilocazione sui server spostamento al Csi di tutti i servizi di ateneo Riorganizzazione politiche di unità condivise server di stampa</p> <p>Indicatori Diminuizione server fisici</p> <p>Target Avere l'AD a livello 2012, creare un server Hyper-V, potenziare la struttura Vmware, Refit delle macchine interne per stampe e unità condivise</p>	<p>Aggiornato il livello di AD a 2012 eliminate le macchine non necessarie e consolidare in una struttura vmware unic.</p> <p>Messa in sicurezza della struttura con sistemi di backuo conson</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da Gianmarco Todi il 24/6/2016 ore 09:11: Consolidata struttura vmware e messa in sicurezza • Da Gianmarco Todi il 24/6/2016 ore 09:12: Consolidata struttura vmware e messa in sicurezza 				<p>per chi copiare l'obietti copiare</p>
	2015	Gianmarco Todi		<p><u>REFIT SISTEMA DI AUTENTICAZIONE PER GLI STUDENTI</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Rivedere la procedura di estrazione dati degli studenti con la finalità di creare un sistema di unica autenticazione basato su AD 2102</p> <p>Azioni principali procedure di estrazioni dati definizione di attributi AD gestione caricamento massivo dati e aggiornamento integrazione con le sedi integrazione con i servizi esistenti (gmail,moodle, intranet)</p> <p>Indicatori Unico login studenti</p> <p>Target attivare l'AD 2012 principale</p>	<p>Difficolta': alto Procedura molto strutturata e complessa, con diversi passaggi. Conoscenze di Db e Script Ldif</p> <p>DEfinizione mappatura campi per AD e procedure Google</p>	<p>10</p> <p>Obiettivo raggiunto</p> <p>100</p>	<p>100</p>	<p>Completato il 24/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obietti copiare</p>	
	2015	Elisabetta Zemignani responsabile	Gianmarco Todi Paolo Carenzo	<p><u>Fatturazione elettronica</u></p> <p>8 Finanza Descrizione adeguamento all'obbligo normativo, introdotto dalla Legge 244/07 e dal decreto legge 66/2014, in base ai quali dal 31 marzo 2015 non sarà più possibile accettare fatture di acquisto emesse o trasmesse in forma cartacea. I benefici attesi dall'introduzione della fattura elettronica sono lo snellimento dell'iter di gestione e le tempistiche legate al ciclo passivo (fatture di acquisto), l'eliminazione delle problematiche legate al mancato/ritardato ricevimento di fatture, con la conseguente richiesta di liquidazione di interessi moratori e lo snellimento delle procedure legate all'inserimento delle informazioni sulla piattaforma della certificazione dei crediti e</p>	<p>Difficolta': alto molto alto, a causa della complessità della normativa, dell'elevato grado di integrazione tra sistemi informativi di software-house diverse e delle conseguenze relative ad un eventuale insuccesso</p>	<p>15</p> <p>Obiettivo raggiunto</p> <p>100</p>	<p>100</p>	<p>Completato il 26/4/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obietti copiare</p>	




					<p>all'obbligo di comunicazione annuale di tutte le fatture di acquisto ricevute suddivise per fornitore (c.d. spesometro).</p> <p>Azioni principali Individuazione della/delle struttura/e preposte al ricevimento delle fatture elettroniche. Individuazione e comunicazione del o dei codici univoci ufficio sull'IPA per l'invio delle fatture elettroniche e comunicazione a tutti i fornitori. Individuazione (in accordo con il tavolo di lavoro dei "Flussi documentali" del Piano strategico ICT) della modalità di invio/ricezione delle fatture elettroniche tramite Sistema di Interscambio. Accredito presso lo SDI. Integrazione con Titulus per il protocollo elettronico. Scelta del certificatore e del conservatore. Definizione dei principi e delle linee guida per la registrazione delle fatture di acquisto elettroniche e la successiva conservazione sostitutiva delle stesse, oltre che dei registri Iva. Definizione delle procedure operative per la registrazione delle fatture di acquisto elettroniche e il successivo smistamento agli uffici competenti. Analisi delle modifiche tecniche del software di contabilità. Diffusione delle istruzioni operative ai Dipartimenti ed aggiornamento/formazione del personale preposto alla registrazione delle fatture. Feedback operativi ed eventuali modifiche/aggiornamenti del software di contabilità.</p> <p>Indicatori n. giorni di ritardo di attivazione del sistema rispetto al termine di legge (31 marzo 2015)</p> <p>Target Passaggio alla fatturazione elettronica entro il termine di legge (31 marzo 2015) e predisposizione per la conservazione sostitutiva delle fatture entro 60 giorni dalla dichiarazione iva 2016</p>						
	2015	Marisa Arcisto responsabile	Dario Vaiuso Gianmarco Todi	<u>Sistema di Business Intelligence</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Elaborare un piano di sviluppo del sistema di Business intelligence e realizzare le prime attività di formazione sugli strumenti e i database necessari</p> <p>Azioni principali Programmazione di un corso di formazione specialistica sull'utilizzo del software di Business Intelligence individuato</p>	<p>Difficolta': medio La complessità dei database richiede uno sforzo congiunto di tutti i tecnici coinvolti nella produzione delle elaborazioni statistiche richieste sia dalla governance che dal Ministero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Marisa Arcisto il 26/7/2015 ore 23:44: E' stato acquistato il software Tableau per la Business Intelligence e fatto un primo ciclo di formazione. Sono state prodotte statistiche per la Direzione. <p>Gianmarco Todi: Sono state riscritte tutte le procedure di estrazione dati, dopo la migrazione di Cineca in Host. E' stato attivato e configurato un server Web Tableau, virtualizzato con Hyper-V, e stanno venendo riscritte ulteriormente le procedure di estrazione dati in modo da poter disporre di una</p>	15	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 24/6/2016 aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>


				<p>Stesura di una prima bozza del Regolamento, analisi della bozza con il Dirigente della Divisione Risorse, invio della bozza ai Dipartimenti e agli uffici per la formulazione di pareri, predisposizione del testo finale da sottoporre ad approvazione.</p> <p>Indicatori Presentazione agli Organi del testo finale del Regolamento</p> <p>Target Presentazione agli Organi del testo finale del Regolamento</p>	contabile che prevede il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale, dell'incompletezza del quadro normativo in cui si colloca.	la prescritta approvazione.					<input type="button" value="copiare"/>
	2015	Paolo Pasquini	Laura Gili	<p><u>Palazzo Tartara: chiusura procedura di accertamento tecnico contabile e stato di consistenza e inizio procedure di progettazione e riappalto dei lavori utili al completamento della struttura</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Chiusura della procedura di accertamento tecnico contabile e redazione dello stato di consistenza dei lavori eseguiti dall'impresa Bredom S.r.l. fino alla rescissione contrattuale e di dare inizio alle procedure di ri-progettazione ed eventuale riappalto dei lavori utili al completamento della struttura.</p> <p>Azioni principali Collaborazione con il Collaudatore e con i progettisti (esterni) del Provveditorato opere pubbliche di Torino, preparazione degli atti gara, ottenimento approvazioni da parte degli enti preposti, e degli organi interni all'ateneo.</p> <p>Indicatori Rispetto delle tempistiche</p> <p>Target Chiusura procedura di accertamento tecnico contabile e redazione dello stato di consistenza lavori. Avvio della procedura per il riappalto e prime valutazioni</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 11:31: Il verbale di accertamento tecnico contabile è stato chiuso definitivamente dal collaudatore, con le necessarie integrazioni, in data 26/10/2015. Al momento i progettisti del Provveditorato alle Opere Pubbliche per il Piemonte e la Valle d'Aosta stanno adeguando il progetto dell'intervento. 	10	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
	2015	Paolo Pasquini		<p><u>Predisposizione del Piano della Performance 2016-2018 adeguato alle linee ANVUR</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Nel 2013 la gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle Università sono state trasferite all' Agenzia nazionale per la Valutazione delle Università e della Ricerca (ANVUR). Nel mese di luglio 2015 l'ANVUR ha adottato le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della performance delle Università italiane. Il documento fornisce indicazioni operative alle Università per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione e per rendere sempre più effettivi gli strumenti di gestione del ciclo della performance.</p> <p>Azioni principali</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 11:34: La prima bozza del Piano integrato delle Performance 2016/2018 è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 29 gennaio 2016. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>

					<p>Si rende pertanto necessario procedere nel 2015 ad approvare il Piano della Performance 2016-2018 che tenga conto delle linee guida emanate dall'ANVUR.</p> <p>Indicatori presentazione agli Organi Collegiali della bozza di Piano della performance 2016-2018</p> <p>Target presentazione agli Organi Collegiali della bozza di Piano della performance 2016-2018</p>						
	2015	Giorgio Donna Direzione Generale	Paolo Pasquini	<u>Tutela dell'equilibrio finanziario</u>	<p>8 Finanza</p> <p>Descrizione Rispetto dei limiti stabiliti dal MIUR relativamente agli indicatori di equilibrio finanziario ISP, ISEF, II.</p> <p>Azioni principali Propulsione delle entrate, aumento del FFO, governo efficiente della spesa.</p> <p>Indicatori ISP (indicatore delle spese di personale) ISEF (indicatore di sostenibilità economico-finanziaria) II (indicatore di indebitamento)</p> <p>Target ISP < 80% ISEF > 1 II < 15%</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Paolo Pasquini il 27/6/2016 ore 19:02: Per l'Indicatore di spese per il personale (ISP) il dato consuntivo è del 67,4%, in ulteriore netto miglioramento rispetto al 72,3% registrato nell'esercizio precedente e ben al di sotto del limite (80%) fissato a livello ministeriale. <p>L'Indicatore di indebitamento (II) si conferma a 0% grazie all'assenza di debiti finanziari, a fronte di un limite massimo fissato dal Ministero al 15%.</p> <p>L'Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) migliora da 1,12 a 1,19, ponendosi a un livello significativamente superiore al limite minimo di 1 stabilito dal Ministero.</p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016 aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obiet <input type="button" value="copiare"/></p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 60 - Peso come coresponsabile: 40											
Luca Brancato Affari generali e servizi legali	2015	Luca Brancato		<u>Election day - Elezioni telematiche</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Elezione contestuale tutti i rappresentanti degli studenti in tutti gli Organi di Ateneo e delle Strutture ogni due anni (c.d. Election day), con contestuale elezione (ogni 4 anni) dei rappresentanti del personale docente e pta negli Organi di Ateneo.</p> <p>Azioni principali Passaggio a modalità telematiche di elezione, al fine di evitare il proliferare delle urne nei seggi dipartimentali. Acquisto del prodotto CINECA "U-Vote" Adeguamento delle procedure amministrative alle modalità di voto telematiche.</p> <p>Indicatori Buon esito della tornata elettorale prevista per il 20 e 21 ottobre (primo election day)</p> <p>Target realizzazione election day</p>	Difficolta': alto	<p>allegati: <u>verbale commissione elettorale</u> <u>Scrutinio telematico</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 19/11/2016 aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obiet <input type="button" value="copiare"/></p>
	2015	Luca Brancato	Katia Milanese	<u>Predisposizione ed attuazione progetto protocollo e archivi</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Avvio del progetto di riordino degli archivi cartacei. Avvio del progetto di allineamento del</p>	Difficolta': alto	<p>allegati: <u>Relazione a consuntivo</u></p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 30/5/2016 aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p>

				<p>fascicolo cartaceo al fascicolo informatico.</p> <p>Azioni principali Scarto documentale nelle segreterie studenti tramite Acta Progetti (in atto) Progetto di formazione con Linea PA (quasi ultimata) Individuazione dei "responsabili della gestione documentale" nelle A.O.O., obbligo sancito dal DPCM 3.12.2014 Creazione di un presidio stabile per la tenuta degli archivi (Antonella Mazzucchi)</p> <p>Indicatori Diffusione dell'abitudine a fascicolare i documenti protocollati; Allineamento fascicolo cartaceo con il fascicolo informatico</p> <p>Target Avvio dell'attività di scarto documentale nelle segreterie studenti; Avvio dell'attività di formazione tramite Linea PA</p>		<u>All_1 - relazione scarto</u>				<input type="button" value="per chi copiare l'obiett"/> <input type="button" value="copiare"/>
	2015	Luca Brancato	<p><u>Attuazione art. 15 comma 2-bis della L. 241/90 - Sottoscrizione accordi tra PPAA con firma digitale e conservazione sostitutiva</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Studio e definizione degli strumenti per l'attuazione degli obblighi derivanti dalla norma in ordine alla sottoscrizione degli atti in modalità digitale e per l'invio in conservazione sostitutiva. Informazioni e assistenza agli Uffici e alle Strutture.</p> <p>Azioni principali Informazione a Uffici e Strutture; sottoscrizione di apposito accordo con Infocert.</p> <p>Indicatori Relazione a consuntivo</p> <p>Target -</p>	<p>Difficolta': medio -</p>	<p>allegati: <u>Circolare 1</u> <u>Circolare 2</u> <u>Relazione a consuntivo</u></p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 19/11/201</p> <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <p>per chi copiare l'obiett</p> <input type="button" value="copiare"/>
	2015	Luca Brancato	<p><u>Gestione ricorsi corsi ad accesso programmato</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Gestione delle pratiche relative ai ricorsi agli organi di giustizia amministrativa (TAR, Consiglio di Stato) in merito ai test di accesso ai corsi di laurea in Medicina e professioni sanitarie e in merito all'accesso alle Scuole di specializzazione.</p> <p>Azioni principali Attività istruttoria a beneficio dell'Avvocatura dello Stato; consulenza alla Segreteria studenti.</p> <p>Indicatori Relazione a consuntivo</p> <p>Target -</p>	<p>Difficolta': medio</p>	<p>allegati: <u>Relazione a consuntivo</u></p>	10	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 30/5/2016</p> <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <p>per chi copiare l'obiett</p> <input type="button" value="copiare"/>

Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100


Filippo Malaspina TEAG personale convenzionato SSN, amministrazione CLUPO e CEIMS		2015	Filippo Malaspina	<u>Gestione convenzioni e TEAG personale in convenzione con il SSR</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Per l'anno 2015 l'obiettivo è la gestione delle convenzioni, in essere e/o future, che riguardano il personale docente che svolge attività assistenziale in convenzione con il SSR o con strutture private. Per quanto riguarda invece il Trattamento Economico Aggiuntivo del personale in convenzione, anche per l'anno 2015 si effettuerà un monitoraggio ed un mantenimento della situazione giuridico-economica del personale che svolge attività assistenziale in convenzione.</p> <p>Azioni principali Iter per l'approvazione delle convenzioni da parte degli Organi dell'Ateneo. Per il TEAG si monitorerà la situazione durante il corso dell'anno, in quanto tale valore economico dipende direttamente dalla carriera giuridica del docente.</p> <p>Indicatori Relazione a consuntivo sull'attività svolta</p> <p>Target Gestione, mantenimento e aggiornamento.</p>	Difficoltà: alto Conoscenza approfondita delle tematiche trattate	<p>• Da Filippo Malaspina il 06/4/2016 ore 08:48: Per l'anno 2015 l'obiettivo è stato raggiunto e comunque l'attività prosegue regolarmente anche per l'anno 2016</p> <p>allegati: <u>Relazione SSR</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 06/4/2016 aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/></p>
		2015	Filippo Malaspina	<u>Amministrazione CEIMS/CLUPO</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Gestione dei Centri CEIMS e CLUPO e collaborazione con gli organi dei centri affinché si raggiungano gli obiettivi prefissati dagli stessi</p> <p>Azioni principali a. stesura verbali delle riunioni degli organi dei centri; b. avvio del procedimento riguardante le decisioni dei singoli organi dei due Centri (adesione a centri, sottoscrizioni convenzioni, ecc.); c. predisposizione pratiche per delibera degli Organi dell'Ateneo; d. emanazione bandi, stesura contratti di collaborazione, monitoraggio e controllo procedimento amministrativo. e. rendicontazione fondi. f. gestione siti dei centri.</p> <p>Indicatori Relazione sull'attività svolta</p> <p>Target Gestione amministrativa del CEIMS e CLUPO</p>	Difficoltà: alto Alto, a causa della complessa normativa vigente.	<p>allegati: <u>Relazione amministrazione CEIMS/CLUPO</u></p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 06/4/2016 aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/></p>
		2015	Filippo Malaspina	<u>Creazione, aggiornamento e monitoraggio struttura dell'Ateneo sul sito Indice delle PA (IPA)</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Creazione, monitoraggio ed aggiornamento della struttura dell'Ateneo e relativi uffici sul</p>	Difficoltà: alto Alto, a causa della complessa normativa vigente.	<p>allegati: <u>Relazione Indice delle PA</u></p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 06/4/2016 aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p>



					<p>sito dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi.</p> <p>Azioni principali L'Amministrazione deve aggiornare gli indirizzi e i contenuti dell'IPA tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale secondo le indicazioni di DigitPA</p> <p>Indicatori Relazione sull'attività svolta.</p> <p>Target Il sito dell'IPA viene monitorato costantemente ed aggiornato in caso di variazioni che intervengono durante l'anno</p>						<p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p>copiare</p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											
Giuseppina Galizia Trasparenza e anticorruzione		2015	Giuseppina Galizia	<u>Attuazione Piano della Trasparenza</u>	<p>9 Anticorruzione Descrizione Nel rispetto degli obblighi normativi introdotti dalla recente legislazione in materia, in particolare la L. 190/2012 e il D. Lgs. 33/2013 occorre attuare il Piano della Trasparenza che risulta funzionale rispetto a quello di prevenzione e lotta alla corruzione. L'obiettivo si realizza con l'organizzazione e controllo dati della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ateneo, del supporto alle strutture dell'Ateneo relativamente alla suddetta sezione e dell'aggiornamento del "Portale della Trasparenza" dell'ANAC.</p> <p>Azioni principali a. Attività di monitoraggio delle sezioni. b. Gestione dei documenti, dati e informazioni da pubblicare nelle sezioni. c. Monitoraggio sezioni. d. Analisi delle eventuali criticità e tempestivo intervento. e. Eventuali predisposizione di pratiche per delibere degli Organi Collegiali di Ateneo. f. Supporto alle strutture dell'Ateneo per gli inserimenti di loro competenza nella sezione del sito di Ateneo.</p> <p>Indicatori Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste</p> <p>Target Target 2015: attuazione del programma d'azione, verifica del relativo stato di avanzamento dei lavori e contestuale controllo del rispetto dei termini di legge (inserimenti effettuati, inserimenti/aggiornamenti da effettuare) e perfezionamento della sezione del sito di Ateneo dedicato all'Amministrazione</p>	<p>Difficoltà: alto L'obiettivo presenta un alto grado di rischio in quanto i dati contenuti nei database dell'Amministrazione devono rispecchiare quanto previsto dalla normativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Giuseppina Galizia il 22/6/2016 ore 17:11: Per l'anno 2015, le attività svolte sono state: monitoraggio delle sezioni; gestione dei documenti, dati ed informazioni da pubblicare nelle suddette sezioni; analisi delle criticità e risoluzione delle problematiche; supporto al personale che ha manifestato delle difficoltà nell'utilizzo del Portale dell'Ateneo. <p>Inoltre, sono stati effettuati i caricamenti dei documenti per quanto risultante di propria competenza, nel Portale della Trasparenza (sviluppato dall'ANAC in collaborazione con il CNR), al fine di garantire il corretto funzionamento del sistema.</p>	100	Prosegue regolarmente	90	<p>Aggiornato il 29/6/2016 Pasquini</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancelare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p>copiare</p>



Trasparente.

Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100

RISORSE FINANZIARIE

Elisabetta Zemignani responsabile		2015	Elisabetta Zemignani	Gianmarco Todì Paolo Carenzo	<u>Fatturazione elettronica</u> 8 Finanza Descrizione adeguamento all'obbligo normativo, introdotto dalla Legge 244/07 e dal decreto legge 66/2014, in base ai quali dal 31 marzo 2015 non sarà più possibile accettare fatture di acquisto emesse o trasmesse in forma cartacea. I benefici attesi dall'introduzione della fattura elettronica sono lo snellimento dell'iter di gestione e le tempistiche legate al ciclo passivo (fatture di acquisto), l'eliminazione delle problematiche legate al mancato/ritardato ricevimento di fatture, con la conseguente richiesta di liquidazione di interessi moratori e lo snellimento delle procedure legate all'inserimento delle informazioni sulla piattaforma della certificazione del crediti e all'obbligo di comunicazione annuale di tutte le fatture di acquisto ricevute suddivise per fornitore (c.d. spesometro). Azioni principali Individuazione della/delle struttura/e preposte al ricevimento delle fatture elettroniche. Individuazione e comunicazione dei codici univoci ufficio sull'IPA per l'invio delle fatture elettroniche e comunicazione a tutti i fornitori. Individuazione (in accordo con il tavolo di lavoro dei "Flussi documentali" del Piano strategico ICT) della modalità di invio/ricezione delle fatture elettroniche tramite Sistema di Interscambio. Accreditemento presso lo SDI. Integrazione con Titulus per il protocollo elettronico. Scelta del certificatore e del conservatore. Definizione dei principi e delle linee guida per la registrazione delle fatture di acquisto elettroniche e la successiva conservazione sostitutiva delle stesse, oltre che dei registri Iva. Definizione delle procedure operative per la registrazione delle fatture di acquisto elettroniche e il successivo smistamento agli uffici competenti. Analisi delle modifiche tecniche del software di contabilità. Diffusione delle istruzioni operative ai Dipartimenti ed aggiornamento/formazione del personale preposto alla registrazione delle fatture.	Difficoltà: alto molto alto, a causa della complessità della normativa, dell'elevato grado di integrazione tra sistemi informativi di software-house diverse e delle conseguenze relative ad un eventuale insuccesso <ul style="list-style-type: none">• Da Elisabetta Zemignani il 26/4/2016 ore 18:24: L'obiettivo è stato completamente raggiunto. La fatturazione elettronica è attiva e funzionante da aprile 2015, le fatture sono protocollate in automatico e smistate tra AOO/UOR/RPA in base ai codici IPA. Il termine per la conservazione sostitutiva è stato fissato in 120 giorni dalla dichiarazione iva 2016 e scadrà a gennaio 2017. La conservazione sostitutiva delle fatture avverrà tramite Titulus: la tematica è passata ad apposito tavolo di lavoro "Archivi e protocollo"• Da Elisabetta Zemignani il 26/4/2016 ore 19:24: Si allega la prima fattura elettronica ricevuta, emessa in data 2/4/2015, ricevuta in data 7/4/2015 e regolarmente accettata in data il 15/04/2015. allegati: <u>fattura elettronica 1 2015</u>	20	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 26/4/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/> <input type="button" value="cancellare"/> per chi copiare l'obiettivo <input type="button" value="copiare"/>
-----------------------------------	---	------	----------------------	---------------------------------	---	---	----	---------------------	-----	--

					<p>Feedback operativi ed eventuali modifiche/aggiornamenti del software di contabilità.</p> <p>Indicatori n. giorni di ritardo di attivazione del sistema rispetto al termine di legge (31 marzo 2015)</p> <p>Target Passaggio alla fatturazione elettronica entro il termine di legge (31 marzo 2015) e predisposizione per la conservazione sostitutiva delle fatture entro 60 giorni dalla dichiarazione iva 2016</p>						
	2015	Elisabetta Zemignani	Dionisio Muccioli Paolo Carengo	<u>Contabilità economico-patrimoniale</u>	<p>8 Finanza Descrizione Passaggio alla contabilità economico patrimoniale: rilevazioni contabili in partita doppia.</p> <p>Azioni principali 1.Predisposizione piano dei conti; 2.Predisposizione piano delle causali; 3.Configurazione software; 4.Rilevazioni contabili in partita doppia su tutti i documenti contabili 2015; 5.Controllo rilevazioni contabili effettuate sull'Amministrazione e sui Dipartimenti; 6. Correzione di eventuali errori sull'Amministrazione Centrale e sul Disum e segnalazione degli errori negli altri dipartimenti; 7.Analisi dei dati del consuntivo 2014 per la predisposizione dello stato patrimoniale iniziale al 01/01/2015</p> <p>Indicatori bilancio di verifica 2015 escluse le scritture finali di integrazione rettifica e assestamento; bozza stato patrimoniale iniziale al 01/01/2015</p> <p>Target target 2015: rilevazioni contabili in partita doppia e costruzione stato patrimoniale iniziale</p>	<p>Difficolta': alto Vi sono diversi fattori che rendono elevato il rischio di errori con ripercussioni anche gravi sull'affidabilità dei dati: il quadro normativo non ancora definito, la scarsa prevedibilità dell'evoluzione normativa, la mancanza di coordinamento e di indicazioni precise dal Miur la completa riforma di tutto il sistema e il necessario cambio "culturale" la difficoltà a reperire competenze adeguate nei dipartimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Elisabetta Zemignani il 27/5/2016 ore 18:36: Nell'esercizio sono state registrate oltre 18.500 scritture (circa 137.000 singole movimentazioni), escluse le scritture finali di assestamento, rettifica ed epilogo. Per la ricostruzione dello stato patrimoniale iniziale si è dovuta attendere la conclusione della ricognizione inventariale (si veda obiettivo "ricognizione inventariale") e l'associazione dei beni rilevati durante la ricognizione con beni del precedente inventario (operazione necessaria per il calcolo dell'esatta consistenza delle immobilizzazioni). • Da Dionisio Muccioli il 01/6/2016 ore 17:02: A seguito della conclusione del bilancio consuntivo 2014 sono state analizzate le entrate, le spese e le poste dell'avanzo di amministrazione al fine di predisporre il primo stato patrimoniale. E' stata effettuata la ricognizione dei progetti attivi di Ateneo e sono state individuate le riserve di patrimonio netto derivanti dalla contabilità finanziaria oltre che ai ratei ed ai risconti. Attualmente è stata stilata la bozza dello stato patrimoniale iniziale al 01/01/2015 che sarà approvato con il bilancio consuntivo 2015. <p>allegati: <u>stato patrimoniale iniziale - bozza</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/5/2016 aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/></p>
	2015	Elisabetta Zemignani		<u>Ricognizione inventariale e introduzione sistema RFID</u>	<p>8 Finanza Descrizione Ricognizione inventariale ai fini della esatta determinazione della consistenza dei beni mobili per la costruzione dello Stato Patrimoniale Iniziale e introduzione sistema RFID per l'identificazione automatica dei beni mobili di Ateneo tramite radio frequenza. L'obiettivo e' realizzato in collaborazione con i seguenti EP: Ezio Perucco, Luciano Pugliese, Francesco Cellerino, Stefano Campassi, Carlo Muzio, Sabrina Olivieri, Katia Milanese</p> <p>Azioni principali Individuazione dei tag da</p>	<p>Difficolta': alto Il rischio è elevato a causa del fatto che il progetto è molto ampio e coinvolge i beni mobili di tutto l'ateneo; pertanto sono necessari uno stretto e continuo monitoraggio dell'andamento dei lavori e la collaborazione dei dipartimenti nel consentire all'affidatario del servizio l'accesso a tutti i locali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Elisabetta Zemignani il 26/4/2016 ore 18:50: L'obiettivo 2015 è stato raggiunto con due mesi di ritardo rispetto al previsto. La ricognizione fisica dei beni è stata terminata a febbraio 2016, a causa del fatto che è stato rilevato un numero di beni superiore a quello stimato di circa il 35%. (Circa 45.000 beni a fronte di 33.000 presenti nel precedente inventario.) Tutti i beni mobili sono stati censiti ed etichettati con tag RFID, distinguendo tra beni propri e beni di terzi. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 26/4/2016 aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/></p>

					<p>utilizzare, delle relative caratteristiche tecniche, del software di identificazione e dell'hardware necessario. Analisi per l'integrazione con il software di contabilità, con particolare riferimento alle specifiche configurazioni adottate dall'ateneo. Affidamento all'esterno del servizio di ricognizione fisica dei beni e di applicazione dei tag. Conclusione della ricognizione fisica e avvio del nuovo sistema di identificazione dei beni mobili.</p> <p>Indicatori stato d'avanzamento: Individuazione dei tag da utilizzare, delle relative caratteristiche tecniche, del software di identificazione e dell'hardware necessario = 25% Analisi per l'integrazione con il software di contabilità, con particolare riferimento alle specifiche configurazioni adottate dall'ateneo =50% Affidamento all'esterno del servizio di ricognizione fisica dei beni e di applicazione dei tag=75% Avvio del nuovo sistema di identificazione dei beni mobili =100%</p> <p>Target Avvio del nuovo sistema di identificazione dei beni mobili.</p>						
	2015	Paolo Pasquini Direzione	Elisabetta Zemignani Dionisio Muccioli	<u>Regolamento di Contabilità</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Stesura del regolamento di Ateneo per l'Amministrazione la finanza, l'amministrazione e la contabilità</p> <p>Azioni principali Stesura di una prima bozza del Regolamento, analisi della bozza con il Dirigente della Divisione Risorse, invio della bozza ai Dipartimenti e agli uffici per la formulazione di pareri, predisposizione del testo finale da sottoporre ad approvazione.</p> <p>Indicatori Presentazione agli Organi del testo finale del Regolamento</p> <p>Target Presentazione agli Organi del testo finale del Regolamento</p>	<p>Difficolta': alto La difficoltà dell'obiettivo è elevata a causa dell'importanza del Regolamento di contabilità, del cambio del sistema contabile che prevede il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale, dell'incompletezza del quadro normativo in cui si colloca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 11:22: Il nuovo Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Ateneo è stato sottoposto all'esame del Senato Accademico in data 26 gennaio 2016 ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 gennaio 2016. Il testo del regolamento è stato poi inviato al Ministero per la prescritta approvazione. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti <input type="button" value="copiare"/></p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 80 - Peso come coresponsabile: 20											
Dionisio Muccioli Bilancio		2015	Dionisio Muccioli	<u>Articolazione della spesa per missioni e programmi</u>	<p>8 Finanza Descrizione Adeguamento all'obbligo di cui al decreto ministeriale n. 21 del 16 gennaio, che introduce per tutte le università la classificazione delle spese per missioni e programmi a preventivo e a consuntivo.</p>	<p>Difficolta': medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Dionisio Muccioli il 01/6/2016 ore 16:55: La riclassificaione per missioni e programmi è stata applicata sui dati finanziari del bilancio 2015 ed è stata impostata la configurazione del software. <p>Resta da produrre il report finale che sarà stilato in fase di approvazione del bilancio consuntivo 2015.</p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 01/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti <input type="button" value="copiare"/></p>

					<p>Azioni principali Stesura di una prima bozza del Regolamento, analisi della bozza con il Dirigente della Divisione Risorse, invio della bozza ai Dipartimenti e agli uffici per la formulazione di pareri, predisposizione del testo finale da sottoporre ad approvazione.</p> <p>Indicatori Presentazione agli Organi del testo finale del Regolamento</p> <p>Target Presentazione agli Organi del testo finale del Regolamento</p>	contabilità, del cambio del sistema contabile che prevede il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale, dell'incompletezza del quadro normativo in cui si colloca.	Amministrazione in data 29 gennaio 2016. Il testo del regolamento è stato poi inviato al Ministero per la prescritta approvazione.					per chi copiare l'obiettivo copiare
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 40 - Peso come coresponsabile: 60												
Paolo Carenzo Contabilità		2015	Paolo Carenzo	<p><u>Consolidamento delle missioni via web per tutto l'Ateneo</u></p>	<p>8 Finanza Descrizione Dematerializzazione del processo di richiesta di missione al fine di uniformare all'interno dell'Ateneo il processo di gestione delle missioni, nonché i canali comunicativi e le relative modalità operative, riducendo il tempo e il lavoro necessario per verificare la documentazione presentata e consentendo il monitoraggio immediato dello stato delle singole missioni. Preseguimento e diffusione in tutto l'Ateneo dei moduli missioni via web già attuati, nel corso del 2014, presso due strutture "pilota".</p> <p>Azioni principali Configurazione degli appositi moduli web; Individuazione di tutte le tipologie di missioni e delle relative problematiche tecniche. Aggiornamento delle regole amministrativo/contabili per l'inserimento delle richieste e successiva gestione sull'applicativo web; Formazione/aggiornamento del personale e diffusione delle istruzioni operative a tutti gli utenti (docenti e Pta); Avvio gestione missioni tramite canale web in sostituzione di quello cartaceo in tutte le restanti strutture dell'Ateneo (5 dipartimento e Rettorato); Feedback operativi ed eventuali modifiche/aggiornamenti dell'applicativo web e/o della procedura</p> <p>Indicatori missioni gestite via web/tot missioni (per il personale strutturato)</p> <p>Target Target 2015: gestione via web di almeno il 95% delle missioni dalla data di avvio del passaggio alle missioni via web</p>	<p>Difficoltà: alto, in quanto richiede la collaborazione dell'intero personale, sia docente che tecnico-amministrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Paolo Carenzo il 09/7/2015 ore 12:09: Le missioni gestite via web sono ormai utilizzate da tutto il personale strutturato, sia docente che tecnico-amministrativo, sia dei Dipartimenti che del Rettorato. • Da Paolo Carenzo il 27/5/2016 ore 18:40: Le missioni gestite via web sono ormai utilizzate da tutto il personale strutturato, sia docente che tecnico-amministrativo, sia dei Dipartimenti che del Rettorato. <p>Dopo una prima fase di avvio e di introduzione, si è ormai consolidata la prassi legata all'autorizzazione della missione via web ed al successivo inserimento dei dati di spesa sostenuti tramite portale.</p> <p>E' stato quindi possibile monitorare il numero e lo stato delle missioni.</p> <p>A fine 2015 le missioni caricate via web sono state 2449 su un totale di 2475 missioni teoricamente gestibili via web (pari al 98,94%).</p> <p>Tale strumento può inoltre rappresentare un indicatore per monitorare tempi e modalità di gestione delle missioni.</p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/5/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p>copiare</p>	



2015 Elisabetta Zemignani responsabile

Gianmarco Todi Paolo Carezzo

Fatturazione elettronica

8 Finanza
Descrizione
adeguamento all'obbligo normativo, introdotto dalla Legge 244/07 e dal decreto legge 66/2014, in base ai quali dal 31 marzo 2015 non sarà più possibile accettare fatture di acquisto emesse o trasmesse in forma cartacea. I benefici attesi dall'introduzione della fattura elettronica sono lo snellimento dell'iter di gestione e le tempistiche legate al ciclo passivo (fatture di acquisto), l'eliminazione delle problematiche legate al mancato/ritardato ricevimento di fatture, con la conseguente richiesta di liquidazione di interessi moratori e lo snellimento delle procedure legate all'inserimento delle informazioni sulla piattaforma della certificazione del credito e all'obbligo di comunicazione annuale di tutte le fatture di acquisto ricevute suddivise per fornitore (c.d. spesometro).

Azioni principali
Individuazione della/delle struttura/e preposte al ricevimento delle fatture elettroniche. Individuazione e comunicazione dei codici univoci ufficio sull'IPA per l'invio delle fatture elettroniche e comunicazione a tutti i fornitori. Individuazione (in accordo con il tavolo di lavoro dei "Flussi documentali" del Piano strategico ICT) della modalità di invio/ricezione delle fatture elettroniche tramite Sistema di Interscambio. Accreditemento presso lo SDI. Integrazione con Titulus per il protocollo elettronico. Scelta del certificatore e del conservatore. Definizione dei principi e delle linee guida per la registrazione delle fatture di acquisto elettroniche e la successiva conservazione sostitutiva delle stesse, oltre che dei registri Iva. Definizione delle procedure operative per la registrazione delle fatture di acquisto elettroniche e il successivo smistamento agli uffici competenti. Analisi delle modifiche tecniche del software di contabilità. Diffusione delle istruzioni operative ai Dipartimenti ed aggiornamento/formazione del personale preposto alla registrazione delle fatture. Feedback operativi ed eventuali modifiche/aggiornamenti del software di contabilità.

Indicatori
n. giorni di ritardo di attivazione

Difficoltà: alto molto alto, a causa della complessità della normativa, dell'elevato grado di integrazione tra sistemi informativi di software-house diverse e delle conseguenze relative ad un eventuale insuccesso

- **Da Elisabetta Zemignani il 26/4/2016 ore 18:24:**
L'obiettivo è stato completamente raggiunto. La fatturazione elettronica è attiva e funzionante da aprile 2015, le fatture sono protocollate in automatico e smistate tra AOO/UOR/RPA in base ai codici IPA.

Il termine per la conservazione sostitutiva è stato fissato in 120 giorni dalla dichiarazione iva 2016 e scadrà a gennaio 2017. La conservazione sostitutiva delle fatture avverrà tramite Titulus: la tematica è passata ad apposito tavolo di lavoro "Archivi e protocollo"
- **Da Elisabetta Zemignani il 26/4/2016 ore 19:24:**
Si allega la prima fattura elettronica ricevuta, emessa in data 2/4/2015, ricevuta in data 7/4/2015 e regolarmente accettata in data il 15/04/2015.

allegati:
[fattura elettronica 1_2015](#)

30

Obiettivo raggiunto

100


Completato il 26/4/2016

[aggiornare obiettivo e](#)

[cancellare](#)


[per chi copiare l'obietti](#)



[copiare](#)

					del sistema rispetto al termine di legge (31 marzo 2015)							
	2015	Elisabetta Zemignani responsabile	Dionisio Muccioli Paolo Carezzo	<u>Contabilità economico-patrimoniale</u>	<p>8 Finanza Descrizione Passaggio alla contabilità economico patrimoniale: rilevazioni contabili in partita doppia.</p> <p>Azioni principali 1.Predisposizione piano dei conti; 2.Predisposizione piano delle causali; 3.Configurazione software; 4.Rilevazioni contabili in partita doppia su tutti i documenti contabili 2015; 5.Controllo rilevazioni contabili effettuate sull'Amministrazione e sui Dipartimenti; 6. Correzione di eventuali errori sull'Amministrazione Centrale e sui Disum e segnalazione degli errori negli altri dipartimenti; 7.Analisi dei dati del consuntivo 2014 per la predisposizione dello stato patrimoniale iniziale al 01/01/2015</p> <p>Indicatori bilancio di verifica 2015 escluse le scritture finali di integrazione rettifica e assestamento; bozza stato patrimoniale iniziale al 01/01/2015</p> <p>Target target 2015: rilevazioni contabili in partita doppia e costruzione stato patrimoniale iniziale</p>	<p>Difficolta': alto Vi sono diversi fattori che rendono elevato il rischio di errori con ripercussioni anche gravi sull'affidabilità dei dati: il quadro normativo non ancora definito, la scarsa prevedibilità dell'evoluzione normativa, la mancanza di coordinamento e di indicazioni precise dal Miur la completa riforma di tutto il sistema e il necessario cambio "culturale" la difficoltà a reperire competenze adeguate nei dipartimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Elisabetta Zemignani il 27/5/2016 ore 18:36: Nell'esercizio sono state registrate oltre 18.500 scritture (circa 137.000 singole movimentazioni), escluse le scritture finali di assestamento, rettifica ed epilogo. Per la ricostruzione dello stato patrimoniale iniziale si è dovuta attendere la conclusione della ricognizione inventariale (si veda obiettivo "ricognizione inventariale") e l'associazione dei beni rilevati durante la ricognizione con beni del precedente inventario (operazione necessaria per il calcolo dell'esatta consistenza delle immobilizzazioni). • Da Dionisio Muccioli il 01/6/2016 ore 17:02: A seguito della conclusione del bilancio consuntivo 2014 sono state analizzate le entrate, le spese e le poste dell'avanzo di amministrazione al fine di predisporre il primo stato patrimoniale. E' stata effettuata la ricognizione dei progetti attivi di Ateneo e sono state individuate le riserve di patrimonio netto derivanti dalla contabilità finanziaria oltre che ai ratei ed ai risconti. Attualmente è stata stilata la bozza dello stato patrimoniale iniziale al 01/01/2015 che sarà approvato con il bilancio consuntivo 2015. <p>allegati: <u>stato patrimoniale iniziale - bozza</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/5/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	

Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 30 - Peso come coresponsabile: 70

RISORSE PATRIMONIALI


Laura Gili responsabile		2015	Laura Gili	<u>Edificio San Giuseppe - Laboratori</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Completamento dei laboratori scientifici ad uso del Disit; manutenzione straordinaria locali adibiti a servizi, sostituzione porte interne piano terra</p> <p>Azioni principali Completamento dei locali all'interno della palazzina C ad uso dei laboratori di chimica e biologia. Tali laboratori dovranno essere funzionanti e completi di arredi entro l'inizio dell'attività accademica.</p> <p>Indicatori Rispetto della tempistica</p> <p>Target</p>	<p>Difficolta': alto I tempi di realizzazione sono molto stretti e bisognerà porre molta attenzione alle tempistiche dei lavori e delle forniture.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Laura Gili il 07/10/2015 ore 15:17: E' attualmente in corso il montaggio degli arredi tecnici al primo e secondo piano edificio C. Fine prevista 16.10.2015. La fornitura è stata completata entro i termini previsti. La fine lavori è datata 23/10/2015. 	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 09/2/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
----------------------------	---	------	------------	---	---	---	---	----	---------------------	-----	--

	2015	Laura Gili		<u>Adeguamento Palazzo Borsalino</u>	<p>Avviare l'utilizzo dei nuovi laboratori</p> <p>7 Amministrazione Descrizione In previsione dello spostamento del museo del Cappello, e viste le mutate esigenze di utilizzo della struttura, si dovrà provvedere alla realizzazione di nuove aule. In particolare per l'anno 2015 si dovrà realizzare un aula in sostituzione dei vecchi uffici di Presidenza al piano secondo, in grado di ospitare 130 postazioni. Nella zona ora occupata dal Museo del Cappello, si dovranno invece ricavare aule per un totale di circa 400 posti. Per la realizzazione di questa seconda parte permane il vincolo legato all'inizio lavori da parte del Comune di Alessandria, si tratterà pertanto di un intervento che presumibilmente slitterà nel 2016, ma le cui procedure amministrative sono in corso di trattativa già nel 2015.</p> <p>Azioni principali Progettazione, gara direzione lavori allestimento spazi attraverso MEPA, gestione dei piani di sicurezza e modifica convenzione con il Comune di Alessandria per l'utilizzo di Palazzo Borsalino.</p> <p>Indicatori Rispetto della tempistica</p> <p>Target Utilizzo dei primi locali (aula al primo piano e nuovi uffici) realizzati per il dipartimento.</p>	<p>Difficolta': alto La complessità dell'intervento consiste nel rispettare le tempistiche di realizzazione che dovranno accordarsi con i tempi legati alla didattica, e allo stesso tempo con i tempi del Comune di Alessandria per la realizzazione del nuovo Museo del Cappello al piano terra dello stesso immobile per cui i lavori saranno terminati nell'anno 2016. Mentre per l'aula del piano primo si procederà dopo aver traslocato i dipendenti ivi allocati. Intervento previsto 2015.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Laura Gili il 07/10/2015 ore 15:10: L'aula da realizzarsi al piano secondo di Palazzo Borsalino è stata completata ed è attualmente funzionante. 	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 07/10/2015</p> <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/>
	2015	Laura Gili	Cristina Puglisi	<u>Campus Perrone: allestimento aule e uffici edificio C e residenze universitarie.</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione l'intervento consiste nell'allestimento completo (arredi, cablaggio, multimediale, illuminazione) delle aule e uffici dell'edificio C e residenze universitarie. Le due aule grandi al piano seminterrato, per motivi urgenza verranno realizzate in economia su MEPA. Stesso percorso per gli arredi delle residenze universitarie. Gli spazi rimanenti seguiranno un iter di gara ad evidenza pubblica.</p> <p>Azioni principali Progettazione, gara, contratto, direzione lavori, MEPA, gestione dei piani di sicurezza</p> <p>Indicatori Rispetto della tempistica</p> <p>Target Attivare le due aule al piano seminterrato entro ottobre.</p>	<p>Difficolta': alto Il rispetto della tempistica per avere funzionanti le due grandi aule al piano terra e le residenze entro ottobre, richiede molta attenzione al rispetto dei tempi da parte di tutti gli attori coinvolti. (imprese, fornitori, EDISU)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Laura Gili il 07/10/2015 ore 15:13: Le due aule da realizzarsi in urgenza al piano seminterrato dell'edificio C sono state completate e sono attualmente in uso. <p>I locali da consegnare a Edisu Piemonte sono stati arredati e completati e verranno consegnati a Edisu entro ottobre.</p> <p>E' stata pubblicata la gara di rilevanza europea per l'allestimento del Pad. C. (arredi corpi luminosi, multimediale). scadenza presentazione offerte 30 novembre 2015.</p> <p>La gara relativa al pad.C è stata aggiudicata in data 20/05/2016</p>	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/6/2016</p> <input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/>

		2015	Paolo Pasquini Direzione	Laura Gili	<u>Palazzo Tartara: chiusura procedura di accertamento tecnico contabile e stato di consistenza e inizio procedure di progettazione e riappalto dei lavori utili al completamento della struttura</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Chiusura della procedura di accertamento tecnico contabile e redazione dello stato di consistenza dei lavori eseguiti dall'impresa Bredom S.r.l. fino alla rescissione contrattuale e di dare inizio alle procedure di ri-progettazione ed eventuale riappalto dei lavori utili al completamento della struttura.</p> <p>Azioni principali Collaborazione con il Collaudatore e con i progettisti (esterni) del Provveditorato opere pubbliche di Torino, preparazione degli atti gara, ottenimento approvazioni da parte degli enti preposti, e degli organi interni all'ateneo.</p> <p>Indicatori Rispetto delle tempistiche</p> <p>Target Chiusura procedura di accertamento tecnico contabile e redazione dello stato di consistenza lavori. Avvio della procedura per il riappalto e prime valutazioni</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 11:31: Il verbale di accertamento tecnico contabile è stato chiuso definitivamente dal collaudatore, con le necessarie integrazioni, in data 26/10/2015. Al momento i progettisti del Provveditorato alle Opere Pubbliche per il Piemonte e la Valle d'Aosta stanno adeguando il progetto dell'intervento. 	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti copiare"/></p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 75 - Peso come coresponsabile: 25												
Claudio Tambornino vice-responsabile		2015	Claudio Tambornino		<u>Richiesta finanziamenti per la realizzazione del Lotto 3 del nuovo Campus (Pad. E, Pad. F, Pad. L, M, e N) in Novara</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Il procedimento è relativo a tutte le azioni necessarie per la presentazione della richiesta di contributo alla Fondazione Cariplo - Interventi Emblematici 2015</p> <p>Azioni principali Contatti con Fondazione Cariplo, attività on line e controllo della documentazione, rispetto delle tempistiche previste dal bando.</p> <p>Indicatori La procedura si è conclusa positivamente in quanto tutto è stato caricato on line secondo quanto indicato nel bando Emblematici maggiori e secopndo le indicazioni della Fondazione Cariplo.</p> <p>Sono stati predisposti tutti gli atti necessari per l'ottenimento del finanziamento richiesto.</p> <p>Target Presentazione entro la scadenza prevista dal bando</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Claudio Tambornino il 24/7/2015 ore 14:07: La procedura di ammissione al bando si è conclusa positivamente con conferma da parte dell'ente Fondazione Cariplo. <p>allegati: <u>Descrizione progetto</u> <u>lettera accompagnatoria</u></p>	10	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti copiare"/></p>
		2015	Claudio Tambornino		<u>Procedure per la cantierizzazione degli interventi di consolidamento strutturale della sede del DiSEI in Novara</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione L'intervento è volto alla conservazione del patrimonio e contemporaneamente alla salvaguardia delle persone che accedono all'edificio.</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Claudio Tambornino il 14/4/2016 ore 15:25: L'obiettivo è pronto per la fase di gara. <p>allegati:</p>	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p>

					<p>Azioni principali Gestione del procedimento e ottenimento atti autorizzativi</p> <p>Indicatori E' stata predisposta la progettazione esecutiva</p> <p>La documentazione è pronta per la predisposizione del bando di gara e l'effettiva esecuzione dei lavori.</p> <p>Non sussistono problemi per la cantierabilità.</p> <p>Target Ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla successiva fase di appalto e cantierizzazione</p>		<p><u>Relazione generale esecutivo</u></p>				<p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>
	2015	Claudio Tambornino	Cristina Puglisi	<p><u>Chiusura lavori e procedure di collaudo per la messa in esercizio degli immobile del Lotto 2 del nuovo Campus (Pad. G) in Novara</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Il Collaudo è un atto necessario, obbligatorio e scritto che ha l'obiettivo di verificare, prima dell'accettazione dell'opera, che il lavoro sia stato eseguito a regola d'arte.</p> <p>Azioni principali Controllo degli atti, verifica delle opere eseguite alla regola dell'arte, controllo della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto realizzato.</p> <p>Indicatori Tra gli indicatori sono preponderanti le rendicontazioni presentate agli enti cofinanziatori e previste dalle convenzioni: Edisu - presentata la rendicontazione per quanto riguarda i lavori e l'allestimento dei locali MIUR - tramite la C.D.P. SpA sono stati rendicontate le spese dei lavori e degli allestimenti Il Pad. G è stato concluso ed è stata ottenuta la certificazione di agibilità. Purtroppo le operazioni di collaudo sono state in parte sospese in quanto è fallita la consorziata dell'appaltore CCC, esecutrice delle opere.</p> <p>Target Collaudo dell'opera</p>	<p>Difficolta': alto Coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente le procedure e le fasi di collaudo divengono per il Responsabile del procedimento l'atto formale e conclusivo di un'opera che si è svolta in più anni. L'azione di controllo da esercitare al fine di consegnare un'opera completa diventa un'operazione indispensabile affinché le fasi successive di allestimento dell'immobile possano svolgersi in modo ottimale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Claudio Tambornino il 08/10/2015 ore 10:43: in fase di collaudo • Da Claudio Tambornino il 14/4/2016 ore 15:27: A seguito di fallimento della Cellini Soc. Coop. sono state sospese le fasi di collaudo. Il pad. G è comunque stato messo in funzione e consegnato all'Edisu. • Da Claudio Tambornino il 26/4/2016 ore 13:52: L'immobile è stato ultimato e preso in consegna per il successivo trasferimento all'Edisu. <p>A causa del fallimento della Cellini GCT sono state sospese le attività di collaudo.</p> <p>allegati: <u>Verbale presa in consegna verbale fine lavori pad HI</u></p>	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016 aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>
	2015	Claudio Tambornino	Cristina Puglisi	<p><u>Chiusura lavori e procedure di collaudo per la messa in esercizio degli immobile del Lotto 1 del nuovo Campus (Pad. C e Pad. O) in Novara</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Il Collaudo è un atto necessario, obbligatorio e scritto che ha l'obiettivo di verificare, prima dell'accettazione dell'opera, che il lavoro sia stato eseguito a regola d'arte.</p> <p>Azioni principali</p>	<p>Difficolta': alto Coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente le procedure e le fasi di collaudo divengono per il Responsabile del procedimento l'atto formale e conclusivo di</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Claudio Tambornino il 24/7/2015 ore 14:00: Si sta svolgendo l'opera di verifica con i primi collaudi della Direzione Lavori • Da Claudio Tambornino il 08/10/2015 ore 10:44: in fase di collaudo • Da Claudio Tambornino il 14/4/2016 ore 15:28: A seguito di fallimento della Cellini Soc. Coop. in ATI con Celi Ebergia srl. è stata sospesa la fase di collaudo. • Da Claudio Tambornino il 26/4/2016 ore 13:51: 	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016 aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>


					<p>Controllo degli atti, verifica delle opere eseguite alla regola dell'arte, controllo della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto realizzato.</p> <p>Indicatori La rendicontazione finale (escluso l'atto conclusivo di collaudo) delle opere alla Fondazione Cariplo, a Provincia e Comune di Novara sono state consolidate e sono indicatori del raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p>Predisposizione di tutti gli atti propedeutici al collaudo:</p> <p>raccolta della documentazione di cantiere as built</p> <p>raccolta della certificazione relative alle opere e impianti</p> <p>emissione del certificato di fine lavori</p> <p>Preso atto della difficoltà di chiusura delle operazioni di collaudo, dovute al fallimento della mandataria dell'Ati Celi Cellini, il Rup ha provveduto alla presa in consegna anticipata delle opere per il completamento della struttura con l'allestimento dei locali.</p> <p>Target Collaudo dell'opera</p>	<p>un'opera che si è svolta in più anni. L'azione di controllo da esercitare al fine di consegnare un'opera completa diventa un'operazione indispensabile affinché le fasi successive di allestimento dell'immobile possano svolgersi in modo ottimale.</p>	<p>I lavori sono stati completati. Purtroppo, a causa del fallimento della associata ATI Cellini GCT, le operazioni di collaudo sono state sospese.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da Claudio Tambornino il 26/4/2016 ore 13:53: a causa del fallimento della Cellini GCT, componente dell'ATI, sono stati sospesi i collaudi amministrativi mentre 5re sono risultati positivi quelli tecnici <p>allegati: Verbale presa in consegna parziale Verbale di presa in consegna finale</p>					
	2015	Claudio Tambornino		<p>Nuovo regolamento per costituzione e ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione ai sensi degli art. 92 e 93 del D.Lgs. 163/2006</p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Realizzazione e approvazione del regolamento che incentiva l'assunzione di responsabilità professionali e tecniche da parte del personale del Settore Risorse Patrimoniali nello svolgimento delle procedure previste dalla normativa sui lavori pubblici, forniture e servizi.</p> <p>Azioni principali Realizzazione del testo del regolamento, condivisione e fasi approvative</p> <p>Indicatori Stesura del documento finale secondo la normativa vigente e sottoposizione all'esame della Parte sindacale del nuovo regolamento</p> <p>Target approvazione e applicazione del regolamento</p>	<p>Difficolta': basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Claudio Tambornino il 24/7/2015 ore 14:16: Obiettivo completamente raggiunto <p>allegati: Regolamento</p>	15	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100												
Cristina Puglisi Attività amministrativa e gestione del patrimonio		2015	Claudio Tambornino vice-responsabile	Cristina Puglisi	<p>Chiusura lavori e procedure di collaudo per la messa in esercizio degli immobili del Lotto 2</p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Il Collaudo è un atto necessario, obbligatorio e scritto che ha l'obiettivo di verificare, prima</p>	<p>Difficolta': alto Coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente le procedure e le fasi di</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Claudio Tambornino il 08/10/2015 ore 10:43: in fase di collaudo • Da Claudio Tambornino il 14/4/2016 ore 15:27: A seguito di fallimento della Cellini Soc. Coop. sono 	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p>

				<p><u>del nuovo Campus (Pad. G) in Novara</u></p> <p>dell'accettazione dell'opera, che il lavoro sia stato eseguito a regola d'arte.</p> <p>Azioni principali Controllo degli atti, verifica delle opere eseguite alla regola dell'arte, controllo della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto realizzato.</p> <p>Indicatori Tra gli indicatori sono preponderanti le rendicontazioni presentate agli enti cofinanziatori e previste dalle convenzioni: Edisu - presentata la rendicontazione per quanto riguarda i lavori e l'allestimento dei locali MIUR - tramite la C.D.P. SpA sono stati rendicontate le spese dei lavori e degli allestimenti Il Pad. G è stato concluso ed è stata ottenuta la certificazione di agibilità. Purtroppo le operazioni di collaudo sono state in parte sospese in quanto è fallita la consorziata dell'appaltore CCC, esecutrice delle opere.</p> <p>Target Collaudo dell'opera</p>	<p>collaudo divengono per il Responsabile del procedimento l'atto formale e conclusivo di un'opera che si è svolta in più anni. L'azione di controllo da esercitare al fine di consegnare un'opera completa diventa un'operazione indispensabile affinché le fasi successive di allestimento dell'immobile possano svolgersi in modo ottimale.</p>	<p>state sospese le fasi di collaudo. Il pad. G è comunque stato messo in funzione e consegnato all'Edisu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da Claudio Tambornino il 26/4/2016 ore 13:52: L'immobile è stato ultimato e preso in consegna per il successivo trasferimento all'Edisu. <p>A causa del fallimento della Cellini GCT sono state sospese le attività di collaudo.</p>					<p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>
	2015	Claudio Tambornino vice-responsabile	Cristina Puglisi	<p><u>Chiusura lavori e procedure di collaudo per la messa in esercizio degli immobili del Lotto 1 del nuovo Campus (Pad. C e Pad. O) in Novara</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Il Collaudo è un atto necessario, obbligatorio e scritto che ha l'obiettivo di verificare, prima dell'accettazione dell'opera, che il lavoro sia stato eseguito a regola d'arte.</p> <p>Azioni principali Controllo degli atti, verifica delle opere eseguite alla regola dell'arte, controllo della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto realizzato.</p> <p>Indicatori La rendicontazione finale (escluso l'atto conclusivo di collaudo) delle opere alla Fondazione Cariplo, a Provincia e Comune di Novara sono state consolidate e sono indicatori del raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p>Predisposizione di tutti gli atti predeutici al collaudo:</p> <p>raccolta della documentazione di cantiere as built</p> <p>raccolta della certificazione relative alle opere e impianti</p> <p>emissione del certificato di fine lavori</p> <p>Preso atto della difficoltà di chiusura delle operazioni di collaudo, dovute al fallimento</p>	<p>Difficoltà: alto Coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente le procedure e le fasi di collaudo divengono per il Responsabile del procedimento l'atto formale e conclusivo di un'opera che si è svolta in più anni. L'azione di controllo da esercitare al fine di consegnare un'opera completa diventa un'operazione indispensabile affinché le fasi successive di allestimento dell'immobile possano svolgersi in modo ottimale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Claudio Tambornino il 24/7/2015 ore 14:00: Si sta svolgendo l'opera di verifica con i primi collaudi della Direzione Lavori • Da Claudio Tambornino il 08/10/2015 ore 10:44: in fase di collaudo • Da Claudio Tambornino il 14/4/2016 ore 15:28: A seguito di fallimento della Cellini Soc. Coop. in ATI con Celi Ebergia srl. è stata sospesa la fase di collaudo. • Da Claudio Tambornino il 26/4/2016 ore 13:51: I lavori sono stati completati. Purtroppo, a causa del fallimento della associata ATI Cellini GCT, le operazioni di collaudo sono state sospese. • Da Claudio Tambornino il 26/4/2016 ore 13:53: a causa del fallimento della Cellini GCT, componente dell'ATI, sono stati sospesi i collaudi amministrativi mentre sono risultati positivi quelli tecnici <p>allegati: <u>Verbale presa in consegna parziale</u> <u>Verbale di presa in consegna finale</u></p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016 aggiornare obiettivo e</p> <p>cancelare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>	


					della mandataria dell'Ati Celi Cellini, il Rup ha provveduto alla presa in consegna anticipata delle opere per il completamento della struttura con l'allestimento dei locali.							
					Target Collaudo dell'opera							
		2015	Laura Gili responsabile	Cristina Puglisi	<u>Campus Perrone: allestimento aule e uffici edificio C e residenze universitarie.</u>	7 Amministrazione Descrizione l'intervento consiste nell'allestimento completo (arredi, cablaggio, multimediale, illuminazione) delle aule e uffici dell'edificio C e residenze universitarie. Le due aule grandi al piano seminterrato, per motivi di urgenza verranno relazzate in economia su MEPA. Stesso percorso per gli arredi delle residenze universitarie. Gli spazi rimanenti seguiranno un iter di gara ad evidenza pubblica. Azioni principali Progettazione, gara, contratto, direzione lavori, MEPA, gestione dei piani di sicurezza Indicatori Rispetto della tempistica Target Attivare le due aule al piano seminterrato entro ottobre.	Difficolta': alto Il rispetto della tempistica per avere funzionanti le due grandi aule al piano terra e le residenze entro ottobre, richiede molta attenzione al rispetto dei tempi da parte di tutti gli attori coinvolti. (imprese, fornitori, EDISU)	<ul style="list-style-type: none"> Da Laura Gili il 07/10/2015 ore 15:13: Le due aule da realizzarsi in urgenza al piano seminterrato dell'edificio C sono state completate e sono attualmente in uso. <p>I locali da consegnare a Edisu Piemonte sono stati arredati e completati e verranno consegnati a Edisu entro ottobre.</p> <p>E' stata pubblicata la gara di rilevanza europea per l'allestimento del Pad. C. (arredi corpi luminosi, multimediale). scadenza presentazione offerte 30 novembre 2015.</p> <p>La gara relativa al pad.C è stata aggiudicata in data 20/05/2016</p>	40	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 27/6/2016 aggiornare obiettivo e <input type="button" value="cancellare"/> per chi copiare l'obiettivo <input type="button" value="copiare"/>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come coresponsabile: 100												
Marco Sette Manutenzione e gestione tecnica e gestione degli immobili		2015	Marco Sette		<u>UPO Identity Vercelli</u>	7 Amministrazione Descrizione Adeguamento della cartellonistica di indicazione presso il Rettorato, l'ex Ospedaletto, la Biblioteca, Palazzo Tartara e il Chiostro di S.Andrea. Azioni principali Stima della cartellonistica necessaria autoproduzione dove possibile, preventivazione ed esecuzione per strutture particolari. Indicatori Realizzazione dell'intervento e presenza della cartellonistica Target Realizzazione dell'intervento.	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Marco Sette il 11/8/2015 ore 13:10: ad oggi, 11 agosto 2015 fatto VC01 e VC04 Da Marco Sette il 08/10/2015 ore 14:43: eseguito aggiornamento cartellonistica Ospedaletto e Rettorato Da Marco Sette il 10/3/2016 ore 11:38: manca cartellonistica VC07 causa cambiamento politica di ateneo su immagine e grafica in via di definizione 	20	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 10/3/2016 aggiornare obiettivo <input type="button" value="cancellare"/> per chi copiare l'obiettivo <input type="button" value="copiare"/>
		2015	Marco Sette		<u>efficienza energetica illuminazione</u>	7 Amministrazione Descrizione realizzazione di progetti pilota per illuminazione Led nelle aule didattiche dell'università Azioni principali scelta delle aule più idonee come progetto pilota progettazione illuminotecnica scelta delle tipologie sul mercato esecuzione delle lavorazioni feedback dagli occupanti	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Marco Sette il 11/8/2015 ore 13:14: già forniture di lampade avanzate da cantiere NO03 per NO02 già prototipo lampada led per corridoio NO01 Da Marco Sette il 08/10/2015 ore 14:38: - prototipo lampada montato, attesa a giorni del preventivo di fornitura con le specifiche richieste Da Marco Sette il 10/3/2016 ore 11:40: lampade led una scala NO01 da montare 	40	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 26/4/2016 aggiornare obiettivo <input type="button" value="cancellare"/> per chi copiare l'obiettivo <input type="button" value="copiare"/>



					<p>Indicatori realizzazione progetto pilota in almeno un aula, feedback occupanti</p> <p>Target realizzazione progetto pilota in almeno un'aula</p>		<p>progetto pilota aula B1 NO02 fatto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da Marco Sette il 26/4/2016 ore 13:57: consegna lampade LED NO01 da montare su doppio vano scala <p>allegati: lampade led montate ufficio lampade led accensione e curva illuminotecnica Led</p>				
	2015	Marco Sette		<p><u>Qualità e fruibilità delle strutture Vercelli</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione rifacimento tinteggiature e intonaci localizzati presso Palazzo Bellini (NO03) e tinteggiature varie presso i locali del Disit (ex Foro Bovario - L02)</p> <p>Azioni principali scelta delle parti su cui intervenire progettazione intervento procedura di affidamento lavori</p> <p>Indicatori foto dei locali prima e dopo</p> <p>Target almeno una scala relativamente a Palazzo Bellini (NO03) e alcune aree di passaggio (corridoi e scale) relativamente ai locali utilizzati dal Disit (AL02)</p>	<p>Difficolta': alto sicurezza, occupazione locali, tempistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Marco Sette il 11/8/2015 ore 13:12: 11/8/15 preventivazione e aggiudicazione tinteggiature Disit • Da Marco Sette il 08/10/2015 ore 14:41: - richiesti preventivi per tinteggiatura scale NO03, in arrivo entro il 19 ottobre, lavori conclusi entro Natale, salvo imprevisti - tintaggiature locali AL02 in fase di completamento • Da Marco Sette il 10/3/2016 ore 11:36: Completamento delle tinteggiature su AL02 completamento delle tinteggiature di due scale su NO03 <p>allegati: scale1_NO03 scale2_NO03</p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 10/3/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											
Pierfranco Ottria Manutenzione e gestione tecnica e gestione degli immobili di Alessandria	2015	Pierfranco Ottria		<p><u>Efficienza energetica involucro edilizio Alessandria</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Individuazione degli interventi da effettuare per limitare l'impatto energetico dei fabbricati dell'Università sia dal punto di vista elettrico che termico.</p> <p>Azioni principali Analisi mediante termografia delle zone e degli impianti a maggior dispersione termica degli edifici.</p> <p>Indicatori Fotografie termografiche</p> <p>Target Completamento</p>	<p>Difficolta': medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Pierfranco Ottria il 08/10/2015 ore 09:05: In attesa abbassamento temperature esterne. <p>allegati: JR Borsalino fotoir</p>	34	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 29/2/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	
	2015	Pierfranco Ottria		<p><u>UPO identiv Alessandria</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Adeguamento di tutte le insegne, cartelloni e targhe esposti negli edifici con i nuovi loghi UPO</p> <p>Azioni principali DIY: elaborazione grafica, stampa, sostituzione fisica dei supporti Serigrafie: elaborazione grafica, ricerca ditta, preventivo, ordine, supporto alla ditta incaricata</p> <p>Indicatori</p>	<p>Difficolta': medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Pierfranco Ottria il 18/2/2016 ore 12:09: Effettuato sopralluogo con ditta, verifica formati e tipologia scritte, richiesto preventivo, inviato preventivo ufficio centrale, in attesa buono d'ordine. • Da Pierfranco Ottria il 29/2/2016 ore 10:36: L'obiettivo del 100% non e' stato raggiunto in quanto la tipologia di lavoro e' stata avocata da altro ufficio (ufficio comunicazione) <p>allegati: preventivo lavoro</p>	33	Obiettivo abbandonato	80	<p>Aggiornato il 29/2/2016 Pierfranco Ottria</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	

					documentazione fotografica								
		2015	Pierfranco Ottria		<p><u>Manutenzione straordinaria volta a minimizzare l'impatto ambientale delle nostre strutture</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Sostituzione lampade al sodio del parcheggio del Disit con illuminatori a tecnologia LED in modo da ridurre le fonti inquinanti e i consumi.</p> <p>Azioni principali Sostituzione lampade al sodio parcheggio Scienze con illuminatori a tecnologia LED</p> <p>Indicatori Documentazione fotografica</p> <p>Target completamento</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Pierfranco Ottria il 08/10/2015 ore 09:10: Eseguito ricognizione stato lampade attuali,effettuato ricerca tipologia di lampade led sostitutive,richiesto preventivo ditta per smontaggio vecchio supporto ed installazione nuovo in attesa risposta. • Da Pierfranco Ottria il 18/2/2016 ore 12:06: Fornito indicazioni tecniche per indire gara Mepa acquisto e installazione,sopraluoghi ditte effettuati, gara effettuata, scelta ditta fornitrice, in attesa ordine per esecuzione lavoro. • Da Pierfranco Ottria il 18/2/2016 ore 12:06: Fornito indicazioni tecniche per indire gara Mepa acquisto e installazione,sopraluoghi ditte effettuati, gara effettuata, scelta ditta fornitrice, in attesa ordine per esecuzione lavoro. • Da Pierfranco Ottria il 11/3/2016 ore 15:41: Sostituzione lampade al sodio con lampade a led terminata oggi alle ore 12.00 <p>allegati: foto3 foto1 foto2 relazione</p>	33	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 11/3/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/> <input type="button" value="copiare"/></p>		
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100													
Giorgio Sambarino manutenzione e gestione tecnica e gestione degli immobili di Novara		2015	Giorgio Sambarino		<p><u>Miglioramento spazi esterni Campus Perrone</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Sistemazione verde esterno (piantumazione, aiuole, irrigazione, arredo esterno ecc.) post fine lavori Campus Perrone al fine di migliorare l'immagine dell'Università.</p> <p>Azioni principali Creazione di impianti di irrigazione adeguati e implementazione dove possibile di ulteriori piante con installazione di punti relax con panchine e tavolini.</p> <p>Indicatori Descrizione della situazione esistente pre e post intervento.</p> <p>Target Analisi delle procedure in atto e prime valutazione dei risultati</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Giorgio Sambarino il 08/10/2015 ore 15:37: In collaborazione con l'Arch. Claudio Tambornino, è stata pulita l'area, ripristinato l'accesso per le auto con ritracciatura di circa 50 parcheggi, lo spostamento di 2 parcheggi disabili in prossimità dell'edificio C., la piantumazione di alberi e la semina di nuovi spazi erbosi. • Da Giorgio Sambarino il 27/4/2016 ore 12:45: Sono stati sostituiti gli alberi non attecchiti e si terminata l'impianto di irrigazione delle nuove aree verdi. • Da Giorgio Sambarino il 24/6/2016 ore 16:41: Dopo la sostituzione degli alberi non attecchiti e il completamento dell'impianto di irrigazione a tutte le aree verdi si è provveduto a mettere dei teli pacciamenti e del lapillo vulcanico nelle aiuole degli alberi per controllare le erbacce infestanti e distribuendo uniformemente l'umidità alla pianta. <p>allegati: Foto 1</p>	50	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 24/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/> <input type="button" value="copiare"/></p>		
		2015	Giorgio Sambarino		<p><u>Identity UPO NOVARA</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Adeguamento ai nuovi loghi UPO delle insegne, cartelloni e targhe esposte nelle sedi universitarie di Novara</p> <p>Azioni principali Sopraluoghi con aziende specializzate per la realizzazione delle nuove targhe identificative con il nuovo logo.</p> <p>Indicatori</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Giorgio Sambarino il 08/10/2015 ore 15:47: Sono stati raccolti i preventivi per la sistemazione degli edifici di Via Perrone e Largo Donegani mentre per Palazzo Bellini e in fase di lavorazione la targa identificativa esterna. • Da Giorgio Sambarino il 27/4/2016 ore 13:38: Preventivi pervenuti ma manca cartellonistica causa politica di ateneo su immagine e grafica in via di definizione. 	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/4/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/> <input type="button" value="copiare"/></p>		

					Descrizione della situazione esistente e pre e post intervento. Target Analisi delle procedure in atto e e prime valutazione a fronte dei preventivi.						
	2015	Giorgio Sambarino		<u>Fruibilità locali tecnici</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Riordino e pulizia dei locali tecnici (magazzini, cavei, piani tecnici) degli edifici novaresi e della copertura della sede di Farmacia (NO02).</p> <p>Azioni principali Intervento di aziende o cooperative per il riordino dei locali tecnici e pulizia dei pozzetti di scolo sulla copertura NO02</p> <p>Indicatori Analisi delle procedure in atto e valutazione delle situazioni dove intervenire ulteriormente.</p> <p>Target Valutazione dell'esistente e verifica dopo l'intervento</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Giorgio Sambarino il 08/10/2015 ore 15:50: Sono terminati i lavori di pulizia dei locali tecnici alla Perrone e nelle prossime settimane di procederà a pulire gli spazi di Largo Donegani. • Da Giorgio Sambarino il 27/4/2016 ore 12:53: Si procede a mantenere in ordine i magazzini e nel caso della Perrone si è individuato un locale adibendolo a magazzino materiale edile. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/4/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietto</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											

RISORSE UMANE



Annalisa Barbale responsabile		2015	Annalisa Barbale	<u>Sviluppo del Welfare di Ateneo</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione In un contesto economico caratterizzato dal blocco della contrattazione collettiva che da ormai 5 anni sta erodendo il potere d'acquisto degli stipendi dei dipendenti pubblici, la gestione delle politiche retributive del personale può trovare nuovi margini di sviluppo solo nelle forme di compenso di natura non monetaria. Diventa quindi fondamentale studiare la possibilità di predisporre piani di Welfare in ambito universitario attraverso i quali accrescere la motivazione, migliorare il clima organizzativo interno e incrementare la fiducia nella propria amministrazione.</p> <p>Azioni principali Analisi delle opportunità che possono essere offerte ai dipendenti anche attraverso un confronto con soluzioni poste in essere da altri atenei italiani. Collaborazione e condivisione con la RSU nella scelta delle forme di welfare più adeguate a soddisfare le esigenze maggiormente sentite dai dipendenti dell'Università del Piemonte Orientale.</p> <p>Indicatori Relazione sull'attività svolta e impostazione di almeno due iniziative di Welfare di Ateneo.</p>	Difficolta' : alto La realizzazione di questo obiettivo è subordinato alla disponibilità di fondi messi a disposizione dall'amministrazione.	<p>allegati: <u>Relazione Sviluppo del Welfare di Ateneo</u></p>	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 04/5/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietto</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
-------------------------------	---	------	------------------	---------------------------------------	--	--	---	----	---------------------	-----	---


					<p>Target Realizzazione di almeno due iniziative di Welfare per i dipendenti dell'Università del Piemonte Orientale.</p>						
	2015	Annalisa Barbale	Sabrina Bianchi Federica Robotti	<u>Stipula del CCI 2014</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Intraprendere tutte le attività di supporto alla trattativa sindacale per arrivare alla stipula del "Contratto Collettivo Integrativo per la destinazione del personale tecnico amministrativo per l'anno 2014" (CCI 2014) per regolamentare tutti gli istituti oggetto di contrattazione integrativa relativi al trattamento accessorio e alla valutazione del personale a tempo indeterminato e determinato.</p> <p>Azioni principali Fornire supporto durante le fasi di trattativa sindacale; curare la redazione delle documentazioni per la stipula delle bozze di accordi preliminari e di contratto collettivo integrativo; preparare i documenti ufficiali sottoscritti per il vaglio e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione; trasmettere tutta la documentazione ad ARAN e CNEL per l'approvazione definitiva.</p> <p>Indicatori Predisposizione della documentazione necessaria</p> <p>Target Stipula degli accordi in itinere e del CCI</p>	Difficolta': medio		25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/10/2015 aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
	2015	Annalisa Barbale	Sabrina Bianchi	<u>Pesatura posizioni organizzative e meccanismi di valutazione</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione La pesatura delle posizioni definite dal nuovo modello organizzativo è un presupposto indispensabile per la quantificazione delle indennità economiche oggetto della contrattazione integrativa.</p> <p>Azioni principali Per la pesatura delle posizioni organizzative si è scelto di utilizzare il modello QUICK JOB, proposto dalla società Next Consulting, che si basa su una misurazione delle posizioni attraverso il peso attribuito a dieci fattori caratterizzanti. L'utilizzo di questo strumento informatico presuppone una preliminare indagine conoscitiva sulle posizioni di lavoro, una definizione scritta e analitica dei compiti di ciascuna posizione e una pesatura attraverso la scelta dei fattori proposti dal modello QUICK JOB. Dopo aver pesato singolarmente le posizioni organizzative e aver attribuito a</p>	Difficolta': medio		35	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/9/2015 aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>

					<p>ciascuna un "punteggio" e una "classe" si è provveduto a confronti i risultati ottenuti in un'ottica generale per verificare il rispetto degli equilibri stabiliti nell'organigramma del nuovo modello organizzativo.</p> <p>Indicatori Chiusura delle operazioni di valutazione delle posizioni organizzative e predisposizione di un decreto in cui attribuire a ciascuna posizione organizzativa la fascia di punteggio di appartenenza.</p> <p>Target Pubblicazione sul sito di Ateneo del decreto di pesatura delle posizioni organizzative per l'attribuzione delle fasce di punteggio.</p>						
	2015	Sabrina Bianchi Personale tecnico amministrativo	Annalisa Barbale Sabrina Bianchi	<u>Revisione del sistema di gestione delle presenze/assenze</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione L'obiettivo è finalizzato all'individuazione di un applicativo informatico per la rilevazione delle presenze più adatto alle esigenze dell'amministrazione e che possa altresì essere integrato con la procedura stipendi (CSA) e a gestire ed individuare le varie causali di assenza/presenza del personale tecnico amministrativo e il loro impatto economico sullo stipendio. Si analizzeranno da un lato le assenze che comportano una decurtazione dello stipendio come per esempio la malattia, il congedo parentale, il congedo per malattia figlio, dall'altro gli istituti e le attività di diversa natura che comportano una maggiorazione retributiva come per esempio gli straordinari, le ore di disponibilità nella gestione dei master, l'attività in conto terzi.</p> <p>Azioni principali Analisi di tutte le casuali di presenza/assenza previste da CCNL o da regolamenti interni e verifica degli impatti economici sullo stipendio dei dipendenti e impostazione della gara per l'individuazione del nuovo applicativo informatico.</p> <p>Indicatori Predisposizione di un elenco con le casuali di assenza/presenza che devono essere gestite da un programma di rilevazione presenze e impostazione della gara per l'individuazione del nuovo applicativo informatico.</p> <p>Target Gestione ed analisi delle casuali</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Sabrina Bianchi il 27/10/2015 ore 09:14: Predisposta bozza di modifica degli articoli delle Disposizioni con aggiornamenti normativi, di cui dobbiamo ancora attendere la conferma da parte del Governo (maternità e relative modifiche). • Da Sabrina Bianchi il 14/12/2015 ore 15:20: E' stato predisposto il capitolato speciale d'appalto contenente le specifiche per il nuovo software per la rilevazione delle presenze del personale, è stata indetta la relativa la gara per la scelta del fornitore che è attualmente in corso. • Da Sabrina Bianchi il 28/6/2016 ore 08:59: La gara si è svolta regolarmente e stiamo procedendo all'aggiudicazione del miglior offerente. <p>allegati: Capitolato Tecnico Allegato 1 Allegato 2 Allegato 3 Capitolato d'Oneri Allegato 5 Allegato 4</p>	15	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>

di assenza/presenza e individuazione delle tipologie di assenza/presenza per le quali sarebbe auspicabile un travaso automatico sulla procedura stipendi (CSA) e impostazione della gara per l'individuazione del nuovo applicativo informatico.

Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 85 - Peso come coresponsabile: 15

Dario Buonvino Docenti e ricercatori		2015	Dario Buonvino		<u>Ampliamento della Sezione FAQ relativa al Personale Docente sul sito di Ateneo</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Ampliamento sul sito di Ateneo della sezione FAQ dedicata al Personale Docente relativa ad argomenti di interesse specifico per supportare i dipendenti nella risoluzione delle problematiche che possono sorgere.</p> <p>Azioni principali Sulla base delle domande più ricorrenti ricevute da parte dei docenti e ricercatori verrà scelta una serie di argomenti da trattare nel sito.</p> <p>Indicatori Predisposizione materiale da pubblicare e pubblicazione sul sito d'Ateneo.</p> <p>Target implementazione della Sezione delle FAQ.</p>	Difficolta' : medio		20	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 28/6/2016 aggiornare obiettivo
								<p>allegati: <u>Sito di Ateneo sezione Ris Um FAQ</u></p>				<input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/>
		2015	Dario Buonvino		<u>Implementazione dell'utilizzo di U-GOV</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione l'implementazione dell'utilizzo di U-GOV, tramite il coordinamento con tutti i Dipartimenti e le Segreterie Studenti, potrebbe consentire di arrivare in tempi brevi alla de materializzazione del cartaceo e alla creazione automatica dei bandi di selezione dei professori a contratto e dei titolari di affidamenti esterni nonché alla redazione dei relativi contratti. Il responsabile di tematica, dallo scorso anno, è entrato a far parte dei gruppi di lavoro U-GOV/ESSE3 e da questa collaborazione sono nate nuove idee. Si è lavorato nei gruppi con l'obiettivo di uniformare le procedure e le tempistiche dei Dipartimenti. Analogamente si sta affrontando il tema dei curricula dei contrattisti art. 23 comma 1 della L. 240/2010 per cercare di adeguarli alle linee guida definite dal Nucleo di Valutazione rendendoli disponibili nei termini calendarizzati dal nucleo stesso che potrà così ridurre i tempi di analisi.</p> <p>Azioni principali La collaborazione sperimentale avviata nel 2014 con il Dipartimento Studi Umanistici</p>	Difficolta' : alto alto perché la realizzazione dell'obiettivo dipende dall'effettiva collaborazione e messa in atto delle procedure da parte dei singoli Dipartimenti	<p>allegati: <u>Relazione attività svolta</u></p>	50	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 28/6/2016 aggiornare obiettivo <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/>

				<p>nell'utilizzo di U-GOV per arrivare a breve alla dematerializzazione e alla semplificazione di alcune procedure verrà progressivamente attivata anche con gli altri Dipartimenti.</p> <p>Indicatori Relazione esplicativa sull'attività svolta</p> <p>Target avvio della sperimentazione, con almeno altri due Dipartimenti oltre al Dipartimento di Studi Umanistici, della trasmissione informatica dei documenti amministrativi (es. bandi, contratti, delibere) attraverso l'applicativo U-GOV.</p>						
	2015	Sabrina Favaro Stipendi e pensioni	Dario Buonvino	<p><u>Calendarizzazione e Programmazione dei pagamenti personale docente</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione la Calendarizzazione e Programmazione dei pagamenti al personale dipendente intesa come gestione pianificata dei pagamenti annuali ha lo scopo di: - consentire a "chi deve ricevere i pagamenti" di sapere quando potrà ragionevolmente trovare l'accredito in banca; - gestire meglio il flusso di lavoro nel Settore consentendo a "chi deve predisporre i pagamenti" di organizzarsi per tempo; - tutelare l'equilibrio finanziario; - evitare accumulo di lavoro in determinati periodi dell'anno; - consentire a "chi deve mandare in pagamento" di conoscere le proprie "finestre di operatività";</p> <p>Azioni principali per la realizzazione di questo obiettivo sono necessarie almeno tre fasi operative: prima fase: individuare tutti i pagamenti o almeno quelli più ricorrenti e ricostruire per ognuno l'iter procedurale per farli giungere a destinazione; seconda fase: coordinare i tempi con chi sta a MONTE del Settore Risorse Umane (Dipartimenti, Divisione Prodotti) e con chi sta a VALLE (Settore Risorse Finanziarie); terza fase: concordare insieme un calendario con le finestre di operatività e stabilire poche ma inderogabili regole per il suo utilizzo.</p> <p>Indicatori Presentazione di una relazione a fine anno sullo stato di avanzamento dei lavori.</p> <p>Target nel corso del 2015 si avvierà la seconda fase.</p>	Difficoltà: medio	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2015</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiet</p> <p>copiare</p>	
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 70 - Peso come coresponsabile: 30										

Sabrina Bianchi Personale tecnico amministrativo		2015	Sabrina Bianchi		<u>Rivedere le disposizioni in materia di orario di lavoro</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione Obiettivo primo dell'area tematica è rivedere le disposizioni in materia di orario di lavoro chiarendo più opportunamente ai diversi "utenti solver pro" la necessità di rispettare i tempi di consegna del loro lavoro per consentire ai colleghi del Personale Tecnico Amministrativo di gestire al meglio le attività, attualmente ritardate per cause esogene al Settore.</p> <p>Azioni principali All'inizio dell'anno 2014 sono state riassegnate le utenze solver sulla base della nuova Struttura Organizzativa di Ateneo. Già in corso d'anno è stato necessario effettuare degli aggiustamenti riportando e, in alcuni casi, riattribuendo all'interno del Personale Tecnico Amministrativo le competenze assegnate ad utenti solver esterni. Sono state rilevate diverse criticità nella gestione dei tempi di invio dei giustificativi e dei prospetti riepilogativi mensili. Terminata la prima fase che ci ha permesso di individuare buona parte degli articoli sulle "Disposizioni sull'orario di lavoro" da modificare o implementare per renderle maggiormente leggibili o per renderle idonee alle nuove norme sopraggiunte, in questo anno bisognerà procedere con l'effettiva emanazione delle nuove Disposizioni.</p> <p>Indicatori Presentazione alla Parte Sindacale e agli Organi del testo finale delle Disposizioni.</p> <p>Target Obiettivo da realizzare nel 2015.</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Sabrina Bianchi il 14/12/2015 ore 15:13: Consegnata bozza al dott. Pasquini per la valutazione del testo da sottoporre alle organizzazioni sindacali. Si resta in attesa della nuova Finanziaria per valutare quale istituti vengono mantenuti in vita a seguito del D. Lgs. 80/2015. • Da Sabrina Bianchi il 15/4/2016 ore 15:56: Bisogna condividerlo con la RSU e perfezionare l'atto. 	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiett"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
		2015	Sabrina Bianchi	Annalisa Barbale Sabrina Bianchi	<u>Revisione del sistema di gestione delle presenze/assenze</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione L'obiettivo è finalizzato all'individuazione di un applicativo informatico per la rilevazione delle presenze più adatto alle esigenze dell'amministrazione e che possa altresì essere integrato con la procedura stipendi (CSA) e a gestire ed individuare le varie causali di assenza/presenza del personale tecnico amministrativo e il loro impatto economico sullo stipendio. Si analizzeranno da un lato le assenze che comportano una decurtazione dello stipendio come per esempio la malattia, il congedo parentale, il congedo per malattia figlio, dall'altro gli istituti</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Sabrina Bianchi il 27/10/2015 ore 09:14: Predisposta bozza di modifica degli articoli delle Disposizioni con aggiornamenti normativi, di cui dobbiamo ancora attendere la conferma da parte del Governo (maternità e relative modifiche). • Da Sabrina Bianchi il 14/12/2015 ore 15:20: E' stato predisposto il capitolato speciale d'appalto contenente le specifiche per il nuovo software per la rilevazione delle presenze del personale, è stata indetta la relativa gara per la scelta del fornitore che è attualmente in corso. • Da Sabrina Bianchi il 28/6/2016 ore 08:59: La gara si è svolta regolarmente e stiamo procedendo all'aggiudicazione del miglior offerente. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiett"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>

allegati:
[Capitolato Tecnico](#)
[Allegato 1](#)
[Allegato 2](#)

				<p>e le attività di diversa natura che comportano una maggiorazione retributiva come per esempio gli straordinari, le ore di disponibilità nella gestione dei master, l'attività in conto terzi.</p> <p>Azioni principali Analisi di tutte le casuali di presenza/assenza previste da CCNL o da regolamenti interni e verifica degli impatti economici sullo stipendio dei dipendenti e impostazione della gara per l'individuazione del nuovo applicativo informatico.</p> <p>Indicatori Predisposizione di un elenco con le casuali di assenza/presenza che devono essere gestite da un programma di rilevazione presenze e impostazione della gara per l'individuazione del nuovo applicativo informatico.</p> <p>Target Gestione ed analisi delle casuali di assenza/presenza e individuazione delle tipologie di assenza/presenza per le quali sarebbe auspicabile un travaso automatico sulla procedura stipendi (CSA) e impostazione della gara per l'individuazione del nuovo applicativo informatico.</p>	<p>Alegato_3 Capitolato d'Oneri Allegato_5 Allegato_4</p>				
	2015	Annalisa Barbale responsabile	Sabrina Bianchi Federica Robotti	<p><u>Stipula del CCI 2014</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Intraprendere tutte le attività di supporto alla trattativa sindacale per arrivare alla stipula del "Contratto Collettivo Integrativo per la destinazione del trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo per l'anno 2014" (CCI 2014) per regolamentare tutti gli istituti oggetto di contrattazione integrativa relativi al trattamento accessorio e alla valutazione del personale a tempo indeterminato e determinato.</p> <p>Azioni principali Fornire supporto durante le fasi di trattativa sindacale; curare la redazione delle documentazioni per la stipula delle bozze di accordi preliminari e di contratto collettivo integrativo; preparare i documenti ufficiali sottoscritti per il vaglio e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione; trasmettere tutta la documentazione ad ARAN e CNEL per l'approvazione definitiva.</p> <p>Indicatori Predisposizione della documentazione necessaria</p>	<p>Difficolta': medio</p> <p>allegati: Testo firmato del CCI 2014</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/10/20'</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiet</p> <p>copiare</p>

					<p>Target Stipula degli accordi in itinere e del CCI</p>							
	2015	Annalisa Barbale responsabile	Sabrina Bianchi	<p><u>Pesatura posizioni organizzative e meccanismi di valutazione</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione La pesatura delle posizioni definite dal nuovo modello organizzativo è un presupposto indispensabile per la quantificazione delle indennità economiche oggetto della contrattazione integrativa.</p> <p>Azioni principali Per la pesatura delle posizioni organizzative si è scelto di utilizzare il modello QUICK JOB, proposto dalla società Next Consulting, che si basa su una misurazione delle posizioni attraverso il peso attribuito a dieci fattori caratterizzanti. L'utilizzo di questo strumento informatico presuppone una preliminare indagine conoscitiva sulle posizioni di lavoro, una definizione scritta e analitica dei compiti di ciascuna posizione e una pesatura attraverso la scelta dei fattori proposti dal modello QUICK JOB. Dopo aver pesato singolarmente le posizioni organizzative e aver attribuito a ciascuna un "punteggio" e una "classe" si è provveduto a confrontati i risultati ottenuti in un'ottica generale per verificare il rispetto degli equilibri stabiliti nell'organigramma del nuovo modello organizzativo.</p> <p>Indicatori Chiusura delle operazioni di valutazione delle posizioni organizzative e predisposizione di un decreto in cui attribuire a ciascuna posizione organizzativa la fascia di punteggio di appartenenza.</p> <p>Target Pubblicazione sul sito di Ateneo del decreto di pesatura delle posizioni organizzative per l'attribuzione delle fasce di punteggio.</p>	Difficolta': medio	<p>allegati: <u>Decreto pesatura posizioni organizzative</u></p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/9/2015</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p>copiare</p>	
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 50 - Peso come coresponsabile: 50												
Federica Robotti Personale tecnico amministrativo / formazione e relazioni sindacali	2015	Federica Robotti	Cesare Tibaldeschi	<p><u>Aggiornamento della Piattaforma D.I.R. (Didattica In Rete) - Sezione Formazione PTA</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Ad ulteriore supporto della formazione interna e dell'aggiornamento professionale organizzato per il personale tecnico amministrativo, si intende avviare l'utilizzo della Piattaforma D.I.R. (Didattica In Rete) per l'E-learning del personale relativamente ad aggiornamenti in specifiche tematiche e per la pubblicazione – nell'apposita sezione dedicata alla Formazione del Personale</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Federica Robotti il 14/7/2015 ore 12:06: Da Federica Robotti il 19/4/2016 ore 15:23: Sulla piattaforma DIR, nell'apposita pagina relativa ai corsi di formazione/aggiornamento professionale del personale sono state aggiornate le sezioni 2014 e 2015 con tutto il materiale dei corsi organizzati dall'Ateneo. 	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 19/4/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p>copiare</p>	

Tecnico Amministrativo – di tutto il materiale inerente i corsi svolti, in modo tale da renderlo fruibile e facilmente consultabile alla generalità del personale (indipendentemente dal fatto che abbia partecipato o meno ai vari corsi). L'obiettivo è anche quello di estendere al personale tecnico amministrativo l'utilizzo di uno strumento informatico già in uso da parte di studenti e docenti dell'Ateneo.

Azioni principali

Lo sviluppo di questa attività si articolerà nelle seguenti attività: Progettazione della sezione relativa alla Formazione del Personale Tecnico Amministrativo; Creazione delle aree riservate ai singoli corsi di formazione/aggiornamento; Caricamento di tutte le informazioni e del relativo materiale formativo.

Indicatori

Predisposizione della Sezione Formazione PTA nella Piattaforma D.I.R.

Target

Obiettivo da realizzare nel 2015.



2015

Federica Robotti

Formazione specifica di supporto all'attuazione del nuovo modello organizzativo

7 Amministrazione
Descrizione

L'attuazione del nuovo modello organizzativo ha richiesto un forte impegno del Settore Risorse Umane. La Formazione è diventata uno strumento fondamentale di "supporto al cambiamento". L'obiettivo del Settore nel 2015, nell'ottica del miglioramento delle professionalità, sarà quello di predisporre degli strumenti di ricognizione delle necessità formative dei dipendenti per continuare ad offrire al personale tecnico amministrativo opportunità di crescita in linea con le loro effettive necessità.

Azioni principali

Come naturale prosecuzione del percorso iniziato nel 2014 (che ha visto la realizzazione della prima fase di supporto all'attuazione del nuovo modello organizzativo), si cercherà di attuare le fasi successive originariamente previste: una seconda fase, attualmente in atto, di miglioramento delle professionalità per consolidare le nuove competenze acquisite in seguito alla riorganizzazione anche attraverso un'indagine dei bisogni manifestati dai dipendenti; una terza fase, a regime (nel 2016), di aggiornamento sulle novità normative e sui nuovi

Difficoltà': medio

- **Da Federica Robotti il 19/4/2016 ore 15:28:**
Nel corso del 2015 sono stati organizzati diversi corsi di formazione / aggiornamento professionale rivolti al personale tecnico amministrativo operante in vari Settori dell'Amministrazione e, inoltre, è stato curato l'iter autorizzativo e organizzativo relativo alla partecipazione di una parte del personale a corsi di aggiornamento esterno in vari ambiti.

allegati:
Formazione attivata nel 2015

40

Obiettivo raggiunto

100

Completato il 19/4/2016
aggiornare obiettivo

					<p>adempimenti che potrebbero interessare il mondo universitario anche attraverso la costruzione di un adeguato piano della formazione.</p> <p>Indicatori Relazione dell'attività svolta.</p> <p>Target Realizzazione della seconda fase.</p>						
		2015	Annalisa Barbale responsabile	Sabrina Bianchi Federica Robotti	<p><u>Stipula del CCI 2014</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Intraprendere tutte le attività di supporto alla trattativa sindacale per arrivare alla stipula del "Contratto Collettivo Integrativo per la destinazione del trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo per l'anno 2014" (CCI 2014) per regolamentare tutti gli istituti oggetto di contrattazione integrativa relativi al trattamento accessorio e alla valutazione del personale a tempo indeterminato e determinato.</p> <p>Azioni principali Fornire supporto durante le fasi di trattativa sindacale; curare la redazione delle documentazioni per la stipula delle bozze di accordi preliminari e di contratto collettivo integrativo; preparare i documenti ufficiali sottoscritti per il vaglio e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione; trasmettere tutta la documentazione ad ARAN e CNEL per l'approvazione definitiva.</p> <p>Indicatori Predisposizione della documentazione necessaria</p> <p>Target Stipula degli accordi in itinere e del CCI</p>	Difficoltà: medio	<p>allegati: <u>Testo firmato del CCI 2014</u></p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/10/2015</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 70 - Peso come coresponsabile: 30											
Denis Cernuto Reclutamento e concorso		2015	Denis Cernuto		<p><u>Realizzazione di un vademecum operativo per l'attivazione di procedure selettive e di chiamata (ex art. 18 e 24 della L. 240/2010)</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Realizzazione e diffusione di linee guida operative per l'attivazione di procedure selettive e di chiamata ex art. 18 e 24 L.240/2010. Questo vademecum operativo dovrà contenere: 1) indicazioni per la corretta stesura delle proposte di attivazione di posti di Ricercatore e professore ai sensi dell'art 18 e 24 della L. 240/2010 (contenuti essenziali delle delibere); 2) Indicazioni sulle tipologie di finanziamenti dei posti di ricercatore universitario a tempo determinato e di professore nonché della modalità di approvazione; 3) informazioni</p>	Difficoltà: medio	<p>allegati: <u>Relazione attività svolta Cernuto</u></p>	60	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2015</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>

sullo svolgimento delle procedure selettive e di chiamata (prof. di I e II fascia, Ricercatore universitario a t.det.) al fine di "formare" personale di sostegno alle commissioni presso i Dipartimenti; 4) Formalizzazione di elenco di referenti presso ciascun Dipartimento.

Azioni principali


Per realizzarlo, supportato dall'intervento organizzativo del responsabile della Formazione, si procederà attraverso un confronto con il gruppo di lavoro, denominato "gruppo di lavoro reclutamento docenti", già attivato lo scorso anno, a cui saranno chiamati a partecipare, oltre al personale della tematica Reclutamento e Concorsi, tutti coloro che, presso i singoli Dipartimenti, sono in qualche modo coinvolti in questi processi. Si chiederà naturalmente ai coordinatori dei singoli dipartimenti di collaborare con il Settore Risorse Umane per l'individuazione dei soggetti da coinvolgere.



Indicatori

realizzazione del vademecum operativo per l'attivazione di procedure selettive e di chiamata ex art. 18 e 24 della L. 240/2010.

Target

Stesura del vademecum operativo per l'attivazione di procedure finalizzate alle chiamate ex art. 18 e 24, comma 6, della L. 240/2010.

	2015	Denis Cernuto	<u>Gestione telematica dei concorsi dei docenti e dei ricercatori</u>	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Analisi delle problematiche connesse alla possibilità di utilizzare un applicativo informatico per la gestione telematica dei concorsi dei docenti e dei ricercatori nel nostro Ateneo al fine di supportare e agevolare l'attività amministrativa svolta nell'ambito del Settore Risorse Umane dalla tematica Reclutamento e Concorsi.</p> <p>Azioni principali Si avvierà inizialmente, anche attraverso il sostegno degli informatici, uno studio sugli strumenti utilizzati a tal fine negli altri atenei italiani per individuare l'applicativo più consono alle esigenze del nostro Ateneo.</p> <p>Indicatori Relazione sullo stato di avanzamento lavori</p>	Difficoltà: alto	<p>allegati: <u>Relazione attività svolta 2_Cernuto</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiet</p> <p>copiare</p>

										Target						
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100																
Sabrina Favaro Stipendi e pensioni		2015	Sabrina Favaro		<p><u>Sviluppo della sezione "Comunicazioni - Stipendi e Pensioni" e sistemazione modulistica</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Implementazione sul sito di Ateneo della sezione Intranet dedicata alla tematica Stipendi & Pensioni. Verranno pubblicate nella sezione "Comunicazioni" alcune circolari di interesse generale per i dipendenti, utili per accedere a determinati servizi o per richiedere benefici. Nel dettaglio i documenti riguarderanno: l'Assegno al Nucleo Famigliare; il Bonus D.L. 66/2014 (cd. Bonus Renzi); la richiesta di prestiti presso INPS o Società Finanziarie; la richiesta del codice PIN presso l'Inps e il suo utilizzo. Verrà inoltre uniformata e riorganizzata l'intera modulistica legata agli stipendi e alle pensioni presente sul sito di Ateneo.</p> <p>Azioni principali Analisi degli argomenti oggetto di pubblicazione. Predisposizione per del materiale da pubblicare. Aggiornamento della modulistica.</p> <p>Indicatori Pubblicazione sul sito d'Ateneo nella sezione intranet "Comunicazioni - Stipendi Pensioni" e aggiornamento della modulistica.</p> <p>Target Pubblicazione delle informazioni sugli argomenti oggetto dell'obiettivo e aggiornamento della modulistica.</p>	Difficolta': medio	<p>allegati: <u>Relazione attività svolta</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti <input type="button" value="copiare"/></p>				
		2015	Sabrina Favaro	Dario Buonvino	<p><u>Calendarizzazione e Programmazione dei pagamenti personale docente</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione la Calendarizzazione e Programmazione dei pagamenti al personale dipendente intesa come gestione pianificata dei pagamenti annuali ha lo scopo di: - consentire a "chi deve ricevere i pagamenti" di sapere quando potrà ragionevolmente trovare l'accredito in banca; - gestire meglio il flusso di lavoro nel Settore consentendo a "chi deve predisporre i pagamenti" di organizzarsi per tempo; - tutelare l'equilibrio finanziario; - evitare accumulo di lavoro in determinati periodi dell'anno; - consentire a "chi deve mandare in pagamento" di conoscere le proprie "finestre di operatività";</p> <p>Azioni principali per la realizzazione di questo obiettivo sono necessarie almeno tre fasi operative: prima</p>	Difficolta': medio	<p>allegati: <u>Relazione attività svolta Buonvino</u> <u>Relazione attività svolta Favaro</u></p>	60	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti <input type="button" value="copiare"/></p>				



fase: individuare tutti i pagamenti o almeno quelli più ricorrenti e ricostruire per ognuno l'iter procedurale per farli giungere a destinazione;
 seconda fase: coordinare i tempi con chi sta a MONTE del Settore Risorse Umane (Dipartimenti, Divisione Prodotti) e con chi sta a VALLE (Settore Risorse Finanziarie); terza fase: concordare insieme un calendario con le finestre di operatività e stabilire poche ma inderogabili regole per il suo utilizzo.



Indicatori
 Presentazione di una relazione a fine anno sullo stato di avanzamento dei lavori.

Target
 nel corso del 2015 si avvierà la seconda fase.

Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100

SICUREZZA E PREVENZIONE




Valerio Marinucci responsabile		2015	Valerio Marinucci	Aggiornamento per tutte le strutture della Valutazione del rischio amianto	<p>7 Amministrazione Descrizione individuazione presenza di amianto nelle strutture, se rilevata indicazioni di gestione, relazione di sopralluogo</p> <p>Azioni principali organizzazione e partecipazione sopralluoghi con Responsabile Amianto, supporto logistico</p> <p>Indicatori relazione per ogni struttura</p> <p>Target realizzazione campagna di sopralluoghi in tutte le strutture</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Valerio Marinucci il 03/11/2015 ore 10:02: prosegue regolarmente, sopralluoghi e rilievi in tutte le strutture terminati, in fase di redazione dei verbali di sopralluogo e del DVR relativo al rischio amianto Da Valerio Marinucci il 03/11/2015 ore 10:05: prosegue regolarmente, sopralluoghi e rilievi in tutte le strutture terminati, in fase di redazione dei verbali di sopralluogo e del DVR relativo al rischio amianto Da il 25/1/2016 ore 15:51: formalizzato il documento di valutazione sul rischio amianto (presentato alla riunione periodica 2015 congiuntamente agli altri DVR). <p>Tutte le strutture delle varie sedi sono state visitate in tutti gli ambienti, compresi centrali termiche, altri locali tecnici, eventuali sottotetti e/o locali interrati.</p>	25	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 30/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/>
		2015	Valerio Marinucci	Organizzazione dei corsi di aggiornamento degli addetti antincendio	<p>7 Amministrazione Descrizione i soggetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, che hanno conseguito nel corso degli anni precedenti l'attestato di idoneità tecnica presso i Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco, devono effettuare appositi corsi di aggiornamento organizzati dai VV.F (n. 2 corsi ad Alessandria., uno a Vercelli e uno a Novara).</p> <p>Azioni principali organizzazione dei corsi (pagamenti, preparazione dei documenti) e relativa logistica, prenotazioni aule, convocazioni, organizzazione prove pratiche e fornitura materiali, etc)</p> <p>Indicatori devono essere organizzati i seguenti corsi: 2 rischio elevato</p>	Difficoltà: medio	<p>allegati: AL Attestati Giugno 2015 NO Attestati Ottobre 2015 VC Attestati Ottobre 2015 AL Attestati Ottobre 2015</p>	25	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 03/11/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/>



					presso VVF Alessandria 1 rischio elevato presso VVF Novara 1 rischio elevato presso VVF Vercelli							
	2015	Valerio Marinucci		Messa a punto prova test del corso on line 'formazione generale dei lavoratori'	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Messa a punto prova test del corso on line 'formazione generale di sicurezza dei lavoratori' e relativa disponibilità su piattaforma moodle</p> <p>Azioni principali nell'ambito del contratto triennale con Area Ambiente e Sicurezza Università di Pavia per il supporto alla realizzazione di percorsi formativi ad hoc, adattamento del corso FAD alle specificità UPO, inserimento su piattaforma moodle</p> <p>Indicatori completamento presentazione, disponibilità su piattaforma moodle</p> <p>Target completamento presentazione, disponibilità su piattaforma moodle</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Valerio Marinucci il 03/11/2015 ore 10:05: fase di registrazione terminata, in allestimento su piattaforma moodle Da Valerio Marinucci il 25/1/2016 ore 15:58: il corso è stato testato con le due nuove colleghe PTA (tecniche DISIT per CdL Biologia VC), gli attestati trasmessi all'Ufficio Formazione PTA (prot. 18836 del 10/12/2015) Da Valerio Marinucci il 30/6/2016 ore 08:42: il corso è operativo da inizio 2016: al 30 giugno 2016 risultano complessivamente (tutte le strutture) 996 iscritti e 851 attestati conseguiti. <p>allegati: attestato Sforzini Susanna attestato Cattaneo Chiara</p>	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 30/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obiettivo <input type="button" value="copiare"/></p>	
	2015	Valerio Marinucci		Messa a punto prova test del corso on line 'sicurezza nei laboratori: il rischio chimico e il rischio biologico'	<p>7 Amministrazione</p> <p>Descrizione Messa a punto prova test del corso on line 'sicurezza nei laboratori: il rischio chimico' e 'sicurezza nei laboratori: il rischio biologico' e relativa disponibilità su piattaforma moodle</p> <p>Azioni principali nell'ambito del contratto triennale con Area Ambiente e Sicurezza Università di Pavia per il supporto alla realizzazione di percorsi formativi ad hoc, adattamento dei corsi FAD alle specificità UPO, inserimento su piattaforma moodle</p> <p>Indicatori completamento presentazione, disponibilità su piattaforma moodle</p> <p>Target completamento presentazione, disponibilità su piattaforma moodle</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Valerio Marinucci il 25/1/2016 ore 16:05: il corso è operativo da inizio 2016: al 30 giugno 2016 risultano complessivamente (tutte le strutture con laboratori) 608 iscritti e 375 attestati conseguiti (relativo esame effettuato in presenza) 	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 30/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obiettivo <input type="button" value="copiare"/></p>	

Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100



PRODOTTI



Persona	Assegnato e vistato dal Dirigente	Anno	Responsabile dell'obiettivo	Co-responsabili	Titolo	Classifica e descrizione	Difficoltà e rischi	note	Peso	Stato	Percentuale di avanzamento	
Andrea Turolla Direzione		2015	Andrea Turolla	Laura Dellora	raggiungimento degli obiettivi della	5 Internazionalizzazione Descrizione	Difficoltà: medio		20	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 22/6/2016



			<u>Programmazione Triennale di diretta competenza</u>	<p>Assistenza e supporto ai responsabili e ai Dipartimenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi indicati nella Programmazione Triennale 2013-2015 per l'Azione 2a - Programmazione e realizzazione di obiettivi congiunti tra università ed enti di ricerca - e l'Azione 2d - Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi in lingua straniera di I, II e III livello anche in collaborazione con Atenei di altri Paesi con rilascio del Titolo Congiunto e/o del Doppio Titolo.</p> <p>Azioni principali Azione 2a - attrazione visiting professor; gestione del fondo e dei rapporti con i Dipartimenti Azione 2d - corso in lingua straniera: gestione del fondo e dei rapporti con le agenzie di reclutamento studenti</p> <p>Indicatori Raggiungimento degli indicatori della Programmazione Triennale</p> <p>Target Azione 2a: 10 visiting professor Azione 2d: 1 corso di laurea in lingua inglese</p>		allegati: <u>delibera NdV</u>				<input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiet"/> <input type="button" value="copiare"/>
	2015	Andrea Turolla	<u>Accreditamento dei corsi di studio</u>	<p>1 Sistema della Qualità Descrizione la capacità di attrarre studenti passa anche attraverso una proposta di Offerta Formativa accattivante, razionale e coerente con gli sbocchi professionali nel mercato del lavoro. D'altro canto, le procedure ANVUR per l'Accreditamento Iniziale e Periodico dei corsi di studio, richiedono una sistematica attività di interfaccia tra strutture didattiche, consigli di corso di studio, parti sociali, organi collegiali e soggetti esterni (ANVUR, MIUR e CRUI in primo luogo).</p> <p>Azioni principali Gestione del processo di Accreditamento</p> <p>Indicatori % di corsi accreditati 2015 (decreto ministeriale Accreditamento a.a. 2015/2016)</p> <p>Target 100%</p>	Difficoltà: alto	allegati: <u>DM Accreditamento 2015/2016</u>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/9/2015</p> <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obiet"/> <input type="button" value="copiare"/>
	2015	Andrea Turolla	<u>Promuovere e stimolare le attività di Alta Formazione e c/terzi</u>	<p>2 Didattica Descrizione In relazione alla finalità di incrementare le entrate collegate con queste attività si tratta di porre in essere azioni e realizzare strumenti gestionali in</p>	Difficoltà: medio		20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2015</p> <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/>

					<p>grado di favorire lo sviluppo, in termini di volumi e di qualità, sia dell'Alta Formazione che della Ricerca c/terzi. E' determinante, inoltre, creare un sistema di rapporti con aziende, enti ed istituzioni che generi opportunità e spazi per iniziative sia a livello di Ateneo che di singolo Dipartimento.</p> <p>Azioni principali Definizione di un Piano di Sviluppo dell'Alta Formazione e Ricerca c/terzi con riferimento ai Centri Interdipartimentali, alle iniziative interdipartimentali e alla creazione di un Sistema di monitoraggio della ricerca</p> <p>Indicatori presentazione agli organi collegiali del piano</p> <p>Target presentazione del piano</p>						<p>per chi copiare l'obietti copiare</p>
	2015	Andrea Turolla		<p><u>Regolamento Didattico di Ateneo</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Revisione del Regolamento Didattico di Ateneo</p> <p>Azioni principali Redazione del Regolamento</p> <p>Indicatori presentazione agli organi della bozza di Regolamento Didattico di Ateneo</p> <p>Target testo completo</p>	Difficolta': medio	<p>allegati: <u>Bozza di Regolamento Didattico di Ateneo</u></p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obietti copiare</p>	
	2015	Giorgio Donna Direzione Generale	Andrea Turolla	<p><u>Immatricolazioni</u></p> <p>2 Didattica Descrizione Consolidare lo sviluppo delle iscrizioni avvenuto negli ultimi anni difendendo la quota degli iscritti nel territorio di competenza (VC, NO, AL), aumentando l'attrazione di studenti da altre provincie, riducendo la "mobilità passiva".</p> <p>Azioni principali Costruzione dell'offerta didattica e di servizi agli studenti, iniziative di comunicazione e orientamento.</p> <p>Indicatori - numero iscritti superiore all'a.a. 2014-2015 - mantenimento della quota di studenti immatricolati all'UPO sul totale degli immatricolati all'Università residenti nel territorio del Piemonte Orientale (VC, NO, AL) al valore medio dell'ultimo triennio (a parità di offerta formativa) - immatricolati da altre provincie in numero superiore al valore medio dell'ultimo triennio</p> <p>Target x y z</p>	Difficolta': alto Tendenziale caduta nelle iscrizioni all'Università, aumento della pressione competitiva degli altri Atenei, riduzione dei corsi ad accesso programmato di Atenei vicini.	<ul style="list-style-type: none"> Da Paolo Pasquini il 28/6/2016 ore 10:30: I risultati sono stati notevolmente superiori alle attese. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> a) gli iscritti totali, sempre in crescita negli ultimi 5 anni, sono ulteriormente saliti, passando da 10.670 a 11.176, con un incremento del 4,7%; b) gli immatricolati al primo anno sono stati 2.793 con un aumento, rispetto all'anno accademico 2014/2015 di 486 unità (+ 21%); c) gli immatricolati residenti nella Regione Piemonte son ostati 1.918, pari all'11,2% rispetto al 10,6% dell'anno precedente; d) il numero di iscritti provenienti da fuori regione è stato di 875 unità, con un incremento del 68% rispetto all'anno accademico 2014/2015. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obietti copiare</p>	

Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 80 - Peso come coresponsabile: 20

<p>Paola Vottero Presidio della divisione Prodotti per I Dipartimenti di Alessandria</p>		<p>2015</p>	<p>Paola Vottero</p>		<p><u>Manuale della qualità.</u></p> <p>1 Sistema della Qualità Descrizione Il Manuale della Qualità costituisce il principale documento del Sistema di Gestione della Qualità. Questo documento descrive gli aspetti attinenti i criteri generali e le linee guida del SGQ, le responsabilità nell'ambito dell'organizzazione e la politica della qualità adottata, la struttura e le responsabilità di tutti i processi che hanno influenza sulla qualità del servizio erogato. Il nostro Ateneo non ha ancora un Manuale della Qualità, quindi va creato.</p> <p>Azioni principali Studio della normativa internazionale e nazionale attinente il SGQ, creazione della struttura del Manuale della Qualità</p> <p>Indicatori Manuale della Qualità, completo in versione bozza, suddiviso per capitoli</p> <p>Target Invio e presentazione della bozza di Manuale della qualità al Presidio di Qualità.</p>	<p>Difficoltà: medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Paola Vottero il 30/6/2016 ore 11:49: E' stata creata una bozza del Manuale della Qualità di Ateneo di 5 capitoli. <p>In allegato</p> <p>allegati: <u>manuale della qualità bozza</u></p>	<p>30</p>	<p>Obiettivo raggiunto</p>	<p>100</p>	<p>Completato il 30/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
		<p>2015</p>	<p>Paola Vottero</p>		<p><u>Supporto al processo di organizzazione delle procedure e documentazioni connesse all'Accreditamento dei corsi di studio (visita ispettiva ANVUR)</u></p> <p>1 Sistema della Qualità Descrizione Nell'ambito del progetto AVA dell'ANVUR sono previste visite ispettive dei Corsi di Studio e dell'Ateneo. In previsione della visita ispettiva del 2016 molte sono le attività da svolgere e la raccolta e creazione di documentazione da rendere disponibile ai CEV. Per affrontare al meglio la visita ispettiva AVA si rende necessario un lavoro coordinato di gruppo tra Dirigenza dell'Ateneo, Presidio di Qualità e Dipartimenti.</p> <p>Azioni principali Studio della normativa AVA dell'ANVUR. Riunioni con tutti i Dipartimenti per sensibilizzare e seguire le azioni necessarie ad affrontare l'ispezione. Creazione della parte di sito internet sul Presidio di Qualità. Raccolta e creazione documenti per ispezione.</p> <p>Indicatori Valutazione del Pro-rettore</p> <p>Target Riunioni con i direttori di Dipartimento e commissioni create ad HOC per affrontare le</p>	<p>Difficoltà: medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Paola Vottero il 30/6/2016 ore 12:14: Prof. Fabio Gastaldi: <p>In relazione all'obiettivo in oggetto previsto dal piano 2015, dichiaro che la Dott.ssa Paola Vottero Fin ha svolto le attività previste con competenza, impegno e dedizione, nella veste di referente per l'accreditamento periodico dell'Ateneo e mediante un regolare confronto e collaborazione con il PQA.</p> <p>L'attività è documentata dai verbali delle sedute del gruppo di lavoro sull'accreditamento svoltesi in data 11 novembre 2015 e 25 novembre 2015.</p> <p>Nonchè nella relazione 2015.</p>	<p>50</p>	<p>Obiettivo raggiunto</p>	<p>100</p>	<p>Completato il 30/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>

				ispezioni ANVUR. Lavoro di gruppo con il Presidio di Qualità.							
		2015	Paola Vottero	<u>Coordinamento delle problematiche attinenti lo sdoppiamento dei corsi di laurea</u>	<p>2 Didattica Descrizione Il nostro Ateneo sta ampliando sempre più il numero dei Corsi di Studio sdoppiati su più sedi. Si è reso necessario a questo punto, a seguito di alcuni gap organizzativi rilevati, un coordinamento super partes e la creazione di una procedura organizzativa e di comunicazione tra i Dipartimenti coinvolti nello sdoppiamento.</p> <p>Azioni principali Riunioni con Direttori di Dipartimento, con i Responsabili degli Uffici Didattica e Servizi agli Studenti</p> <p>Indicatori Creazione di una procedura base per evitare i problemi di asimmetria informativa.</p> <p>Target Incontri con i Direttori di Dipartimento coinvolti nello sdoppiamento dei Corsi di laurea su più sedi. Interviste ai Responsabili della didattica per individuare linee di azione comune per evitare future asimmetrie informative.</p>	Difficoltà': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Andrea Turolla il 30/6/2016 ore 11:32: Sono stati effettuati: <ul style="list-style-type: none"> o incontri con i Direttori di Dipartimento coinvolti nello sdoppiamento dei Corsi di Laurea su più sedi; o interviste ai Responsabili della Didattica per individuare linee di azione comune per evitare future asimmetrie informative; o interventi a supporto delle Segreterie Studenti su specifiche problematiche riguardanti le carriere degli studenti; o incontri con gli studenti. <p>In relazione ad alcune problematiche/criticità emerse sono state parzialmente revisionate alcune procedure/modalità operative.</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 30/6/2016</p> <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> per chi copiare l'obiett <input type="button" value="copiare"/>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											
Laura Dellora Ufficio internalizzazione		2015	Laura Dellora	<u>Supporto ai Delegati del Rettore e coordinamento di attività di carattere internazionalazionale</u>	<p>5 Internazionalizzazione Descrizione Attività di supporto al Delegato per le Relazioni Internazionali e alla relativa Commissione per la promozione e la realizzazione di attività e iniziative, ordinarie e straordinarie, di carattere internazionale. Attività di supporto agli Organi del CLUPO in merito alle esigenze e ai fabbisogni linguistici dei Dipartimenti, nonché iniziative di raccordo per integrare e armonizzare l'attività del Centro con quelle a carattere internazionale promosse a livello generale.</p> <p>Azioni principali Per la Commissione, oltre alle attività di carattere ordinario (gestione dei fondi, gestione delle riunioni...), altre iniziative quali, ad esempio, la cura di incontri/contatti con università straniere per promuovere accordi di cooperazione e incentivare, dove possibile, percorsi di studio in comune. Le attività dipendono anche dal grado di coinvolgimento e iniziativa dei docenti e dei Dipartimenti. Affiancamento al Direttore del CLUPO, specialmente per quanto attiene</p>	Difficoltà': medio	<p>allegati: <u>attività anno 2015</u> <u>valutazione prof. Dianzani</u> <u>valutazione prof. Ferrari</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 16/5/2016</p> <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> per chi copiare l'obiett <input type="button" value="copiare"/>



					<p>le attività che esulano la gestione amministrativa del CLUPO (ad esempio per le certificazioni delle lingue straniere); la gestione amministrativa è infatti demandata ad un incaricato che non opera nell'Ufficio Internazionalizzazione.</p> <p>Indicatori valutazione da parte dei Delegati</p> <p>Target valutazione dei Delegati</p>						
	2015	Laura Dellora	Marisa Arcisto	creazione/diffusione di strumenti di internazionalizzazione	<p>5 Internazionalizzazione Descrizione Utilizzo/diffusione di strumenti informatici a supporto delle tematiche legate all'internazionalizzazione</p> <p>Azioni principali In considerazione dell'incremento del numero di visiting professor e della maggiore attenzione nei confronti dei visitatori stranieri, è intenzione realizzare un form-on line per la registrazione dei dati degli stranieri in ingresso. Questo dovrebbe tra l'altro consentire una raccolta dati più precisa e ridurre la dispersione delle informazioni. Avvio utilizzo della piattaforma Rosetta Stone per l'auto-apprendimento delle lingue.</p> <p>Indicatori creazione del form on-line avvio della piattaforma Rosetta Stone</p> <p>Target creazione form avvio utilizzo piattaforma RosettaStone</p>	Difficoltà: medio	allegati: Relazione	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 16/5/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiet</p> <p>copiare</p>
	2015	Andrea Turolla Direzione	Laura Dellora	raggiungimento degli obiettivi della Programmazione Triennale di diretta competenza	<p>5 Internazionalizzazione Descrizione Assistenza e supporto ai responsabili e ai Dipartimenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi indicati nella Programmazione Triennale 2013-2015 per l'Azione 2a - Programmazione e realizzazione di obiettivi congiunti tra università ed enti di ricerca - e l'Azione 2d - Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi in lingua straniera di I, II e III livello anche in collaborazione con Atenei di altri Paesi con rilascio del Titolo Congiunto e/o del Doppio Titolo.</p> <p>Azioni principali Azione 2a - attrazione visiting professor: gestione del fondo e dei rapporti con i Dipartimenti Azione 2d - corso in lingua straniera: gestione del fondo e dei rapporti con le agenzie di reclutamento studenti</p>	Difficoltà: medio	allegati: delibera Ndv	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiet</p> <p>copiare</p>




Indicatori
Raggiungimento degli indicatori della Programmazione Triennale

Target
Azione 2a: 10 visiting professor
Azione 2d: 1 corso di laurea in lingua inglese


Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 60 - Peso come coresponsabile: 40

ALTA FORMAZIONE

Mara Zilio responsabile		2015	Mara Zilio		<p><u>Studio e cantiere di lavoro per lo sviluppo di attività di alta formazione e terza missione</u></p> <p>6 Rapporti con il Territorio Descrizione L'obiettivo prevede la progettazione e la realizzazione di un cantiere di lavoro per lo sviluppo di attività di alta formazione e terza missione. Il cantiere di lavoro dovrà essere composto da personale di amministrazione centrale e di dipartimento per progettare sistemi di implementazione e sviluppo delle suddette attività. Si tratta, in particolare, di individuare strategie di supporto all'incentivazione alla realizzazione delle iniziative.</p> <p>Azioni principali Il cantiere di lavoro dovrà riunirsi periodicamente e definire linee guida comuni per lo sviluppo e la ricerca di nuove opportunità da sottoporre al personale docente.</p> <p>Indicatori Costituzione del cantiere di lavoro; linee guida per lo sviluppo e l'incentivazione di attività di alta formazione e terza missione.</p> <p>Target Offrire azioni di supporto al personale docente per stimolare l'implementazione di attività di alta formazione e terza missione.</p>	Difficoltà: medio		30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 21/4/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p>copiare</p>
		2015	Mara Zilio	Monica Ricupero	<p><u>Studio e progettazione di un database per la gestione informatizzata dei contratti di docenza di master, corsi di perfezionamento e corsi di alta formazione</u></p> <p>2 Didattica Descrizione I dati relativi alle docenze attivate nell'ambito di Master, Corsi di Perfezionamento e corsi di alta formazione, non sono al momento raccolti in un sistema dati informatizzato. Ogni ufficio/settore che ha necessità di conoscere e gestire questi dati, crea propri database o elenchi. E' opportuno introdurre un sistema di gestione centralizzata delle informazioni, che offra l'opportunità di accesso a tutti coloro che devono poter disporre delle stesse. E' importante, per il raggiungimento di questo obiettivo, analizzare l'attuale sistema di raccolta dati in software dedicati alla contabilità o al pagamento stipendi, per valutare, se e in quale modo può</p>	Difficoltà: medio		20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/5/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p>copiare</p>

				<p>essere eventualmente utile ricorrere a parte di dati già raccolti.</p> <p>Azioni principali Analizzare lo stato attuale di banche dati gestite per diversi finalità, avviare la progettazione di un database.</p> <p>Indicatori Progetto di un database per la gestione centralizzata dei contratti di docenza e seminari riferiti a Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione</p> <p>Target Progettazione del database</p>						
	2015	Mara Ziilo		<p><u>Sviluppo attività del CUSA</u></p> <p>6 Rapporti con il Territorio Descrizione Sviluppare e implementare le attività del CUSA attraverso il supporto al personale docente coinvolto nelle attività.</p> <p>Azioni principali Individuare nuove aree di attività e obiettivi di lavoro Condivisione degli obiettivi di lavoro e delle aree di attività con la governance del CUSA Attuazione e realizzazione delle attività</p> <p>Indicatori Numero attività individuate Numero iniziative realizzate</p> <p>Target Individuazione delle attività e degli obiettivi da realizzare</p>	Difficolta': alto	<p>allegati: <u>CUSA</u></p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 21/4/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti copiare"/></p>
	2015	Mara Ziilo		<p><u>Studio di fattibilità per valutare l'estensione di UGOV Didattica a Master e Corsi di Perfezionamento</u></p> <p>2 Didattica Descrizione Per automatizzare la raccolta e gestione dei dati relativi ai Master e Corsi di Perfezionamento è opportuno avviare uno studio di fattibilità circa l'estensione di UGOV a tali corsi.</p> <p>Azioni principali Analisi delle possibilità di implementazione di UGOV, analisi circa il sistema organizzativo per l'inserimento di nuovi dati.</p> <p>Indicatori Report derivante dallo studio di implementazione di UGOV.</p> <p>Target Analisi di UGOV e valutazione circa la possibilità di implementazione.</p>	Difficolta': medio	<p>allegati: <u>uqov_master</u></p>	10	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 28/4/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti copiare"/></p>
	2015	Cristina Colocchini responsabile	Mara Ziilo	<p><u>Implementazione sezione "Alta Formazione, imprese e lavoro" del sito web</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Analisi e studio della sezione "Alta formazione, imprese e</p>	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Cristina Colocchini il 30/5/2016 ore 15:04: Attualmente il sito dell'Ateneo, nella sezione "Alta formazione, aziende e lavoro", riporta una serie di informazioni destinate prevalentemente a laureati. 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 29/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p>

				<p><u>di ateneo per le parti di competenza</u></p> <p>lavoro" del sito web di Ateneo al fine dell'implementazione della stessa per contenere altre informazioni utili per le imprese oltre a quella già presenti: attività di ricerca e analisi di laboratorio (con relativi costi) che i Dipartimenti dell'Ateneo possono offrire, informazioni sulle attrezzature scientifiche disponibili e loro utilizzo, informazioni sugli incentivi statali e gli sgravi fiscali per le imprese che investono nella ricerca.</p> <p>Azioni principali Raccolta di informazioni dai Dipartimenti su analisi di laboratorio e servizi offerti alle imprese, apparecchiature scientifiche. Approfondimento della normativa riguardante incentivi e sgravi fiscali per le imprese. Predisposizione schede informative per pubblicazione sul sito web.</p> <p>Indicatori Predisposizione scheda raccolta informazioni da Dipartimenti Analisi della normativa fiscale Pubblicazione informazioni sul sito</p> <p>Target Entro il 2015 si prevede di raccogliere le informazioni relative ad analisi di laboratorio e servizi per la ricerca svolti dai Dipartimenti e di predisporre lo schema di pagina web da pubblicare.</p>	<p>E' necessario differenziare la modalità di comunicazione e le informazioni stesse rivolte alle imprese. I siti dei Dipartimenti presentano le stesse caratteristiche, le informazioni per le aziende riguardano Stage e Job Placement, nella sezione "servizi".</p> <p>Nell'allegato è riportata la bozza della scheda per la raccolta delle informazioni e sono riportati i dettagli sulle informazioni già raccolte.</p> <p>allegati: <u>web UPO x imprese</u> <u>bozza scheda</u></p>				<p>per chi copiare l'obietto</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>		
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 80 - Peso come coresponsabile: 20											
Monica Ricupero Progetti per la didattica		2015	Monica Ricupero	<p><u>Supporto amministrativo contabile al centro Universitario per gli studi sull'amianto</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Nel 2014 è stato costituito il CUSA - Centro Universitario Studi sull'Amianto. Il centro sta sviluppando attività di ricerca e alta formazione e necessita di supporto amministrativo contabile</p> <p>Azioni principali Supporto all'organizzazione dei corsi di alta formazione: redazione contratti, pubblicità eventi, aggiornamento sito web, mailing list per la promozione eventi, contatti aziende/enti/imprese, supporto contabile</p> <p>Indicatori Realizzazione attività a supporto del CUSA</p> <p>Target Assicurare assistenza continua alle attività del CUSA</p>	Difficolta': medio	<p>allegati: <u>Relazione Supporto amministrativo contabile CUSA</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 02/5/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietto</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
		2015	Monica Ricupero	<p><u>Accreditamento Laboratorio Amianto</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione</p>	Difficolta': medio		40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 02/5/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p>



				<p>Al fine di implementare le attività di Terza Missione è opportuno richiedere l'accreditamento del Laboratorio Amianto presso il Ministero della Salute.</p> <p>L'accreditamento comporta infatti la possibilità di rendere un servizio di analisi di materiale contenente amianto per c/terzi. In assenza di tale accreditamento non si possono essere effettuare analisi per scopi commerciali. Il supporto all'accreditamento comporta lo studio della procedura di accreditamento e il sostegno per tutte le attività a carattere amministrativo che si rendono necessarie per la presentazione della domanda.</p> <p>Azioni principali Studio della normativa e delle linee guida per la presentazione della domanda di accreditamento, assistenza di carattere amministrativo nella redazione della domanda.</p> <p>Indicatori Predisposizione della documentazione e presentazione della domanda di accreditamento del Laboratorio Amianto al Ministero della Salute.</p> <p>Target Incrementare le attività di Terza Missione favorendo lo sviluppo di progetti per c/terzi</p>	<p>allegati: Relazione Accreditamento Laboratorio Amianto</p>				<p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/> <input type="button" value="copiare"/></p>	
	2015	Mara Zilio responsabile	Monica Ricupero	<p>Studio e progettazione di un database per la gestione informatizzata dei contratti di docenza di master, corsi di perfezionamento e corsi di alta formazione</p>	<p>2 Didattica Descrizione I dati relativi alle docenze attivate nell'ambito di Master, Corsi di Perfezionamento e corsi di alta formazione, non sono al momento raccolti in un sistema dati informatizzato. Ogni ufficio/settore che ha necessità di conoscere e gestire questi dati, crea propri database o elenchi. E' opportuno introdurre un sistema di gestione centralizzata delle informazioni, che offra l'opportunità di accesso a tutti coloro che devono poter disporre delle stesse. E' importante, per il raggiungimento di questo obiettivo, analizzare l'attuale sistema di raccolta dati in software dedicati alla contabilità o al pagamento stipendi, per valutare, se e in quale modo può essere eventualmente utile ricorrere a parte di dati già raccolti.</p> <p>Azioni principali Analizzare lo stato attuale di banche dati gestite per diversi finalità, avviare la progettazione di un database.</p>	<p>Difficolta': medio</p> <p>allegati: DATABASE</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/5/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/> <input type="button" value="copiare"/></p>


Indicatori
Progetto di un database per la gestione centralizzata dei contratti di docenza e seminari riferiti a Master, Corsi di Perfezionamento e alta formazione

Target
Progettazione del database


Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 80 - Peso come coresponsabile: 20

DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

Marina Merlo responsabile		2015	Marina Merlo	Accreditamento dei corsi di studio	<p>1 Sistema della Qualità Descrizione Definire e strutturare il ruolo del Settore nel processo di accreditamento dei corsi di studio, in relazione con il Presidio di Qualità, quale interfaccia con gli Uffici amministrativi delle Strutture Didattiche, in rapporto funzionale.</p> <p>Azioni principali Riunioni con Presidio e supporto Ordinamenti Didattici e Responsabili delle altre attività del settore per esplorare le reciproche esigenze e necessità, finalizzate a definire chi deve fare cosa e quando, nonché dove attingere dati e informazioni.</p> <p>Indicatori Schede e documenti contenuti le procedure da seguire</p> <p>Target Definizione delle schede e dei documenti</p>	<p>Difficolta': alto L'obiettivo è ambizioso in considerazione del fatto che il tempo di realizzazione è misurato, i punti di contatto sulle attività sono numerosi, ma è sicuramente rilevante in vista della possibile visita ANVUR del 2016</p>	<p>• Da Marina Merlo il 24/6/2016 ore 18:08:</p> <p>Durante il 2015 nei primi tre mesi dell'anno sono continuati i lavori del tavolo U-GOV/Esse3 iniziati alla fine del 2014 e finalizzati un confronto collaborativo tra gli uffici e le strutture per ottenere un'azione sempre più coordinata ed efficace per la gestione dei dati relativi alla didattica e alle carriere degli studenti.</p> <p>E' stato anche fatto un corso di gestione dell'applicativo U-GOV per mettere i colleghi nelle condizioni di gestire i dati con buona dimestichezza sul programma.</p> <p>Alla chiusura dell'Offerta formativa tutti i corsi del 2015 sono stati accreditati e le procedure di caricamento della scheda SUA si sono svolte correttamente. E' stato fatto un costante lavoro di affiancamento del Presidio di Qualità per coordinare le verifiche e il caricamento dati delle Relazioni delle Commissioni Paritetiche e delle schede di Riesame Annuale dei Corsi di Studio.</p> <p>Dopo l'estate sono state fatte molte riunioni con il Presidio e con l'ufficio di coordinamento del Presidio a seguito della pubblicazione della nota ministeriale relativa alla redazione dei nuovi ordinamenti didattici e della scheda SUA anno 2016; è stata avviata una ricognizione degli ordinamenti dei corsi di Ateneo per organizzare incontri che si sono poi tenuti all'inizio del 2016</p> <p>(Le mail di riferimento sono a disposizione presso l'ufficio)</p> <p>allegati: Presentazione corso UGOV corso UGOV Flussi Interconnessioni banche dati</p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 27/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	
		2015	Marina Merlo	Leo Stelitano	<p>Coordinamento funzionale nella gestione delle carriere degli studenti</p>	<p>2 Didattica Descrizione Definire e strutturare le modalità attraverso le quali si attua e si concretizza il coordinamento funzionale nella gestione delle carriere degli studenti nei</p>	<p>Difficolta': medio</p>	<p>• Da Marina Merlo il 25/6/2016 ore 00:17:</p> <p>Durante il 2015 nei primi tre mesi dell'anno sono continuati i lavori del tavolo U-GOV/Esse3 iniziati alla fine del 2014 e finalizzati un confronto collaborativo tra gli uffici e le strutture per ottenere un'azione sempre più coordinata ed efficace per la</p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 25/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p>


				<p>confronti degli Uffici amministrativi delle strutture didattiche.</p> <p>Azioni principali "Istituzionalizzare" il ruolo del coordinamento funzionale attraverso riunioni con gli uffici di Didattica e Servizi agli Studenti dei Dipartimenti per consolidare il ruolo e l'attività di indirizzo, supporto e governo delle diverse attività inerenti le carriere studenti</p> <p>Indicatori Iter delle principali procedure amministrative condivise anche mediante previsione di strumenti di verifica. Definizione delle regole. Convocazione Riunioni e incontri</p> <p>Target Redazione delle principali procedure amministrative condivise e previsione di strumenti di verifica</p>		<p>gestione dei dati relativi alla didattica e alle carriere degli studenti.</p> <p>E' utile ricordare che, contemporaneamente all'avvio dei tavoli, si è svolto un corso di formazione interno sull'applicativo di gestione delle carriere degli studenti (S3) finalizzato al riallineamento, all'aggiornamento e all'approfondimento delle abilità e competenze già maturate dai colleghi.</p> <p>I lavori del tavolo sono stati sospesi in occasione dell'avvio della mappatura dei processi di Ateneo, per evitare sovrapposizioni di attività.</p> <p>Le azioni intraprese nei tavoli sono proseguite e hanno costituito una base utile anche per il lavoro di mappatura dei processi.</p> <p>Con l'avvio annuale delle attività delle attività per il nuovo anno accademico, il Settore Didattica e Studenti e l'Ufficio Carriere e Studenti hanno contribuito a tracciare le direttive e gli indirizzi per le attività relative (collaborando alla definizione delle disposizioni amministrative – modalità e termini e contribuzione, e procedendo alla realizzazione del Manifesto Generale degli studi, unico documento che ha sostituito i due distinti Manifesto degli Studi e Manifesto della Contribuzione rispetto all'a.a. precedente); ha potenziato e svolto il supporto agli Uffici Didattica e Servizi agli studenti dei Dipartimenti, anche grazie a un lavoro sempre più integrato tra i diversi uffici centrali coinvolti nei processi.</p> <p>Non sono state riscontrate problematiche diffuse, anche a seguito della modifica del sistema di contribuzione degli studenti introdotto per l'a.a. 2015/2016, che ha coinciso con l'anno adozione del nuovo Isee.</p> <p>Infine, il potenziamento dell'utilizzo di S3 e l'integrazione con U-Gov e VOL ha favorito infine strumenti di verifica dei dati, anche grazie al successivo ritorno degli esiti derivanti dall'ANS</p>				<p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
	2015	Marina Merlo	<p><u>Rapporti con Enti esterni finalizzati allo scambio telematico di informazioni tra PA</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Svolgimento delle attività necessarie per la sottoscrizione della convenzione con INPS per le attestazioni ISEE degli studenti e seguire l'evoluzione della collaborazione applicativa con Cineca. Stipulare la convenzione con INPS e, dopo che Cineca avrà approntato lo strumento di dialogo diretto tra la banca dati INPS/ISEE ed S3, richiedere la calendarizzazione per l'attivazione.</p> <p>Azioni principali Approfondimento normativo – Contatti diretti con Direzione Regionale INPS propedeutici e finalizzati alla stipula della convenzione – presentazione convenzione agli organi e sottoscrizione Contatti con Cineca/Kion e le altre università (BS in primis) per monitorare l'evoluzione. Contatti con informatici</p>	<p>Difficolta': alto Coinvolti attori esterni che quindi potrebbero avere gestione dei tempi di realizzazione non coincidenti con le scadenze dell'anno</p>	<p>• Da Marina Merlo il 17/9/2015 ore 11:09: Contatti con il Referente Cineca per l'inserimento nella sperimentazione con i primi Atenei coinvolti, che ha trasmesso le indicazioni operative e le procedure.</p> <p>Analisi anche tecnica della documentazione richiesta da INPS per autorizzare l'accesso ai dati.</p> <p>Con nota prot. N. 15011 del 14/10/2015 indirizzata alla Direzione Regionale INPS del Piemonte è stata inoltrata la documentazione necessaria per l'Adesione al sistema informativo dell'ISEE in cooperazione applicativa.</p> <p>Le modalità sono state definite con nota del Cineca indirizzata agli Atenei consorziati.</p> <p>Preliminarmente si è reso necessario individuare le figure degli incaricati e procedere alla nomina da parte del Rettore (Referente Tecnico: Gianmarco Todi e soggetti abilitati ai servizi telematici – Stelitano, Altomare e Merlo).</p> <p>I tempi di autorizzazione e di rilascio del certificato digitale sono stati particolarmente lunghi, nonostante il ruolo di interlocutore assunto dal</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 25/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	


					<p>Indicatori Stipula della convenzione con INPS ed eventuale calendarizzazione per l'attivazione della procedura, se applicativo predisposto da CINECA.</p> <p>Target Sperimentazione della cooperazione applicativa con INPS</p>		<p>Cineca per tutti gli Atenei.</p> <p>La situazione si è sbloccata solo a seguito della individuazione di un contatto diretto all'INPS – Direzione Regionale che ha instaurato un contatto con il tecnico addetto allo svolgimento delle procedure di rilascio del certificato digitale.</p> <p>Il certificato digitale e le abilitazioni telematiche sono state rilasciate dall'INPS nel mese di aprile 2016.</p> <p>L'impiego degli accessi per verifiche individuali sulla banca dati INPS-ISEE è stato immediato, a seguito del rilascio per controlli individuali.</p> <p>La sperimentazione del sistema di cooperazione applicativa è stato fatto da Cineca con una serie individuata di Atenei pilota.</p> <p>Per l'avvio della cooperazione applicativa è in corso di aggiornamento il calendario con il Consulente Cineca e finalizzato a consentire l'acquisizione massiva dalle attestazioni Isee degli studenti per l'a.a. 2016/2017, come da programmi</p> <p>Come previsto dalle disposizioni amministrative a.a. 2015/2016 fase di inserimento nelle fasce di reddito degli studenti a dicembre 2015 la stessa è stata ultimata mediante ritiro della documentazione presentata dagli studen</p>				
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											
Leo Stelitano Carriere studenti		2015	Leo Stelitano		<p><u>Servizio ticketing (per LEO STELITANO)</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Analisi e studio per l'applicabilità del servizio ticketing, attivo relativamente al personale dipendente, nella gestione informatica delle istanze degli studenti. Attualmente le istanze vengono presentate con canali differenti (direttamente allo sportello, con comunicazione scritta via mail o posta, indirizzate a diversi destinatari - Rettore direttamente, Urp, coordinamento). Si intende utilizzare il servizio di ticketing per razionalizzare la modalità di presentazione e di gestione delle fasi istruttoria e autorizzatoria.</p> <p>Azioni principali Riunioni di coordinamento con gli uffici informatici e con le strutture decentrate</p> <p>Indicatori Studio di fattibilità e ipotesi di gestione per quanto di competenza degli uffici amministrativi</p> <p>Target Redazione del documento studio di fattibilità e ipotesi di gestione per quanto inerente agli aspetti amministrativi</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Marina Merlo il 25/6/2016 ore 00:52: Dall'analisi e dallo studio della problematica è emerso l'impossibilità tecnica di utilizzare il servizio di ticketing attivo per le richieste interne di help-desk tra i vari uffici, per gli studenti. <p>L'impiego del servizio è stato quindi limitato all'uso al quale è stato destinato, e principalmente alle questioni relative alla gestione delle carriere studenti aventi un connotato più tecnico (attualmente tutte le richieste relative alle carriere studenti sono rubricate sotto la coda "didattica").</p> <p>Non soggetto ai vincoli di cui sopra e aperto anche agli studenti è un differente canale di comunicazione è "Parla con il Rettore", in gestione presso altro Ufficio. Da questo vengono indirizzate al Settore Didattica e Servizi agli Studenti eventuali richieste e segnalazioni ritenute di competenza dello stesso.</p> <p>Solo recentemente, giugno 2016, si è riaperta l'ipotesi di introdurre un sistema di ticketing specifico per gli studenti.</p> <p>Si intende approfondire e, in caso, valutare la possibilità di procedere in tale direzione</p>	20	Prosegue regolarmente	30	<p>Aggiornato il 29/6/2016 Pasquini</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo copiare"/></p>
		2015	Leo Stelitano		<p><u>Estensione utilizzo bollo virtuale</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Rapporti con Agenzia delle Entrate finalizzati all'estensione</p>	Difficoltà: alto Intensa relazione con Ente esterno Agenzia delle Entrate; attività	<ul style="list-style-type: none"> Da Marina Merlo il 25/6/2016 ore 01:17: Con l'avvio delle immatricolazioni e iscrizioni all'a.a.2015/2016 è stata estesa l'applicazione del 	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 29/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p>



				<p>dell'utilizzo del bollo virtuale per gestione pratiche amministrative Studenti anche mediante integrazione o stipula di nuove convenzioni.</p> <p>Azioni principali Riunioni e comunicazioni con Agenzia delle Entrate e con Ufficio Bilancio dell'Ateneo e definizione delle modalità di previsione e rendicontazione dei flussi.</p> <p>Indicatori Realizzazione delle misure e delle attività di nostra competenza finalizzate ad ottenere l'autorizzazione da parte dell'Agenzia delle entrate all'estensione del bollo virtuale o, nella migliore ipotesi, compatibilmente con i tempi dettati dalla citata amministrazione, definizione della nuova convenzione.</p> <p>Target Numero delle riunioni e traccia del carteggio anche informatico e delle relazioni con l'agenzia delle Entrate e relazioni con gli uffici interni. Definizione delle modalità di previsione e rendicontazione dei flussi.</p>	<p>che richiede approfondita analisi normativa, attenzione per la definizione dei criteri di previsione e delle modalità di rendicontazione economico finanziaria e tempi lunghi di riscontro da Ente esterno.</p>	<p>bollo virtuale anche alle domande di immatricolazione e iscrizioni presentati da studenti con esonero totale (mediante predisposizione di appositi MAV per il pagamento della sola imposta di bollo) per handicap e studenti che chiedono conferma di borsa edisu per anni successivi (Disposizioni operative email del 1/9/2015 a disposizione presso l'ufficio)</p> <p>Nell'ottica a fine di ridurre l'accesso presso gli uffici.Nell'ottica di facilitare l'automazione e la dematerializzazione nei rapporti tra tra studenti e Università e per sono stati individuati una serie di documenti per i quali è possibile estendere l'utilizzo del bollo virtuale, previa autorizzazione da parte dell'Agenzia delle Entrate:</p> <p>MOD 011-Domanda di trasferimento in uscita - pdf</p> <p>MOD 017-Domanda di convalida titolo accademico - pdf</p> <p>MOD 024-Dichiarazione di rinuncia agli Studi - pdf</p> <p>MOD 025-Domanda di passaggio da un corso di studi ad un altro - pdf</p> <p>MOD 104bis - Domanda di riconoscimento carriera svolta presso altro Ateneo - pdf</p> <p>MOD 104-Domanda di riconoscimento crediti formativi universitari - pdf</p> <p>MOD. 019 - Richiesta rilascio certificati</p> <p>MOD. 022 - Ammissione esame di laurea o diploma universitari</p> <p>MOD. 204 - Domanda di sospensione di carriera</p> <p>MOD. 205 - Domanda di reintegro di carriera</p> <p>MOD. 206 - Ricognizione carriera</p> <p>domanda di iscrizione a corsi singoli</p> <p>Certificati</p> <p>Rimane ancora in corso di valutazione, l'estensione per i titoli conseguiti (pergamene)</p>				<p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obietti</p> <p>copiare</p>
	2015	Leo Stelitano	<p><u>Gestione amministrativa studenti on-line (per LEO STELITANO)</u></p>	<p>4 Servizi agli Studenti Descrizione Ampliamento del sistema on-line per gestione carriere e pratiche amministrative studenti.</p> <p>Azioni principali Ottimizzazione della gestione on line consentita da Esse3 (fototessera per smart-card; acquisizione telematica documenti di identità, coordinate bancarie, dati DSU per ISEE)</p>	<p>Difficolta': alto coinvolgimento di attori esterni che possono modificare i tempi di realizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da Marina Merlo il 25/6/2016 ore 01:20: Ampliamento della procedura di immatricolazione on-line tramite il sistema dei servizi agli studenti con caricamento dei dati effettuato direttamente dallo studente con particolare riguardo a foto tessera, documento di identità, titolo di studio e dichiarazione di invalidità (v. email coordinamento del 2/08/2015) <p>Procedura di iscrizione on line per gli esami di stato e per i trasferimenti in entrata</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 25/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obietti</p> <p>copiare</p>



					<p>Indicatori Numero delle procedure on line attivate e implementate</p> <p>Target Numero delle procedure on line attivate e implementate</p>						
	2015	Marina Merlo responsabile	Leo Stelitano	<p><u>Coordinamento funzionale nella gestione delle carriere degli studenti</u></p> <p>2 Didattica Descrizione Definire e strutturare le modalità attraverso le quali si attua e si concretizza il coordinamento funzionale nella gestione delle carriere degli studenti nei confronti degli Uffici amministrativi delle strutture didattiche.</p> <p>Azioni principali "Istituzionalizzare" il ruolo del coordinamento funzionale attraverso riunioni con gli uffici di Didattica e Servizi agli Studenti dei Dipartimenti per consolidare il ruolo e l'attività di indirizzo, supporto e governo delle diverse attività inerenti le carriere studenti</p> <p>Indicatori Iter delle principali procedure amministrative condivise anche mediante previsione di strumenti di verifica. Definizione delle regole. Convocazione Riunioni e incontri</p> <p>Target Redazione delle principali procedure amministrative condivise e previsione di strumenti di verifica</p>	Difficolta': medio	<p>• Da Marina Merlo il 25/6/2016 ore 00:17: Durante il 2015 nei primi tre mesi dell'anno sono continuati i lavori del tavolo U-GOV/Esse3 iniziati alla fine del 2014 e finalizzati un confronto collaborativo tra gli uffici e le strutture per ottenere un'azione sempre più coordinata ed efficace per la gestione dei dati relativi alla didattica e alle carriere degli studenti.</p> <p>E' utile ricordare che, contemporaneamente all'avvio dei tavoli, si è svolto un corso di formazione interno sull'applicativo di gestione delle carriere degli studenti (S3) finalizzato al riallineamento, all'aggiornamento e all'approfondimento delle abilità e competenze già maturate dai colleghi.</p> <p>I lavori del tavolo sono stati sospesi in occasione dell'avvio della mappatura dei processi di Ateneo, per evitare sovrapposizioni di attività.</p> <p>Le azioni intraprese nei tavoli sono proseguite e hanno costituito una base utile anche per il lavoro di mappatura dei processi.</p> <p>Con l'avvio annuale delle attività delle attività per il nuovo anno accademico, il Settore Didattica e Studenti e l'Ufficio Carriere e Studenti hanno contribuito a tracciare le direttive e gli indirizzi per le attività relative (collaborando alla definizione delle disposizioni amministrative – modalità e termini e contribuzione, e procedendo alla realizzazione del Manifesto Generale degli studi, unico documento che ha sostituito i due distinti Manifesto degli Studi e Manifesto della Contribuzione rispetto all'a.a. precedente); ha potenziato e svolto il supporto agli Uffici Didattica e Servizi agli studenti dei Dipartimenti, anche grazie a un lavoro sempre più integrato tra i diversi uffici centrali coinvolti nei processi.</p> <p>Non sono state riscontrate problematiche diffuse, anche a seguito della modifica del sistema di contribuzione degli studenti introdotto per l'a.a. 2015/2016, che ha coinciso con l'anno adozione del nuovo Isee.</p> <p>Infine, il potenziamento dell'utilizzo di S3 e l'integrazione con U-Gov e VOL ha favorito infine strumenti di verifica dei dati, anche grazie al successivo ritorno degli esiti derivanti dall'ANS</p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 25/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 60 - Peso come coresponsabile: 40											
Barbara Rosetta Ordinamenti didattici	2015	Barbara Rosetta		<p><u>Avvio delle attività connesse all'invio dei dati all'Anagrafe Nazionale Studenti Universitari</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Nello scorso mese di giugno sono rientrate nel Settore, in capo a agli ordinamenti didattici, le attività riguardanti l'anagrafe nazionale degli studenti universitari, a seguito del trasferimento ad altro incarico del personale addetto; non ci si è limitati a prendere in carico le attività inerenti, ma si sta</p>	Difficolta': alto Attività presa in carico in corso d'anno (fine giugno 2014) e in situazione "d'emergenza" generata dalla diversa collocazione del personale precedentemente addetto interazione con numerosi altri	<p>• Da Barbara Rosetta il 23/6/2016 ore 16:14: E' stato fatto un assiduo monitoraggio e una costante correzione dei dati di carriera degli studenti, sia in ufficio che a stretto contatto con le Segreterie Studenti generando un significativo miglioramento dai dati e dell'invio delle carriere degli studenti in ANS.</p> <p>Ad Aprile 2015 è pervenuta una nota ministeriale con la quale si preannunciava la chiusura degli invii a fine marzo 2016 per il decennio 2001-2011 (successivamente posticipata); questo ha</p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 24/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>	

				<p>cogliendo l'opportunità per rivederne la gestione in modo integrato con le altre connesse che fanno capo alla stessa U.O o esterne (settore Qualità e sviluppo), al fine di migliorare il posizionamento dell'Ateneo nel sistema.</p> <p>Azioni principali rivedere la gestione in modo integrato con le attività connesse che fanno capo alla stessa U.O o esterne (settore Qualità e sviluppo), al fine di migliorare il posizionamento dell'Ateneo nel sistema.</p> <p>Indicatori miglioramento delle percentuali di pulizia dei dati inviati in ANS rispetto il dato iniziale (luglio 2014) affiancamento alle Segreterie per inserimento corretto e bonifica dati.</p> <p>Target miglioramento dati sulle spedizione sulle spedizioni principali (n. 1, 4 e 7); subentro costruttivo nei rapporti con le Segreterie Studenti; invio di almeno 350/400 spedizioni.</p>	soggetti coinvolti (interni ed esterni)	<p>ulteriormente intensificato il lavoro di bonifica dei dati (cfr. allegato in rosso i valori inferiore alla mediana nazionale, in verde i valori superiori alla mediana nazionale)</p> <p>Nel 2014 sono state inviate (periodo luglio/dicembre) 250 spedizioni; nel 2015 sono state inviate 974 spedizioni per un totale di 1224 spedizioni (periodo luglio2014/dicembre 2015)</p> <p>A fine giugno 2015 è la Dott.ssa Emanuela Rosetta e la Dott.ssa Barbara Rosetta hanno frequentato una giornata di aggiornamento relativo all'inserimento dei dati in Anagrafe Nazionale a Casalecchio di Reno (BO) (ultima giornata di tre; le due precedenti giornate si erano svolte nel 2014).</p> <p>allegati: <u>Confronto ANS Startup/dicembre 2015</u></p>				
	2015	Barbara Rosetta	<u>Studio fattibilità inserimento Post lauream in U-GOV</u>	<p>2 Didattica Descrizione Inserimento corsi post lauream (Master e Scuole specializzazione) nell'applicativo U-GOV</p> <p>Azioni principali Studio di fattibilità e test/sperimentazione inserimento dati</p> <p>Indicatori Riunioni con gli uffici coinvolti, scambio comunicazioni e dati, verifiche e test di attuazione. Rapporti con referenti Kion</p> <p>Target Studio di fattibilità, definizione dei corsi e test di inserimento</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Barbara Rosetta il 23/6/2016 ore 16:25: Per le Scuole di Specializzazione ad Agosto 2015 sono stati inseriti in UGOV gli ordinamenti delle nuove scuole di specializzazione di area medica. <p>In novembre è stato fatto un incontro presso l'ufficio Didattica e Servizi agli Studenti Dipartimenti e Scuola Area Medica a Novara per iniziare a formare l'operatrice a inserire i dati in U-GOV.</p> <p>E' stata anche data costante assistenza telefonica finalizzata alla definizione dei contenuti dell'offerta delle scuole di specializzazione</p> <p>Per i Master, nell'autunno è stato iniziato uno studio, in collaborazione con l'ufficio preposto, per l'inserimento in U-GOV anche dei corsi di Master.</p> <p>L'ufficio ha chiesto le abilitazioni per la banca dati di U-GOV e ha tenuto i contatti con Kion per far aggiornare con i codici dei master l'elenco dei codici degli insegnamenti presenti in U-GOV. Per ulteriori specifiche si rinvia alla relazione della Dott.ssa Zilio</p> <p>(Tutte le mail di riferimento sono a disposizione presso l'ufficio)</p>	10	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/> <input type="button" value="copiare"/></p>
	2015	Barbara Rosetta	<u>Pergamene</u>	<p>7 Amministrazione Descrizione consegna nuovi titoli di studio con nuovo formato Corporate Identity</p> <p>Azioni principali definizione gara per tipografia, rapporti con tipografia ultime verifiche di stampa</p>	Difficolta' : alto Medio alto per tempi stretti e inderogabili di realizzazione per consegna nella cerimonia del graduation Day	<ul style="list-style-type: none"> Da Barbara Rosetta il 23/6/2016 ore 16:18: Anno accademico 2013/2014 <p>Sono state controllate tutte le minute e inviate in stampa 1830 pergamene incluse quelle relative alle Scuole di specializzazione e ai Master.</p> <p>Di queste 724 sono state distribuite al Graduation DAY 2015 tenutosi in data 6 giugno 2015. Le restanti pergamene di Laurea e Laurea magistrale</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obietti"/> <input type="button" value="copiare"/></p>

				<p>Indicatori relazione controllo e invio dei file di stampa alla tipografia, registrazione delle pergamene stampate</p> <p>Target consegna circa 800 pergamene a Graduation day; stampa e invio alle segreterie di tutte le pergamene Laurea e Laurea Magistrale a.a. 13/14 entro giugno 2015; stampa e invio alle Segreteria Pergamene Scuole Specializzazione e Master entro l'anno.</p>	<p>sono state restituite alla segreteria studenti alla fine di giugno per la distribuzione ai laureati non intervenuti al Graduation Day</p> <p>Le rimanenti pergamene di scuola di specializzazione sono state stampate e inviate alla segreteria entro le feste di Natale</p> <p>Purtroppo per un errore tipografico si è reso necessario ristampare alcune pergamene con una conseguente dilatazione nei tempi di consegna.</p>				
	2015	Barbara Rosetta	<p><u>Accreditamento dei corsi di studio</u></p>	<p>1 Sistema della Qualità</p> <p>Descrizione Definire e strutturare il ruolo del Settore nel processo di accreditamento dei corsi di studio, in relazione con il Presidio di Qualità, quale interfaccia con gli Uffici amministrativi delle Strutture Didattiche, in rapporto funzionale.</p> <p>Azioni principali Riunioni con Presidio e supporto Ordinamenti Didattici e Responsabili delle altre attività del settore per esplorare le reciproche esigenze e necessità, finalizzate a definire chi deve fare cosa e quando, nonché dove attingere dati e informazioni.</p> <p>Indicatori Schede e documenti contenti le procedure da seguire</p> <p>Target Definizione delle schede e dei documenti</p>	<p>Difficoltà: alto L'obiettivo è ambizioso in considerazione del fatto che il tempo di realizzazione è misurato, i punti di contatto sulle attività sono numerosi, ma è sicuramente rilevante in vista della possibile visita ANVUR del 2016</p>	<p>40</p> <p>Obiettivo raggiunto</p>	<p>100</p>	<p>Completato il 24/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p>copiare</p>	
				<p>Da Barbara Rosetta il 23/6/2016 ore 16:08: Durante il 2015 nei primi tre mesi dell'anno sono continuati i lavori del tavolo U-GOV/Esse3 iniziati alla fine del 2014 e finalizzati un confronto collaborativo tra gli uffici e le strutture per ottenere un'azione sempre più coordinata ed efficace per la gestione dei dati relativi alla didattica e alle carriere degli studenti.</p> <p>E' stato anche fatto un corso di gestione dell'applicativo U-GOV per mettere i colleghi nelle condizioni di gestire i dati con buona dimestichezza sul programma.</p> <p>Alla chiusura dell'Offerta formativa tutti i corsi del 2015 sono stati accreditati e le procedure di caricamento della scheda SUA si sono svolte correttamente. E' stato fatto un costante lavoro di affiancamento del Presidio di Qualità per coordinare le verifiche e il caricamento dati delle Relazioni delle Commissioni Paritetiche e delle schede di Riesame Annuale dei Corsi di Studio.</p> <p>Dopo l'estate sono state fatte molte riunioni con il Presidio e con l'ufficio di coordinamento del Presidio a seguito della pubblicazione della nota ministeriale relativa alla redazione dei nuovi ordinamenti didattici e della scheda SUA anno 2016; è stata avviata una ricognizione degli ordinamenti dei corsi di Ateneo per organizzare incontri che si sono poi tenuti all'inizio del 2016</p> <p>(Le mail di riferimento sono a disposizione presso l'ufficio)</p> <p>Da Barbara Rosetta il 23/6/2016 ore 16:09: Durante il 2015 nei primi tre mesi dell'anno sono continuati i lavori del tavolo U-GOV/Esse3 iniziati alla fine del 2014 e finalizzati un confronto collaborativo tra gli uffici e le strutture per ottenere un'azione sempre più coordinata ed efficace per la gestione dei dati relativi alla didattica e alle carriere degli studenti.</p> <p>E' stato anche fatto un corso di gestione dell'applicativo U-GOV per mettere i colleghi nelle condizioni di gestire i dati con buona dimestichezza sul programma.</p> <p>Alla chiusura dell'Offerta formativa tutti i corsi del 2015 sono stati accreditati e le procedure di caricamento della scheda SUA si sono svolte correttamente. E' stato fatto un costante lavoro di affiancamento del Presidio di Qualità per coordinare le verifiche e il caricamento dati delle Relazioni delle Commissioni Paritetiche e delle schede di Riesame</p>					

							<p>Annuale dei Corsi di Studio.</p> <p>Dopo l'estate sono state fatte molte riunioni con il Presidio e con l'ufficio di coordinamento del Presidio a seguito della pubblicazione della nota ministeriale relativa alla redazione dei nuovi ordinamenti didattici e della scheda SUA anno 2016; è stata avviata una ricognizione degli ordinamenti dei corsi di Ateneo per organizzare incontri che si sono poi tenuti all'inizio del 2016</p> <p>(Le mail di riferimento sono a disposizione presso l'ufficio)</p> <p>allegati: Presentazione Corso U-GOV Interconnessioni banche dati Manuale U-GOV Flussi informazioni Offerta Formativa</p>			
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100										
Emma Altomare Servizi agli studenti, orientamento e job placement		2015	Emma Altomare	Ottimizzazione dei servizi	<p>4 Servizi agli Studenti Descrizione dematerializzazione dei principali servizi agli studenti: * informatizzazione delle procedure inerenti l'orientamento in ingresso * informatizzazione delle iniziative a favore degli studenti (collaborazioni studentesche, prenotazione biglietti Expo, concorsi su fondi esterni) *studio fattibilità per integrazione Mobility tool con Esse3 * candidature moodle seminari di preparazione inserimento mondo del lavoro * procedura per le prenotazioni/pagamenti camere (residenze) *riallineamento su indicazioni ministeriali alle procedure relative ai fondi per il sostegno dei giovani DM 976/2014</p> <p>Azioni principali piattaforma moodle, doodle, interazioni user Kion per attivazione moduli, scrigno pago facile e sistema generazione dei Mav, uso della cartella di drop box. armonizzazione dei bandi relativi agli assegni di tutorato, alla mobilità studentesca e al sostegno ai corsi di laurea di interesse nazionale (lauree scientifiche) rispetto alle variabili ANS e all'anagrafe dei dottorati di ricerca</p> <p>Indicatori database online, quantità di tempo recuperato rispetto alle procedure manuali, miglioramento delle azioni di coordinamento tra gli uffici centrali e le strutture didattiche, migliore rendicontazione delle attività svolte, numero di accessi (esterni Upo) su piattaforma</p>	<p>Difficolta': alto La dematerializzazione dei processi rappresenta uno dei principali obiettivi della programmazione triennale, per gli indubbi vantaggi che comporta. Si tratta di processi complessi che coinvolgono diverse professionalità e uffici, pertanto le attività previste si collocano in una fascia alta. La gestione dei fondi a sostegno dei giovani DM 29/12/2014 n.976 si presenta articolata e complessa perché coinvolge diverse variabili, alcune difficilmente controllabili (es. n. di CFU conseguiti dagli studenti in mobilità) e molti operatori (divisione prodotti, USER Kion, segreterie studenti, segreterie dottorati, uffici didattici). Inoltre il mancato utilizzo dei fondi assegnati nelle scadenze previste determina una penalizzazione sul F.F.O.</p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 13/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/></p>

				<p>moodle, n. Scuole registrate, n. Indirizzari acquisiti automaticamente da studenti scuole superiori, n. Operazioni su generazione Mav per iniziative e scrigno pago facile. possibilità con integrazione dei sistemi di Mobility tool e esse3 per effettuare le candidature outgoing completamente online con importazione su Esse3, rispetto dei vincoli e delle scadenze ministeriali sui fondi per il sostegno dei giovani.</p> <p>Target Almeno n 3 processi dematerializzati Redazione completa dello studio di fattibilità su integrazione dei sistemi (ESSE 3 - Mobility tool) con quantificazione dei costi circolare esplicativa sull'utilizzo dei fondi a sostegno dei giovani, armonizzazione bandi tipo di dipartimento</p>						
	2015	Emma Altomare	<p><u>Gestione del bilancio assegnato al Settore Didattica e servizi agli studenti</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Ottimizzazione delle risorse disponibili e allocazione dei fondi di entrata nelle diverse UPB per soddisfare il fabbisogno di spesa del Settore.</p> <p>Azioni principali analisi del fabbisogno predisposizione del bilancio di previsione distribuzione delle risorse per capitoli di spesa accertamento residui ordini spesa e relativa liquidazione variazioni di bilancio rendicontazioni fondi ministeriali, comunitarie, privati, di Enti esterni</p> <p>Indicatori Rispetto dei vincoli di bilancio rispetto dei vincoli di spesa determinati per legge rispetto delle scadenze fissate per le rendicontazioni</p> <p>Target Semplificazione delle procedure di spesa previsione del fabbisogno annuale aggregazione tipologie di spesa</p>	Difficolta': basso	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 13/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiet"/> <input type="button" value="copiare"/></p>	
	2015	Emma Altomare	<p><u>Sviluppo e ampliamento dei servizi agli studenti</u></p>	<p>4 Servizi agli Studenti Descrizione Potenziare il numero di interventi a favore degli studenti</p> <p>Azioni principali realizzazione del welcome kit per studenti stranieri in ingresso produzione Carta dei Servizi per studenti disabili e DSA potenziare i servizi di supporto per il diritto allo studio incremento delle iniziative destinate agli studenti (borse di studio, residenze, accordi territoriali, biglietti Expo)</p>	Difficolta': medio	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 13/6/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiet"/> <input type="button" value="copiare"/></p>	

					<p>Indicatori guida in italiano e in inglese studio ed elaborazione della normativa settore (disabili e DSA) chiarezza espositiva qualità e quantità degli interventi per il diritto allo studio soddisfazione degli studenti sui servizi resi</p> <p>Target n. interventi realizzati % soddisfazione degli utenti dei servizi approvazione organi accademici della Carta dei Servizi, approvazione accordi territoriali per affitti agevolati</p>							
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100												
Cristina Cortissone Servizi agli studenti, Orientamento e job placement/Almalaurea - Placement		2015	Cristina Cortissone		<p><u>Formazione studenti e laureati vs mondo del lavoro</u></p> <p>4 Servizi agli Studenti Descrizione Potenziamento delle conoscenze e competenze di studenti e laureati vs il mondo del lavoro e delle professioni</p> <p>Azioni principali Seminari di orientamento al lavoro; seminari di preparazione al career day; attività di career coaching.</p> <p>Indicatori N. Seminari di orientamento al lavoro; incremento degli argomenti trattati rispetto all'anno precedente; N. seminari preparatori al career day; Monitoraggio sulla soddisfazione dei partecipanti; Coinvolgimento in qualità di testimoni di HR aziendali, di Enti datoriali, di associazioni di categoria e di laureati del ns Ateneo nei seminari; N. incontri di career coaching</p> <p>Target N.6 seminari di orientamento al lavoro; N. 8 tematiche trattate ai seminari di orientamento al lavoro; N. 11 testimoni aziendali/laureati; N.3 Seminari preparatori al career day; Livello di gradimento da parte dei partecipanti: valore atteso buono. N. 35 laureandi/laureati in percorsi di career coaching.</p>	Difficoltà: medio		<p>allegati: <u>monitoraggio seminari 2015 di orientamento al lavoro</u></p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016 aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>
		2015	Cristina Cortissone		<p><u>Potenziamento della rete dei contatti e realizzazione di progetti esterni finanziati</u></p> <p>4 Servizi agli Studenti Descrizione Partecipazione ad iniziative del Ministero del Lavoro attraverso progetti finanziati. Promozione della presenza dell'Ateneo sul territorio partecipando alle iniziative di enti, aziende ed istituzioni e rispondendo alle loro esigenze per valorizzare le attività di orientamento al lavoro e accrescere la visibilità dell'Ateneo.</p> <p>Azioni principali</p>	Difficoltà: medio		<p>allegati: <u>REGISTRO COLLEGATO LAVORO collegato lavoro2015_def</u></p>	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 22/6/2016 aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo copiare</p>

Adesione Progetto FlxO (Ministero del Lavoro, Italia lavoro). Collegato lavoro. Adesione a progetti di enti esterni. Realizzazione di seminari all'interno di iniziative di enti del territorio.

Indicatori

Numero dei tirocini post laurea realizzati all'interno del Progetto FlxO. Numero di attestazioni delle competenze acquisite in seguito alla conclusione del tirocinio FlxO. Imoporto erogato per realizzazione Progetto FlxO dal Ministero del Lavoro. Numero pratiche evase del collegato lavoro su richieste aziendali. Assistenza entro 24 ore lavorative alle aziende richiedenti del collegato con indicazione su apposito registro. Numero di partecipazione ad eventi di altri enti.

Target

N. 130 tirocini FlxO realizzati. N. 130 attestazioni di competenze realizzate per i partecipanti al Progetto FlxO. Oltre € 50.000 che il Ministero del Lavoro dovrebbe erogare all'Ateneo per la realizzazione del Progetto FlxO. N. 60 richieste di collegato lavoro evase. Almeno n.1 evento esterno sulle 3 città dell'Ateneo con collaborazione con gli enti territoriali



2015

Cristina Cortissone

Attività di matching create e gestite dal Job Placement di Ateneo

4 Servizi agli Studenti

Descrizione

Incremento e valorizzazione delle attività di matching dell'Ateneo per realizzare sempre maggiori occasioni di incontro tra mondo del lavoro, Ateneo, studenti e laureati.

Azioni principali

Career Day di Ateneo. Nuova banca dati stage/lavoro integrata su modulo ESSE3.

Indicatori

N. partecipanti al career day; Monitoraggio grado di soddisfazione delle aziende partecipanti al career day; Gestione del passaggio da vecchia a nuova banca dati stage; Inserimento offerte di lavoro da parte delle aziende con candidature on line; Assistenza entro 24 ore lavorative ad aziende e referenti stage su bd.

Target

N. 500 partecipanti al career day; Soddisfazione delle aziende partecipanti: valore atteso buono; n. 3000 convenzioni e progetti migrati e controllati; innovazione del servizio di

Difficoltà: alto
L'obiettivo indicato rientra nella pianificazione strategica dell'Ateneo. Si presenta complesso sia per il numero dei soggetti coinvolti non legati tra loro gerarchicamente, sia per la loro eterogeneità. E' caratterizzato quindi da variabili sulle quali non è sempre possibile esercitare un controllo mirato.

allegati:

monitoraggio career day

40

Obiettivo raggiunto



100

Completato il 23/6/2015
aggiornare obiettivo

cancelare

per chi copiare l'obiettivo

copiare

				inserimento proposte di lavoro su bd con candidature on line.							
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											
Cristina Conti Servizi agli studenti, Orientamento e job placement/Erasmus - studenti stranieri		2015	Cristina Conti		<p><u>Mobilità erasmus a fini di studio e traineeship, free mover e binazionali</u></p> <p>5 Internazionalizzazione Descrizione Incrementare le candidature ai programmi di mobilità Erasmus, con l'obiettivo di migliorare la qualità della mobilità sia ai fini di studio che di traineeship, potenziare il progetto free mover e i percorsi di laurea binazionali, fornendo puntuale assistenza agli utenti in tempi brevi. L'obiettivo principale è incrementare il numero dei beneficiari del programma Erasmus + anche per annoverare nel proprio curriculum il periodo svolto all'estero sia per attività di formazione che di approfondimento, nonché migliorare la qualità della mobilità offrendo ai nostri studenti opportunità di inserimento lavorativo all'estero, spendendo il valore del doppio titolo conseguito. Favorire lo scambio di studiosi nell'ambito del free mover.</p> <p>Azioni principali Incremento monetario delle borse di studio ; attivazione di meccanismi premiali per gli studenti che conseguono un numero maggiore di cfu all'estero; promozione delle attività di traineeship all'estero Giornate di presentazione dei Bandi (studio e traineeship) rivolte agli utenti Supporto ai colleghi e ai docenti referenti per l'applicazione puntuale della procedura</p> <p>Indicatori Numero pratiche evase Numero di studenti in partenza e n. CFU riconosciuti Rendicontazione finale Rispetto dei criteri indicati dall'Agenzia INDIRE Concessione di finanziamenti per mobilità internazionale Qualità percepita dagli utenti finali</p> <p>Target target 2014/15 n. 70 studenti in mobilità estero - target 2015/16 n.90 studenti in mobilità estero, n. 3 percorsi binazionali, n. 10 free mover</p>	<p>Difficolta': alto L'obiettivo è alto poiché viene destinata particolare attenzione al Programma Erasmus+ con l'intenzione di favorire e promuovere la mobilità degli studenti e la loro formazione all'estero. Pertanto l'Ateneo ha messo in atto numerose attività di sensibilizzazione nonché risorse economiche per raggiungere l'obiettivo. inoltre lo scopo è favorire lo scambio di studiosi e garantire agli studenti maggiori opportunità lavorative nei paesi coinvolti nell'accordo.</p>		80	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/6/2016 aggiornare obiettivo</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obiet <input type="button" value="copiare"/></p>
		2015	Cristina Conti		<p><u>Mobilità internazionale per personale docente e tecnico amm.vo</u></p> <p>5 Internazionalizzazione Descrizione miglioramento delle performance di docenti e del personale tecnico amministrativo finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa ed alla gestione di qualità dei processi</p>	<p>Difficolta': medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Da Cristina Conti il 15/7/2015 ore 14:02: alcune mobilità si devono ancora svolgere (andranno finalizzate entro il 30/09/2015). 		20	Obiettivo raggiunto	100

				<p>universitari favorendo la modalità della comunicazione fra pari - potenziare la rete Enti e istituzioni (scuole in particolare) per valorizzare le attività di orientamento, far conoscere i servizi e i percorsi formativi offerti dall'Università del Piemonte Orientale</p> <p>Azioni principali Attuazione di numerose iniziative ed eventi volte a valorizzare e promuovere la visibilità dell'Ateneo: realizzazione dei Saloni di Orientamento di Ateneo, Open Day, PIM, partecipazione attiva a saloni di orientamento esterni, realizzazione di materiali informativi Tale obiettivo prevede il coinvolgimento di tutti i Dipartimenti dell'Ateneo, coinvolgimento degli studenti universitari in collaborazione a tempo parziale, coinvolgimento delle Scuole Superiori</p> <p>Indicatori numero di iniziative attivate numero di partecipanti grado di coinvolgimento dei dipartimenti grado di coinvolgimento delle Scuole Superiori</p> <p>Target realizzazione dei Saloni di Orientamento di Ateneo; realizzazione del Calendario Open Day di Ateneo; attivazione n. 6 sportelli PIM (Punti Informativi matricole); realizzazione di materiali informativi e in particolare della Guida di orientamento ai corsi e ai servizi dell'Ateneo; partecipazione attiva ad almeno n. 10 giornate di eventi e saloni di orientamento esterni nell'area geografica del Piemonte orientale e zone limitrofe lombarde.</p>						
	2015	Nadia Piloni	<u>Coordinamento sulle sedi tramite informatizzazione dei processi inerenti l'orientamento</u>	<p>4 Servizi agli Studenti Descrizione Snellire le procedure e facilitare la comunicazione tra l'ufficio centrale e i Dipartimenti, gli utenti, le scuole, gli studenti-tutor; costruire un bacino di informazioni condiviso a rendicontazione immediata e trasparente tra ufficio centrale e Dipartimenti; ottimizzare le fasi di lavoro che coinvolgono gli studenti tutor operanti nelle diverse sedi dell'Ateneo; riuscire a ottenere dati significativi dagli utenti che entrano in contatto con il servizio orientamento al fine di offrire un migliore servizio di consulenza; monitorare il flusso degli utenti e le loro caratteristiche; costruire una mailing-list autorizzata per la</p>	Difficoltà: alto La dematerializzazione dei processi rappresenta uno dei principali obiettivi della programmazione triennale, per gli indubbi vantaggi che comporta. Si tratta di processi complessi che coinvolgono diverse professionalità e uffici, pertanto le attività previste si collocano in una fascia alta.	allegati: <u>Miglioramento coordinamento con le sedi</u>	35	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiettivo</p> <p>copiare</p>

divulgazione delle iniziative e della nuova offerta formativa

Azioni principali

a) ideazione e creazione di strumenti gestionali sulle piattaforme Moodle e Doodle b) realizzazione di data base on-line disponibili per la compilazione da parte degli utenti, delle scuole, dei referenti dei dipartimenti, dei tutor c) gestione attività tramite nuove banche dati on-line da parte di tutti i soggetti coinvolti d) dematerializzazione delle principali procedure relative all'orientamento in ingresso e in itinere: 1) progettazione e studio di fattibilità in collaborazione con esperto informatico DISIT - Roberto Pinna; 2) informatizzazione delle procedure inerenti i saloni di orientamento di Ateneo (registrazione on-line delle scuole, registrazione on-line degli studenti singoli); 3) costruzione di un modello elettronico rivolto agli utenti per la richiesta di informazioni di orientamento via mail o di un colloquio di orientamento in presenza; 4) piattaforma on-line per la registrazione da parte dei Dipartimenti delle iniziative di orientamento didattico svolte al loro interno; 5) registrazione da parte dei Dipartimenti delle iniziative di Tutorato rivolte agli studenti iscritti; 6) data-base degli eventi di orientamento sul territorio a cui partecipa l'Ateneo: il data-base è a visibilità pubblica per la divulgazione agli utenti ma prevede sezioni a visibilità controllata a compilazione dei Dipartimenti che intendono aderire alle iniziative; 7) piattaforma di caricamento iniziative di OPEN DAY da parte dei Dipartimenti a visibilità pubblica e con sezioni organizzative nascoste; 8) candidatura studentesca ai Gruppi di studio con modalità di iscrizione multipla; 9) procedure di lavoro a distanza con studenti collaboratori a tempo parziale in attività presso i Dipartimenti



Indicatori


database online, quantità di tempo recuperato rispetto alle procedure manuali, miglioramento delle azioni di coordinamento tra gli uffici centrali e le strutture didattiche, migliore rendicontazione delle attività svolte, numero di accessi (esterni Upo) su piattaforma moodle, n. Scuole registrate, n. Indirizzari acquisiti automaticamente da studenti


scuole superiori

Target
Dematerializzazione di almeno 8 fasi di lavoro; Rendicontazioni disponibili per ciascuna fase



Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100


RICERCA												
Cristina Coloccini responsabile		2015	Cristina Coloccini	Mario Repole	Supporto adempimenti ministeriali Anvur	<p>1 Sistema della Qualità Descrizione A seguito della sperimentazione, effettuata nel corso del 2014 su un campione di Dipartimenti, l'ANVUR ha avviato il processo di compilazione della SUA-RD "Scheda Unica della Ricerca Dipartimentale" per il periodo 2011-2013, con scadenza il mese di aprile 2015. La SUA-RD contiene le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca all'interno del sistema AVA (autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano) e per la verifica annuale dei risultati della ricerca ai fini della Valutazione Periodica (VQR). Nel corso del 2015 è inoltre prevista l'uscita del terzo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca, VQR 2011-2014. Il Settore Ricerca supporterà i Dipartimenti nella raccolta delle informazioni e nella compilazione delle schede informatiche.</p> <p>Azioni principali Diffusione informazioni relativamente alle scadenze per la compilazione delle schede, approfondimento modalità di compilazione, raccolta informazioni, risposta ai quesiti posti dai Dipartimenti, inserimento dati sui portali relativamente all'Amministrazione Centrale</p> <p>Indicatori Compilazione schede informatiche Rispetto delle scadenze imposte da MIUR e ANVUR</p> <p>Target Completamento compilazione SUA-RD (sezione "Ateneo"), invio comunicazioni relativamente all'avvio dell'esercizio VQR 2011-2014, supporto ai ricercatori</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Cristina Coloccini il 09/5/2016 ore 17:33: VQR 2011-2014: l'ufficio ha comunicato via email ai Direttori di Dipartimento, personale TA coinvolto e docenti le diverse informazioni e scadenze, a partire dal 1/7/2015 (pubblicazione linee guida MIUR per la VQR 2011-2014). La prima bozza del bando è stata pubblicata il 9/7/2015. <p>Con deliberazioni rispettivamente del 26/10/2015 e del 30/10/2015 il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno approvato la definizione dei ruoli e le scadenze relative agli adempimenti VQR.</p> <p>In data 4/12/2015 l'ufficio ha effettuato la certificazione finale della lista degli accreditati per la VQR.</p> <p>In data 18/12/2015 (prot. 19390) sono stati nominati i referenti amministrativi VQR per l'Amministrazione centrale e per i Dipartimenti.</p> <p>Gli adempimenti per la VQR 2011-2014 proseguono nell'anno 2016.</p> <p>SUA-RD: nel settembre 2014 l'ufficio ha iniziato la compilazione della scheda SUA-RD per le parti relative all'Ateneo nel suo complesso: attivazione profili per la compilazione, verifica elenchi personale strutturato, assegnisti, specializzandi e dottorandi. Nel dicembre 2014 l'ufficio ha comunicato ai Dipartimenti l'avvio del processo di compilazione della scheda SUA-RD delle strutture per gli anni 2011, 2012 e 2013.</p> <p>In data 14/1/2015 il presidio di Qualità ha convocato una riunione durante la quale sono state illustrate le schede compilate in fase di sperimentazione dal Dipartimento di Scienze della Salute (conclusa nel settembre 2014).</p> <p>In data 16/4/2015 il Presidio di Qualità ha convocato una riunione per la compilazione della parte III della scheda SUA-RD, relativa alla Terza Missione 2013.</p> <p>L'ufficio ha supportato i docenti e il personale TA dei Dipartimenti nella compilazione della scheda con l'invio del materiale reso disponibile dall'ANVUR, comunicazioni e documenti.</p> <p>La compilazione della scheda SUA-RD 2011, 2012 e 2013 si è conclusa a maggio 2015.</p> <p>Nel novembre 2015 l'ANVUR ha aperto le schede SUA-RD per il completamento dei dati relativi alla Terza Missione 2011 e 2012.</p> <p>La compilazione della scheda SUA-RD prosegue nel 2016, a complemento della scheda VQR.</p>	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/5/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
		2015	Cristina Coloccini		Passaggio da U-GOV Catalogo Prodotti della Ricerca a piattaforma IRIS	<p>3 Ricerca Descrizione Nel corso del 2014 è stato acquistato l'applicativo CINECA</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Cristina Coloccini il 23/5/2016 ore 16:40: nei primi mesi del 2015 l'ufficio ha attuato con CINECA diversi test di verifica per la migrazione del 	15	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/5/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p>

				<p>U-GOV Catalogo dei Prodotti della Ricerca. U-GOV rappresenta l'archivio della produzione scientifica dell'Ateneo, utilizzabile per i fini ministeriali e interni di valutazione e monitoraggio. In precedenza le pubblicazioni dei dipendenti dell'Ateneo (professori, ricercatori, personale tecnico amministrativo) venivano inserite esclusivamente sul "sito individuale docente" MIUR-CINECA, con accesso riservato all'intestatario/utilizzatore. Cineca ha comunicato a fine 2014 la migrazione da U-GOV a IRIS, un sistema che rappresenterà il portale della ricerca di Ateneo, consultabile liberamente anche da utenti esterni. Nel caso di pubblicazioni Open Access, IRIS consentirà di prendere visione dell'intero testo.</p> <p>Azioni principali Presentazione del portale da parte di CINECA ai superutenti; predisposizione pagina web, avvio del Catalogo; supporto agli utenti.</p> <p>Indicatori Giornate di presentazione Predisposizione pagina web Invio mail agli utilizzatori con informazioni sulle funzionalità del catalogo Utilizzo di IRIS per gli adempimenti ministeriali/ANVUR</p> <p>Target Giornate di presentazione per i superutenti, predisposizione pagina web, invio mail agli utilizzatori con informazioni sulle funzionalità del catalogo.</p>	<p>catalogo dei prodotti U-GOV al nuovo portale IRIS.</p> <p>Il 20/3/2015 si è svolto un incontro di presentazione del catalogo, al quale sono intervenuti due rappresentanti di CINECA e i referenti di Dipartimento del catalogo. Il catalogo IRIS di Ateneo è entrato in produzione il 1/7/2015.</p> <p>L'ufficio ha via via comunicato al personale docente e ricercatore le varie fasi di passaggio al nuovo catalogo e ha pubblicato le informazioni sul catalogo, i riferimenti al personale di supporto nei Dipartimenti e una breve guida di consultazione in una pagina dedicata sul sito internet dell'Ateneo (nella sezione RICERCA > LA RICERCA A COLPO D'OCCCHIO).</p> <p>Tramite il catalogo IRIS è stata avviata la campagna VQR 2011-2014 a partire dal mese di dicembre 2015.</p>				<p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiett copiare</p>
	2015	Cristina Coloccini	<p>Studio e progettazione Data Base Progetti di Ricerca</p>	<p>3 Ricerca Descrizione La creazione di un "archivio informatico" dei progetti di ricerca presentati e finanziati è un'esigenza che deriva dalla necessità di avere a disposizione informazioni il più possibile complete e integrate sia per valutazioni interne da parte degli organi di Ateneo che in risposta a richieste o adempimenti esterni. Il Settore Ricerca ha negli anni costruito delle banche dati sui progetti di ricerca, con fogli di lavoro excel e principalmente per finalità amministrative dell'ufficio, ma sfuggono alla rilevazione diversi progetti e attività svolti dai Dipartimenti. Inoltre, mentre le informazioni sui progetti finanziati sono sempre contabilizzate sul bilancio di Ateneo, le informazioni sui</p>	<p>Difficolta': medio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da Cristina Coloccini il 09/5/2016 ore 17:09: E' stato predisposto il documento di analisi del prodotto (in allegato). Sono stati avviati contatti con gli uffici del Settore Qualità e Sviluppo per attuare lo sviluppo del DB e verificare l'esistenza di altri prodotti simili sul mercato. Per il perseguimento dell'obiettivo si propone la costituzione di un gruppo di lavoro trasversale che possa sviluppare il DB della ricerca nell'ambito delle attività previste dal Progetto Strategico 2016 "Implementazione di un Sistema Informativo a supporto dei Processi Decisionali e di Governo". <p>allegati: documento di analisi del DB Ricerca</p>	25	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 29/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancellare</p> <p>per chi copiare l'obiett copiare</p>

					<p>progetti presentati e sulle percentuali di successo sono raramente ricostruibili per i bandi che non vengono gestiti dal Settore Ricerca.</p> <p>Azioni principali Stesura di un'analisi del "prodotto" da realizzare (DB accessibile da portale web) e delle sue caratteristiche: utilizzo da parte di diverse tipologie di utenti (ricercatori, uffici dei Dipartimenti, Settore Ricerca, Dirigenti e Rettore) con differenti modalità di accesso (ad es. in "lettura" o "scrittura"), reportistica, caricamento informazioni da archivi "storici" del Settore, ricerca delle informazioni tramite parole chiave. Supporto ai tecnici IT nella implementazione e produzione del sistema. Fase di messa in linea e sperimentazione del "prodotto": comunicazioni agli utenti, redazione di manuali d'uso, supporto all'utilizzo.</p> <p>Indicatori Predisposizione documento di analisi tecnica Produzione del DB e messa in linea Monitoraggio utilizzo da parte degli utenti</p> <p>Target Per l'anno 2015 si prevede di poter completare l'analisi del "prodotto" e di avviare la produzione e la sperimentazione. Nel corso del 2016 si prevede di continuare la sperimentazione presso i Dipartimenti, di presentare ufficialmente il "prodotto" nei Dipartimenti e iniziare una serie di attività di comunicazione interna per incentivarne l'utilizzo da parte dei ricercatori. Il raggiungimento dell'obiettivo dipende dalle valutazioni tecniche degli uffici IT in fase di stesura dell'analisi.</p>						
	2015	Cristina Coloccini	Mara Zilio	<p><u>Implementazione sezione "Alta Formazione, imprese e lavoro" del sito web di ateneo per le parti di competenza</u></p>	<p>7 Amministrazione Descrizione Analisi e studio della sezione "Alta formazione, imprese e lavoro" del sito web di Ateneo al fine dell'implementazione della stessa per contenere altre informazioni utili per le imprese oltre a quella già presenti: attività di ricerca e analisi di laboratorio (con relativi costi) che i Dipartimenti dell'Ateneo possono offrire, informazioni sulle attrezzature scientifiche disponibili e loro utilizzo, informazioni sugli incentivi statali e gli sgravi fiscali per le imprese che investono nella ricerca.</p>	Difficolta' : medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Cristina Coloccini il 30/5/2016 ore 15:04: Attualmente il sito dell'Ateneo, nella sezione "Alta formazione, aziende e lavoro", riporta una serie di informazioni destinate prevalentemente a laureati. E' necessario differenziare la modalità di comunicazione e le informazioni stesse rivolte alle imprese. I siti dei Dipartimenti presentano le stesse caratteristiche, le informazioni per le aziende riguardano Stage e Job Placement, nella sezione "servizi". <p>Nell'allegato è riportata la bozza della scheda per la raccolta delle informazioni e sono riportati i dettagli sulle informazioni già raccolte.</p>	15	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 29/6/2016 aggiornare obiettivo e</p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p>per chi copiare l'obietti</p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>

				<p>Azioni principali Raccolta di informazioni dai Dipartimenti su analisi di laboratorio e servizi offerti alle imprese, apparecchiature scientifiche. Approfondimento della normativa riguardante incentivi e sgravi fiscali per le imprese. Predisposizione schede informative per pubblicazione sul sito web.</p> <p>Indicatori Predisposizione scheda raccolta informazioni da Dipartimenti Analisi della normativa fiscale Pubblicazione informazioni sul sito</p> <p>Target Entro il 2015 si prevede di raccogliere le informazioni relative ad analisi di laboratorio e servizi per la ricerca svolti dai Dipartimenti e di predisporre lo schema di pagina web da pubblicare.</p>		<p>allegati: web UPO x imprese bozza scheda</p>				
	2015	Cristina Coloccini	Riordino centri, consorzi e convenzioni	<p>7 Amministrazione Descrizione E' prevista l'implementazione del DB Access già in uso presso il Settore Ricerca e l'avvio della ricognizione dei centri interni (interdipartimentali e interdisciplinari) di Ateneo. Il DB contiene tutte le informazioni relative alle singole iniziative e permette di effettuare ricerche e reportistica per finalità statistiche e decisioni strategiche: la sua implementazione riguarderà funzionalità da aggiungere, in particolare per quanto riguarda la reportistica, il collegamento con altri sistemi informativi di Ateneo e l'archiviazione di documenti. L'attività di ricognizione dei centri interni di Ateneo prevede la disattivazione dei centri inattivi, la raccolta di informazioni sui centri attivi, l'archiviazione sul DB delle relazioni sulle attività svolte.</p> <p>Azioni principali Richiesta informazioni ai Dipartimenti, predisposizione delibere per la disattivazione dei centri inattivi, aggiornamento DB e sito internet di Ateneo, archiviazione informazioni e relazioni.</p> <p>Indicatori Elenco Centri, Consorzi e Convenzioni di Ateneo Elenco Centri interni inattivi Relazioni sull'attività dei Centri interni attivi Inserimento informazioni e documenti su DB</p> <p>Target Entro il 2015 si prevede di raccogliere le informazioni</p>	Difficoltà: medio	<p>• Da Cristina Coloccini il 23/5/2016 ore 16:01: Il Senato Accademico ha deliberato in data 26/1/2015 (n. 1/2015/10.2) la ricognizione dei Centri di ricerca interni di Ateneo. In attuazione della deliberazione, l'ufficio ha richiesto ai Dipartimenti di inviare, entro il 30/4/2015, le informazioni sui Centri attivi e su quelli inattivi.</p> <p>I risultati della prima fase di ricognizione dei Centri sono stati presentati agli Organi nelle sedute del 25/5/2015 (Senato) e 26/6/2016 (Consiglio di Amministrazione), che hanno preso atto del proseguimento delle attività per alcuni Centri e ne hanno disattivati 7, sulla base delle deliberazioni dei Dipartimenti. In allegato l'elenco aggiornato dei centri, con i riferimenti alle deliberazioni dei Dipartimenti.</p> <p>Alcuni Dipartimenti devono ancora deliberare, come risulta dall'allegato. L'attività proseguirà nel 2016, in coerenza con il Progetto Strategico "Definizione di un nuovo Modello Organizzativo per la gestione dei Centri Interdipartimentali".</p>	20	Prosegue regolarmente	80	<p>Aggiornato il 23/5/2016 Coloccini</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/> <input type="button" value="copiare"/></p>

					relative ai centri interni di Ateneo inattivi e procedere alla loro disattivazione. Proseguirà la richiesta di informazioni e relazioni sull'attività svolta dai Centri considerati attivi, per costituire una base dati a disposizione degli organi per valutare azioni di supporto e sostegno dei Centri stessi.						
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100											
Mario Repole Dottorati e assegni di ricerca		2015	Mario Repole		<p><u>Aggiornamento e implementazione WM assegni</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione L'esperienza d'uso degli ultimi anni e il sorgere di nuove esigenze, hanno reso necessario riorganizzare alcune sezioni del database e aggiornarne contenuto e forma. Il fine è quello di integrare WM assegni nel flusso di trasmissione telematica di informazioni già presente nell'Ateneo (es. Titulus) e di rendere più agile e funzionale l'accesso degli utenti alle varie attività. Si ravvede inoltre la necessità di modificare il design grafico di WM assegni, per renderlo coerente con la corporate identity di Ateneo.</p> <p>Azioni principali Predisposizione analisi dettagliata delle modifiche del DB, verifica delle possibili integrazioni con altri sistemi informativi (protocollo informatico, DB Ricerca, easy)</p> <p>Indicatori Stesura documento di analisi delle modifiche necessarie all'aggiornamento e all'implementazione del DB</p> <p>Target Predisposizione documento di analisi tecnica</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Cristina Colocchini il 23/5/2016 ore 16:51: Il documento di analisi sulle modifiche da apportare a WM assegni è stato completato (in allegato). <p>Il documento dovrà essere valutato dalla software house per la stesura di un preventivo. Nel corso del 2016 si intende valutare la possibilità di implementare il DB con una sezione per i candidati ai corsi di dottorato.</p> <ul style="list-style-type: none"> Da Cristina Colocchini il 23/5/2016 ore 16:51: Il documento di analisi sulle modifiche da apportare a WM assegni è stato completato (in allegato). <p>Il documento dovrà essere valutato dalla software house per la stesura di un preventivo. Nel corso del 2016 si intende valutare la possibilità di implementare il DB con una sezione per i candidati ai corsi di dottorato.</p> <p>allegati: <u>analisi DB WM assegni</u></p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/5/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>
		2015	Mario Repole		<p><u>WM assegni: redazione manuale uso per professori, ricercatori e uffici Ricerca Dipartimenti</u></p> <p>7 Amministrazione Descrizione Promozione dell'utilizzo da parte del personale docente del DB WM assegni, per l'attivazione di nuove richieste di assegni di ricerca e del rinnovo di assegni in corso.</p> <p>Azioni principali Predisposizione di un manuale d'uso del database, aggiornamento della sezione intranet del sito di Ateneo, invio comunicazioni via e-mail al personale docente e amministrativo dei Dipartimenti</p> <p>Indicatori Predisposizione manuale d'uso Aggiornamento sezione intranet</p> <p>Target Predisposizione manuale d'uso</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Cristina Colocchini il 23/5/2016 ore 17:02: Il manuale d'uso del DB WM assegni (in allegato) è stato pubblicato nella intranet del sito dell'Ateneo, sezione RICERCA > ASSEGNI DI RICERCA. Il manuale verrà periodicamente aggiornato in base alle modifiche tecniche che verranno effettuate sul DB. <p>NOTA: l'utilizzo di WM assegni da parte del personale docente e ricercatore potrebbe essere implementato. Attualmente nella maggior parte dei Dipartimenti le informazioni vengono caricate sul DB dal personale TA delle segreterie amministrative e degli uffici ricerca, con appesantimento delle procedure amministrative. Spesso infatti ai ricercatori viene richiesto di compilare una scheda in formato word con i dati sull'assegno, mentre le stesse informazioni potrebbero essere direttamente caricate sul DB.</p> <p>allegati:</p>	40	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 23/5/2016</p> <p><input type="button" value="aggiornare obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="cancellare"/></p> <p><input type="button" value="per chi copiare l'obiettivo"/></p> <p><input type="button" value="copiare"/></p>

					del DB. Il raggiungimento dell'obiettivo è in parte subordinato alla possibilità di effettuare le modifiche tecniche al DB. La progettazione del manuale dovrà eventualmente adattarsi alle specifiche tecniche del DB.		<u>manuale d'uso WM.assegnati</u>					
	2015	Cristina Colocchini responsabile	Mario Repole	<u>Supporto adempimenti ministeriali Anvur</u>	<p>1 Sistema della Qualità Descrizione A seguito della sperimentazione, effettuata nel corso del 2014 su un campione di Dipartimenti, l'ANVUR ha avviato il processo di compilazione della SUA-RD "Scheda Unica della Ricerca Dipartimentale" per il periodo 2011-2013, con scadenza il mese di aprile 2015. La SUA-RD contiene le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca all'interno del sistema AVA (autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano) e per la verifica annuale dei risultati della ricerca ai fini della Valutazione Periodica (VQR). Nel corso del 2015 è inoltre prevista l'uscita del terzo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca, VQR 2011-2014. Il Settore Ricerca supporterà i Dipartimenti nella raccolta delle informazioni e nella compilazione delle schede informatiche.</p> <p>Azioni principali Diffusione informazioni relativamente alle scadenze per la compilazione delle schede, approfondimento modalità di compilazione, raccolta informazioni, risposta ai quesiti posti dai Dipartimenti, inserimento dati sui portali relativamente all'Amministrazione Centrale</p> <p>Indicatori Compilazione schede informatiche Rispetto delle scadenze imposte da MIUR e ANVUR</p> <p>Target Completamento compilazione SUA-RD (sezione "Ateneo"), invio comunicazioni relativamente all'avvio dell'esercizio VQR 2011-2014, supporto ai ricercatori</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> Da Cristina Colocchini il 09/5/2016 ore 17:33: VQR 2011-2014: l'ufficio ha comunicato via email ai Direttori di Dipartimento, personale TA coinvolto e docenti le diverse informazioni e scadenze, a partire dal 1/7/2015 (pubblicazione linee guida MIUR per la VQR 2011-2014). La prima bozza del bando è stata pubblicata il 9/7/2015. <p>Con deliberazioni rispettivamente del 26/10/2015 e del 30/10/2015 il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno approvato la definizione dei ruoli e le scadenze relative agli adempimenti VQR.</p> <p>In data 4/12/2015 l'ufficio ha effettuato la certificazione finale della lista degli accreditati per la VQR.</p> <p>In data 18/12/2015 (prot. 19390) sono stati nominati i referenti amministrativi VQR per l'Amministrazione centrale e per i Dipartimenti.</p> <p>Gli adempimenti per la VQR 2011-2014 proseguono nell'anno 2016.</p> <p>SUA-RD: nel settembre 2014 l'ufficio ha iniziato la compilazione della scheda SUA-RD per le parti relative all'Ateneo nel suo complesso: attivazione profili per la compilazione, verifica elenchi personale strutturato, assegnisti, specializzandi e dottorandi. Nel dicembre 2014 l'ufficio ha comunicato ai Dipartimenti l'avvio del processo di compilazione della scheda SUA-RD delle strutture per gli anni 2011, 2012 e 2013.</p> <p>In data 14/1/2015 il presidio di Qualità ha convocato una riunione durante la quale sono state illustrate le schede compilate in fase di sperimentazione dal Dipartimento di Scienze della Salute (conclusa nel settembre 2014).</p> <p>In data 16/4/2015 il Presidio di Qualità ha convocato una riunione per la compilazione della parte III della scheda SUA-RD, relativa alla Terza Missione 2013.</p> <p>L'ufficio ha supportato i docenti e il personale TA dei Dipartimenti nella compilazione della scheda con l'invio del materiale reso disponibile dall'ANVUR, comunicazioni e documenti.</p> <p>La compilazione della scheda SUA-RD 2011, 2012 e 2013 si è conclusa a maggio 2015.</p> <p>Nel novembre 2015 l'ANVUR ha aperto le schede SUA-RD per il completamento dei dati relativi alla Terza Missione 2011 e 2012.</p> <p>La compilazione della scheda SUA-RD prosegue nel 2016, a complemento della scheda VQR.</p>	20	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 23/5/2016 aggiornare obiettivo e	


Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 80 - Peso come coresponsabile: 20


AMMINISTRAZIONE DECENTRATA

Persona	Assegnato e vistato	Anno	Responsabile dell'obiettivo	Co-responsabili	Titolo	Classifica e descrizione	Difficoltà e rischi	note	Peso	Stato	Percentuale di
---------	---------------------	------	-----------------------------	-----------------	--------	--------------------------	---------------------	------	------	-------	----------------

		dal Dirigente								avanzamento		
Federico Gallo Direzione Da: 1/2015 Fino a: 9/2015		2015	Federico Gallo Da: 1/2015 Fino a: 9/2015		<u>Presentazione agli organi di governance del progetto di realizzazione del centro strategico "Centro malattie Autoimmuni" all'interno del complesso denominato distretto di Sant'Agabio – Comune di Novara</u>	3 Ricerca Descrizione Presentazione agli organi di governance del progetto di realizzazione del centro strategico "Centro malattie Autoimmuni" all'interno del complesso denominato distretto di Sant'Agabio – Comune di Novara al fine di consentire all'Ateneo di partecipare al bando del comune di Novara per l'assegnazione dei locali. Azioni principali Presentazione agli Organi ed adozione delle procedure amministrative atte a rendere operativa la partecipazione alla gara indetta dal comune di Novara. Indicatori Partecipazione alla gara indetta dal comune di Novara Target Partecipazione alla gara indetta dal comune di Novara.	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Paolo Pasquini il 29/6/2016 ore 08:57: Nel mese di ottobre l'Ateneo ha partecipato alla gara del comune dei Novara per l'assegnazione degli spazi ed è risultato aggiudicatario della gara. 	100	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 29/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obietto"/> <input type="button" value="copiare"/>
Peso totale obiettivi: 100 - Peso come responsabile: 100												

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE LABORATORI BIOMEDICI

Ezio Perucco responsabile		2015	Ezio Perucco	Francesco Cellerino	<u>affidamento gestione stabulario in outsourcing</u>	3 Ricerca Descrizione Predisposizione di un progetto da realizzarsi mediante gara di appalto per la gestione dello stabilimento destinato alla sperimentazione animale (intestato al Dipartimento di Scienze ma struttura condivisa e patrimonio dell'Ateneo). Descrittiva del progetto e redazione del capitolato tecnico per l'espletamento della gara. Individuazione dei possibili destinatari dell'oggetto della gara nel panorama delle aziende italiane e multinazionali con consolidata esperienza nel settore. Realizzazione di tutte le procedure di gara ed espletamento della stessa con la collaborazione giuridica ed amministrativa del dott. Paolo Pasquini (che avrà anche compiti di supervisore) e del dott. Francesco Cellerino. Azioni principali Descrittiva del progetto e redazione del capitolato tecnico per l'espletamento della gara. Individuazione dei possibili destinatari dell'oggetto della gara nel panorama delle aziende italiane e multinazionali con consolidata esperienza nel settore. Realizzazione di tutte le procedure di gara ed espletamento della stessa con la collaborazione giuridica ed	Difficolta': medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Francesco Cellerino il 18/4/2016 ore 11:05: Nel corso dell'anno 2015 si è provveduto ad istruire la pratica per avviare la gara nel corso dell'anno 2016 • Da Francesco Cellerino il 18/4/2016 ore 11:05: Nel corso dell'anno 2015 si è provveduto ad istruire la pratica per avviare la gara nel corso dell'anno 2016 • Da Ezio Perucco il 01/6/2016 ore 10:58: Entro il 2016 si dovrebbe concludere la procedura di affidamento mediante gara pubblica. 	40	Obiettivo raggiunto	100	Completato il 27/6/2016 <input type="button" value="aggiornare obiettivo e"/> <input type="button" value="cancellare"/> <input type="button" value="per chi copiare l'obietto"/> <input type="button" value="copiare"/>
------------------------------	---	------	--------------	---------------------	---	--	--------------------	---	----	---------------------	-----	---

				<p>amministrativa del dott. Paolo Pasquini (che avrà anche compiti di supervisore) e del dott. Francesco Cellerino.</p> <p>Indicatori Presentazione documento agli Organi</p> <p>Target Completamento della procedura e affidamento. In subordine almeno la realizzazione del bando</p>						
	2015	Ezio Perucco	<p><u>Supporto all'attività dell' Organismo per il Benessere Animale (OBA)</u></p>	<p>3 Ricerca</p> <p>Descrizione Nel 2015 è stato istituito nel nostro Ateneo l'OBA previsto dalla normativa vigente in tema di sperimentazione animale. Questo Organismo, che ha tra gli altri il compito di valutare e quindi trasmettere al Ministero della Salute i progetti di ricerca che coinvolgono la sperimentazione animale, necessita di un importante lavoro di coordinamento e collegamento che è stato affidato, nel decreto rettorale istitutivo al settore Laboratori Biomedici.</p> <p>Azioni principali Coadiuvare il lavoro dell'OBA con tutte le azioni di coordinamento e collegamento interno (tra i suoi membri) ed esterno (Ministero della Salute).</p> <p>Indicatori Valutazione del Responsabile dell'Organismo del Benessere Animale. Feedback di correttezza formale da parte del Ministero della Salute nelle procedure autorizzative che riguardano la sperimentazione animale.</p> <p>Target Azioni di collegamento e coordinamento interne all'Organismo. Verifica dell'efficacia dei canali di comunicazione con il Ministero della Salute, Direzione Generale della Sanità Animale e dei Farmaci Veterinari.</p>	Difficoltà: medio	<ul style="list-style-type: none"> • Da Ezio Perucco il 01/6/2016 ore 12:07: Nel corso dell'anno l'attività dell'Organismo per il Benessere Animale ha avuto avvio ed è entrata in regime di normale funzionamento. Tutte le procedure richieste dalla normativa sono state espletate correttamente. Si sono stabiliti i corretti canali di comunicazione con il Ministero della Salute che sono stati gestiti sia tramite posta certificata che, successivamente, su piattaforme informatiche direttamente accessibili dalla rete secondo gli adeguamenti voluti dallo stesso Ministero. La correttezza formale delle procedure autorizzative è stata costantemente soddisfatta e riconosciuta dai competenti Uffici presso il Ministero della Salute. 	30	Obiettivo raggiunto	100	<p>Completato il 01/6/2016</p> <p>aggiornare obiettivo</p> <p>cancelare</p> <p>per chi copiare l'obiet</p>