

cod.ob.	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore				risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)		
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato		superato in maniera eccellente	
ob.1	AAGG	Definizione dell'assetto organizzativo della funzione acquisti e delle connesse responsabilità, ai fini del conseguimento dell'accreditamento dell'Ateneo presso ANAC quale stazione appaltante nonché al fine di dare attuazione alla programmazione degli acquisti di forniture e servizi ai sensi del codice dei contratti pubblici	<p>Azioni previste:</p> <p>1 – definizione del modello organizzativo di esercizio dell'autonomia contrattuale e del modello a rete dei buyer (RUP o referenti tecnici dell'acquisto) per assicurare l'applicazione efficace e puntuale del codice dei contratti pubblici</p> <p>2 – modifiche regolamentari funzionali all'attuazione del modello (RAFC/parte acquisti comprese spese inferiori a 40.000 euro)</p> <p><b>Aree coinvolte:</b></p> <p>APOS: contributo relativo alla coerenza con il modello organizzativo generale, all'assetto delle Strutture e ai profili professionali</p> <p>CESIA: contributo relativo alla coerenza dei sistemi informativi a supporto del modello</p> <p>ARAG: contributo relativo alla coerenza con i processi contabili e di bilancio</p> <p>ARIC: Contributo relativo alla coerenza con i processi di approvvigionamento di beni e servizi per la ricerca</p> <p>I contributi delle aree coinvolte rientrano nelle azioni di normale collaborazione, pertanto non comportano l'attribuzione di un peso</p>									
ob.2	AAGG	Supporto alla negoziazione e alla definizione dell'accordo attuativo Unibo - Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna	<p>Principali attività:</p> <p>1. individuazione degli aspetti da disciplinare nell'AA, secondo quanto previsto da norme, protocolli e accordi nonché a seguito delle indicazioni del MR</p> <p>2. individuazione dei dati utili nella negoziazione e connessa elaborazione (laddove nella disponibilità Unibo)</p> <p>3. individuazione degli elementi di contesto e normativi a supporto della negoziazione</p> <p>4. analisi – sotto il profilo della compatibilità tecnico-giuridica, finanziaria e di contesto - delle ipotesi/dei testi che via via saranno elaborati</p> <p>5. elaborazione – se richiesta – del testo o di parte di esso in coerenza degli elementi di cui sopra</p> <p><b>Aree coinvolte:</b></p> <p>APOS: analisi di compatibilità tecnico-giuridica relativa a:</p> <p>1. aspetti di stato giuridico propri dei professori, ricercatori, personale t.a. e assegnisti di ricerca;</p> <p>2. aspetti relativi ai contratti di insegnamento</p> <p>ARAG: analisi di compatibilità tecnico-giuridica relativa a:</p> <p>1. aspetti retributivi propri dei professori, ricercatori e personale t.a.</p> <p>2. aspetti relativi ai riflessi finanziari</p> <p>ARIC: analisi della compatibilità tecnico-giuridica relativa a:</p> <p>1. progetti di ricerca e i connessi finanziamenti</p> <p>2. aspetti di stato giuridico propri dei dottorandi di ricerca</p>	APOS ARAG ARIC	D.1		Azione 1: entro marzo	Azioni 1 e 2: entro marzo Azioni 4 e 5: entro 10 giorni	Azioni da 1 a 3: entro aprile Azioni 4 e 5: entro 20 giorni	Azioni da 1 a 3: entro marzo Azioni 4 e 5: entro 10 giorni		- Definizione di un AA quanto più possibile chiaro e applicabile, comprimendo quindi i tempi e i processi interpretativi e di analisi da parte degli uffici e riducendo l'esigenza di chiarimenti e indicazioni specifiche da parte del personale in convenzione o dei soggetti coinvolti nell'AA. - Diretta e autonoma fruibilità degli elementi normativi e di contesto sia da parte degli uffici – sistemizzando quindi le conoscenze – sia da parte dell'utenza. Oltre a ciò, l'analisi e la ricostruzione rappresentano anche un utilissimo strumento di management del rischio, che in questo ambito è particolarmente alto.
ob.3	AAGG	Ricognizione e analisi delle esperienze formative all'estero nelle Scuole di Specializzazione Mediche	<p>L'obiettivo si inserisce nel Piano d'Ateneo, e mira a dar contezza del livello attuale di "internazionalizzazione" relativo alle Scuole di Specializzazione Mediche, nonché a fornire una base conoscitiva sia per future valutazioni in merito, sia per interventi che consentano di evitare che il dato sfugga alle rilevazioni.</p> <p>Principali attività:</p> <p>1. ricognizione:</p> <p>1.a. della casistica degli ultimi 2 anni riferita a SSM, MFS, Strutture sanitarie e Paesi coinvolti, percorsi (Erasmus/fuori rete)</p> <p>1.b. delle fonti normative e dei processi</p> <p>1.c. degli strumenti informatici e degli applicativi utilizzati per la gestione e la certificazione dei percorsi</p> <p>2. elaborazione dei dati</p> <p>3. macroanalisi delle risultanze</p> <p><b>Aree coinvolte</b></p> <p>DIRI: 1: ricognizione e analisi relative ai percorsi di internazionalizzazione per gli iscritti al terzo ciclo, oltre che ai CdL triennale e magistrale; 2: ricognizione relativa all'azione 1.c.</p> <p>CESIA: ricognizione e analisi relative all'azione 1.c.</p>	DIRI CESIA	B.2.3		Solo azione 1a	Solo azioni 1a e 1b	Azioni da 1 a 2: ottobre Azioni da 1 a 3: dicembre	Azioni da 1 a 3: novembre		- Minori costi in termini di maggiore efficienza a parità di risorse umane dedicate, dovuti a: - possibile standardizzazione delle attività - possibile miglioramento della fruibilità delle competenze, favorendo una maggiore fungibilità fra le persone addette al supporto delle SSM (in Amministrazione Generale, nei Dipartimenti e nella Scuola di Medicina) e una riduzione dei tempi di apprendimento in caso di inserimento di nuovo personale. La conoscenza dei percorsi e dei processi potrà poi essere utilizzata in sede di analisi e sviluppo di strumenti informatici che consentano di strutturare un DB relativo a questi percorsi formativi e utilizzare i dati in sede di certificazione e di elaborazione del Diploma Supplement.
ob.4	ABIS	Miglioramento dei servizi bibliotecari sul Multicampus	<p>Implementare interventi migliorativi sui servizi bibliotecari sulla base della rilevazione del gradimento degli stessi da parte degli utenti a seguito della riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo.</p> <p>Attività:</p> <p>1. individuazione dello strumento informatico;</p> <p>2. predisposizione del questionario (gruppo di lavoro, focus group);</p> <p>3. attività di sensibilizzazione e comunicazione dell'iniziativa tramite web e email istituzionale;</p> <p>4. somministrazione in modalità testing ad un gruppo pilota di Strutture;</p> <p>5. somministrazione, raccolta e presentazione dati;</p> <p>6. individuazione formale delle azioni di miglioramento e definizione di un piano operativo delle azioni da implementare nel 2018, da concordare con il Direttore Generale</p> <p><b>Aree coinvolte:</b></p> <p>AAGG: contribuisce nelle attività 1 e 3 nell'ambito della normale collaborazione</p> <p>CAMPUS: partecipazione alle attività 2, 5, 6 per ciò che concerne i servizi bibliotecari erogati centralmente</p>	CAMPUS	A.1.4 B.3.1		Attività 1-5: non concluse Attività 6: non avviata	Attività 1-5: entro dicembre Attività 6: non avviata	Attività 1-5: entro dicembre Attività 6: non completata	Attività 1-5: entro novembre Attività 6: entro dicembre		Miglioramento del servizio. A seguito dei risultati della rilevazione, si avvieranno entro l'anno due azioni migliorative riguardo ai servizi bibliotecari.

cod.ob.	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)	
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente		
ob.5	ABIS	Razionalizzazione degli spazi e ampliamento dei servizi bibliotecari	<p>Attività 1 (entro luglio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lavoro congiunto con AUTC di mappatura logistica e focalizzazione di tutti gli interventi di riassetto e razionalizzazione degli spazi bibliotecari, in merito ai progetti del piano edilizio sugli insediamenti con biblioteche o in cui si creeranno nuove biblioteche aggregate di distretto e altre situazioni in cui risulta possibile e vantaggiosa l'unificazione di sedi della stessa biblioteca.</li> <li>- Contestualmente si individueranno gli interventi di sostegno alle situazioni più urgenti, da attuarsi nel corso dell'anno mediante utilizzo della task force, misure di mobilità interna e servizi.</li> </ul> <p>Attività 2 (entro luglio Comitato Direttivo, entro ottobre OAAA): lavoro di revisione del Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo in un'ottica di semplificazione delle tipologie di biblioteche e dei modelli gestionali sottesi, al fine di poter prevedere le nuove di biblioteche di distretto, di plesso, ecc.</p> <p>Attività 3 (entro ottobre): definizione delle prime proposte organizzative degli spazi in base alla progettazione dei servizi delle nuove biblioteche (sulla base dei primi cantieri realizzati: Palazzo Hercolani e Navile)</p> <p>Attività 4: (entro ottobre): mappatura delle fasi di insediamento della biblioteca di distretto del Navile e messa in trasparenza sul piano comunicativo interno (come impegno sul come si persegue l'obiettivo). Un caso Pilota: la Biblioteca del Navile (costruzione e comunicazione del cronogramma)</p> <p>Vi si trasferiranno le due sedi della Biblioteca interdipartimentale di Chimica, la Biblioteca Dipartimentale del FABIT, la Biblioteca di Astronomia, sezione della Biblioteca interdipartimentale di Matematica Fisica Astronomia Informatica.</p> <p>1: predisposizione di un primo progetto di organizzazione dei servizi e suddivisione degli spazi in una logica di piena condivisione e di biblioteca "unica", con una prima proiezione dei benefici attesi;</p> <p>2: condivisione con tutti i soggetti interessati (Direttori, Responsabili scientifici, Dirigenti, bibliotecari, ecc.). Nota: in corso la revisione del Regolamento SBA per l'istituzione di una nuova più ampia tipologia in cui possa essere collocata la "biblioteca di distretto", struttura unica amministrativa. In esso viene ribadita la necessità che in ogni insediamento vi sia una sola biblioteca di distretto;</p> <p>3: costruzione di un cronoprogramma di tutti gli interventi e tempistiche relative dal momento attuale a quello dell'erogazione del servizio, in modo da allineare e ottenere un reale coordinamento delle varie aree coinvolte, anche in un'ottica di rendicontabilità verso l'utenza interna;</p> <p>4: Piano di insediamento della biblioteca del distretto Navile, comprensivo delle soluzioni ponte: entro luglio parere del Comitato di Indirizzo SBA sulla metodologia di costruzione della nuova biblioteca e conclusione del processo decisionale, comprensiva della trasmissione della decisione alle strutture, entro ottobre.</p> <p>Attività 5: (entro novembre): predisposizione di una relazione tecnica sul dimensionamento qualitativo e quantitativo del personale delle biblioteche di distretto come modello a tendere, evidenziando i miglioramenti dei servizi ottenuti e attesi, nonché le previsioni in termini di corretto fabbisogno pluriennale, con l'individuazione delle misure da attuarsi nel transitorio.</p> <p><b>Aree coinvolte:</b> AUT/CESIA: collaborazione nell'attività 1, 3,4,5 mediante il supporto tecnico-logistico (il contributo CESIA rientra nella normale collaborazione tra le aree) APOS: attività relative a modelli di organizzazione e a eventuali posizioni del personale afferente anche a strutture gerarchiche diverse (fase 4)</p>	AUTC APOS	B.3.1							Risparmi organizzativi e di FTE, con miglioramento dei servizi
ob.6	ABIS	Nuovo modello dei servizi di catalogazione per le biblioteche	<p>Attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analisi di tutte le attività dell'ufficio catalogazione da esternalizzare o meno;</li> <li>2) individuazione di un modello di organizzazione dei servizi di catalogazione in parte centralizzati ed esternalizzati con indicazione del n. di fte necessari, dei risparmi di spesa di definizione del budget necessario per espletare la gara.</li> <li>3) predisposizione del capitolato di gara sulla base di un format condiviso con AAGG</li> </ol> <p><b>Aree coinvolte:</b> AAGG: Condivisione del format per la predisposizione del capitolato di gara</p>	AAGG	A.1.4 B.3.1		1. novembre 2. novembre 3. non completata	1. ottobre 2. novembre 3. dicembre	1. settembre 2. ottobre 3. dicembre	1. luglio 2. settembre 3. novembre	L'eventuale esternalizzazione porterà a liberare fino a un massimo di 5 unità fte, che potranno essere riutilizzate sulle biblioteche a rischio di compromissione dei servizi, data la carenza di turnover.	
ob.7	AFORM	Creazione di un pacchetto di attività formative per l'acquisizione da parte degli studenti di competenze trasversali	<p>L'obiettivo si inserisce nel progetto strategico finalizzato alla creazione di competenze trasversali utili all'occupabilità di studenti. Finalità: creare pacchetti formativi per il conseguimento di crediti per l'acquisizione di competenze trasversali che possano favorire la loro occupabilità. Il progetto è destinato a studenti di vari cicli partendo gradualmente con il secondo semestre 2016-17.</p> <p>Ambiti attività formative: orientamento al lavoro, autoimprenditorialità, corsi sul pensiero creativo, formazione italiano L1, lingue straniere diverse dalla lingua inglese, information literacy, computational thinking + eventuali proposte future</p> <p>Modalità di erogazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) con formazione in aula; b) in blended learning; c) corsi di Italiano L1, corsi sull'information literacy, corsi sul computational thinking</li> <li>c) uso di MOOCS</li> </ol> <p>Aform coordinerà l'organizzazione dei pacchetti formativi. I contenuti e la gestione delle singole attività sono in capo ai diversi interlocutori e referenti specifici.</p> <p>Azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AZIONI DI AVVIO SECONDO SEMESTRE 2016-17 aree coinvolte CESIA Nomina di un Gruppo di riferimento del progetto che presidi gli aspetti di cui ai seguenti punti che coinvolgono solo AFORM ad eccezione del punto E: 1A. scelta delle attività del primo gruppo di sperimentazione (II semestre 2016-17); 1B. Individuazione per ogni attività o gruppi di esse di uno o più docenti dell'ateneo che ne costituiscono il referente didattico-scientifico; 1C. criteri di definizione dei crediti (tenendo come riferimento il rapporto 1 cfu=25 ore di lavoro) e definizione delle modalità di riconoscimento; 1D. individuazione dei target specifici cui rivolgere le proposte formative anche sulla base di un'interlocuzione con scuole e corsi di studio che definisca la loro partecipazione al progetto e con quali modalità; 1E. soluzione degli aspetti tecnico organizzativi: gestione del processo della programmazione didattica, dei piani di studio e della carriera degli studenti (CESIA)</li> <li>2. COMUNICAZIONE PER SECONDO SEMESTRE 2016-17: aree coinvolte CAMPUS ABIS generale e specifica agli studenti e alle strutture</li> <li>3. MONITORAGGIO 2016-17 E PREVISIONI 2017-18: aree coinvolte CAMPUS ABIS 3A. monitoraggio dell'andamento delle attività 2016-17 3B. definizione del programma per l'a.a. 2017-18, previsione dei costi e del budget necessario 3C. programmazione attività I e II semestre 2017-18</li> </ol>	CAMPUS ABIS CESIA	B.1.1							In termini finanziari i risparmi vanno individuati nell'uso di corsi MOOC che favoriscono l'utilizzo per grandi numeri e di altri corsi in e-learning nonché sulla collaborazione da parte di aziende che collaboreranno con figure autorevoli alla formazione. Tuttavia vi saranno comunque dei costi di docenza e organizzativi. Il progetto è comunque strategico perché contribuisce all'acquisizione di competenze finalizzate al placement dei nostri laureati.

cod.ob.	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
ob.8	AFORM	Riorganizzazione modello della didattica	Definizione e attuazione di un modello della didattica che individui prioritariamente specifici ruoli a supporto dei corsi di studio (manager didattici), modificando l'attuale modello in coerenza con le modifiche statutarie in corso. L'attività si inserisce in un processo di miglioramento della qualità dei servizi per la didattica che tenda a semplificare relazioni e attività, eliminando eventuali duplicazioni, standardizzando i processi con conseguente razionalizzazione delle risorse impegnate. L'attuazione del modello richiederà la conseguente individuazione di spazi idonei e l'organizzazione e modifica della logistica (AUTC). <b>1.ANALISI: aree coinvolte APOS e CAMPUS</b> Individuazione di personale delle vicepresidenze/USD con i quali riscontrare gli aspetti di cui ai punti successivi che fungano da referente sulla fattibilità delle proposte, relativa informazione e analisi di contesto e di processo attuale con rilevazione punti critici. <b>2. PROPOSTE: aree coinvolte APOS CAMPUS AUTC ARAG DIRI</b> 2A. Individuazione di soluzioni transitorie, per USD di Bologna in particolari condizioni di carenza di personale (APOS); 2B. Reclutamento di 2 risorse in APOS per analisi dei ruoli, job description, supporto alla formalizzazione dei modelli, ecc. (APOS); 2C. Rivisitazione modello delineando ipotesi di correzione problemi e di semplificazione, compatibilmente con le modifiche statutarie e attenzione al dimensionamento in relazione a: razionalizzazione risorse, definizione servizi trasversali efficienti, razionali e standardizzati, condizioni logistiche e loro evoluzione a regime in relazione alla collocazione delle strutture nei plessi a loro destinati tra il 2017 e il 2020; 2D. Individuazione quadro organizzativo per quanto attiene a relazioni, ruoli e posizioni org.ve (APOS e CAMPUS) <b>3. CONDIVISIONE PROPOSTE: aree coinvolte APOS CAMPUS ARAG</b> 3.a Supporto alla Governance per condivisione stato di avanzamento della proposta di modello a: direttori dipartimento, presidenti scuola, coordinatori campus, coordinatori cds corso di studio, Nucleo di Valutazione, Presidio di Qualità (in raccordo con ob.17 di ARAG); consultazione OOSS (APOS e CAMPUS); Incontri con il personale coinvolto nel cambiamento organizzativo per condivisione del nuovo modello (APOS e CAMPUS); 3b. Avvio Colloqui individuali e di gruppo con il personale per l'individuazione degli organici e dei ruoli (APOS e CAMPUS); 3c. Definizione proposta di progetto formativo a supporto del personale coinvolto <b>4. FASE PRELIMINARE ALL'IMPLEMENTAZIONE: aree coinvolte APOS CAMPUS CESIA AAGG</b> 4a. Analisi adeguamento dei sistemi in relazione alle modifiche statutarie e organizzative (Organi, regolamenti, banche dati ) - (CESIA e AAGG); 4B. Presentazione agli Organi di 2 riferimenti: approvazione modello di riorganizzazione della didattica; adeguamento del regolamento in materia di organizzazione ROA per gli aspetti funzionali e strumentali a consentire l'adozione delle soluzioni che si prefigurano (APOS e CAMPUS) <b>5. IMPLEMENTAZIONE: aree coinvolte APOS CAMPUS CESIA AAGG:</b> implementazione del nuovo modello, compresi gli aspetti di transizione che troverà attuazione nel 2018.	APOS CAMPUS AUTC ARAG DIRI CESIA AAGG	D.1 D.2 D.4		Fase 1: marzo Fase 2: giugno Fase 3: ottobre Fase 4: dicembre	Fase 1: marzo Fase 2: maggio Fase 3: settembre Fase 4: dicembre	Fase 1: febbraio Fase 2: maggio Fase 3: luglio Fase 4: novembre	Fase 1: febbraio Fase 2: aprile Fase 3: luglio Fase 4: ottobre	Ottimizzazione risorse impegnate nei processi della didattica, ed eliminazione duplicazioni attività, semplificazione e standardizzazione procedure
ob.9	AFORM	Creazione di un percorso di formazione del personale docente e ricercatore a supporto delle funzioni di didattica	Nell'ambito del processo di miglioramento della qualità dei corsi di studio, e sulla base delle linee guida per l'accreditamento, è previsto che l'ateneo si doti di una strategia formativa del personale docente e ricercatore per quanto attiene alle funzioni di didattica. E' quindi necessario che l'ateneo definisca una strategia per coinvolgere docenti e ricercatori in un percorso che consenta sia una proficua formazione per i neo assunti o con minore esperienza in aula, sia la diffusione di metodi didattici e strumenti innovativi a supporto dell'insegnamento, sia l'acquisizione e/o miglioramento di competenze didatticamente idonee nell'uso della lingua inglese per i docenti dei corsi internazionali. Il progetto è svolto in stretta collaborazione AFORM e APOS <b>1. FORMAZIONE NEO ASSUNTI:</b> Organizzare e attuare la formazione per i ricercatori TD tipo B (febbraio 2017); monitorare la formazione e ipotizzare strutturazione a regime (compatibilmente con il piano delle assunzioni e i vincoli di bilancio e organizzativi) <b>2. FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE GIA' IN RUOLO - Competenze:</b> 2a. didattiche (individuare esperto/consulente che supporti le aree coinvolte; individuare la metodologia da usare per la formazione, compresa la strategia per un efficace coinvolgimento dei destinatari della formazione, individuando anche un primo target di riferimento; definire i contenuti della formazione; sottoporre il progetto agli OOAA; comunicare al personale coinvolto) - 2b Attuazione fase sperimentale (avviare una prima sperimentazione con uno più gruppi campione; monitorare la formazione e definire il piano a regime) 2c. Competenze lingua inglese; rilevare le esigenze di formazione dei docenti e ricercatori che insegnano primariamente nei corsi in lingua inglese; programmazione e organizzazione di corsi di formazione in raccordo con il CLA e con il progetto "English as a Medium of Instruction" (Leech-Cavazza) se le sue tempistiche lo consentiranno.	APOS	B.1.3 D.2		Fase 1: luglio Fase 2a: novembre Fase 2b: 2018 Fase 2c: settembre	Fase 1: giugno Fase 2a: ottobre Fase 2b: dicembre Fase 2c: settembre	Fase 1: maggio Fase 2a: luglio Fase 2b: dicembre Fase 2c: luglio	Fase 1: aprile Fase 2a: luglio Fase 2b: novembre Fase 2c: luglio	Acquisizione di modalità didattiche che prevedano l'uso di metodi e strumenti didattici più efficaci, atti a favorire il processo di apprendimento degli studenti
ob.10	AFORM	Creazione di un team a supporto della parte Education delle Kics e strutturazione di un servizio stabile	Nell'ambito di Kic (Knowledge and Innovation Communities) e cluster (gruppo di operatori economici e istituzioni che sviluppano economie di rete e miglioramenti della competitività) affinché i gruppi siano competitivi nel concorrere per l'attribuzione di risorse è necessario che abbiano al loro attivo e parimenti siano in grado di sviluppare una produzione di percorsi formativi sui temi d'interesse. E' quindi importante che nell'area della formazione venga attivato un presidio in grado di rispondere efficacemente e tempestivamente alle richieste delle Kics e dei cluster nei quali l'ateneo è coinvolto. <b>Azione 1:</b> creazione del team amministrativo attuando azioni di riorganizzazione in Aform per recuperare almeno una risorsa umana fte e formazione della medesima sui temi in oggetto, compresi i processi di accreditamento in ambito Kic (EIT label) <b>Azione 2:</b> 2A. mappatura dell'offerta formativa di Unibo (tutti i cicli e i corsi professionalizzanti) riaccomparsi per aree tematiche principali sotto la guida dei prorettori e della delegata di riferimento (presidio attività Europa). La mappatura consentirà di individuare gli ambiti in cui sviluppare nuovi corsi, soprattutto professionalizzanti, fortemente connessi ad aziende del territorio; 2B. organizzazione di una rete di riferimento per la parte education a partire dalla rete della ricerca che potrà/dovrà essere integrata con i referenti non solo della ricerca ma anche della didattica (ARIC) <b>Azione 3:</b> Favorire l'organizzazione di incontri ad hoc con direttori di dipartimento e componenti di gruppi di ricerca che possano proporre e sostenere e sviluppare le proposte formative ritenute strategiche in ambito Kic/cluster (ARIC) e individuare quali corsi possano avviare percorsi di accreditamento EIT label, nell'ambito delle KIC e supportarli	ARIC	B.1.4 C.1.1		Azione 1: febbraio Azione 2: marzo Azione 3: novembre	Azione 1: febbraio Azione 2: marzo Azione 3: settembre	Azione 1: gennaio Azione 2: febbraio Azione 3: settembre	Azione 1: gennaio Azione 2: febbraio Azione 3: luglio	COLLABORARE A RENDERE COMPETITIVO L'ATENEO PER L'ACQUISIZIONE DI RISORSE IN AMBITO EUROPEO PROVENIENTI DALLA PARTECIPAZIONE A KIC E CLUSTER CHE RICHIEDONO LA PARTE EDUCATION IL SERVIZIO E' COPERTO GRAZIE AD UNA RIORGANIZZAZIONE INTERNA A AFORM SENZA MAGGIORI COSTI PER L'ATENEO
ob.11	APAT	Nuovo modello di gestione degli impianti sportivi dell'Ateneo	1. Inquadramento del modello: individuazione delle condizioni di legittimità dello stesso 2. Impostazione del nuovo modello di rapporto con CUSB e relativi atti convenzionali, coerentemente con gli obiettivi di mandato del Delegato del Rettore 3. Predisposizione documentazione tecnica e predisposizione del contratto. AUTC concorre per l'individuazione delle condizioni e clausole tecniche ma l'attività rientra nella normale collaborazione tra aree.		B.3.1 D.3			bando di gara (da intendersi come predisposizione degli atti di natura tecnica per procedere con la gara nel 2019: piano economico-finanziario e scelta del modello gestionale); dicembre	bando di gara (da intendersi come predisposizione degli atti di natura tecnica per procedere con la gara nel 2019: piano economico-finanziario e scelta del modello gestionale); novembre	bando di gara (da intendersi come predisposizione degli atti di natura tecnica per procedere con la gara nel 2019: piano economico-finanziario e scelta del modello gestionale); ottobre	Miglioramento della qualità dell'offerta sportiva agli studenti universitari e della redditività degli impianti. (Scheda budget per gara a cura di aagg)
ob.12	APAT	Valorizzazione del patrimonio immobiliare delle fondazioni controllate	1. Unificazione delle 5 fondazioni gestite da Unibo: piano di fattibilità 2. Redazione piano di valorizzazione e gestione del patrimonio della Fondazione L. Fanti Melloni 3. Valorizzazione del patrimonio fondazioni Alma Mater e Zeri, sulla base di un piano condiviso con la Direzione generale <b>Aree coinvolte:</b> nessuna in quanto le attività rientrano nella normale collaborazione tra aree		B.3.1 D.3			fase 1: dicembre fase 2: dicembre fase 3: dicembre	fase 1: novembre fase 2: novembre fase 3: dicembre	fase 1: ottobre fase 2: novembre fase 3: dicembre	Semplificazione della gestione delle fondazioni e riduzione dei costi. Valorizzazione del patrimonio delle fondazioni.
ob.13	APAT	Riordino archivi deposito magazzini di Ateneo	- Fase 1 (delibera CdA 25/10/16) 1. Studio di fattibilità per la razionalizzazione e l'ottimizzazione della fruizione da parte degli utenti e dei costi in una logica di servizio generale di Ateneo 2. Razionalizzazione dei beni del deposito di via Bastia n. 2 3. Individuazione nuovo deposito per collezioni in zona "Roveri" e disdetta magazzino Via Bastia n. 2 AUTC collabora nelle attività 1 e 3 con azioni tecnico-valutative (accertamento requisiti misure di sicurezza, antincendio, impianti, ecc) e nell'attività 2 con azioni di trasloco e movimentazione beni depositati, ma l'attività rientra nella normale collaborazione tra aree.		A.1.4 C.1.3 D.4			fase 1: dicembre fase 2: dicembre fase 3: dicembre	fase 1: novembre fase 2: novembre fase 3: novembre	fase 1: ottobre fase 2: novembre fase 3: dicembre	

cod.ob.	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore				risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)	
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato		superato in maniera eccellente
ob. 14	APOS	SUPPORTO ALLA RIORGANIZZAZIONE AMMINISTRAZIONE GENERALE	In ragione della peculiarità dell'anno 2017 che prevede un riassetto complessivo dell'organizzazione dell'Ateneo, Apos ha un ruolo di coordinamento generale dei diversi obiettivi/azioni di riorganizzazione: 1. formalizzazione dei nuovi modelli organizzativi 2. analisi, descrizione dei nuovi ruoli di responsabilità creati 3. predisposizione e gestione delle proposte di selezione e/o assessment per la copertura dei nuovi ruoli di responsabilità di secondo livello 4. presidio di tutte le fasi di informazione sindacale 5. individuazione di specifici percorsi formativi per il personale interessato dal cambiamento e dalla necessità di acquisire o consolidare nuove competenze 6. valutazione del corretto dimensionamento del personale quali-quantitativo insieme ai dirigenti responsabili, una volta validati i modelli (nota: l'obiettivo impatta in particolare modo su: - AFORM ob.8 - riorganizzazione modello della didattica - APOS ob. 15 - creazione di service comuni per la gestione del ciclo passivo - ABIS ob. 5 - razionalizzazione degli spazi e ampliamento dei servizi bibliotecari		D.1 D.4					La declinazione della valutazione tra "superato in maniera eccellente" e "non raggiunto" sarà valutata a discrezione del DG sulla base di periodici SAL inviati a cura del Dirigente con segnalazione di eventuali blocchi operativi/criticità che dovessero verificarsi nel corso delle attività	
ob.15	APOS	Creazione di service comuni per la gestione del ciclo passivo	1. DIPARTIMENTI A. Definizione di un modello per il dimensionamento di personale TA sulla base del quale allocare le risorse A.1. Calcolo dimensionamento reale per ciascun Dip con metodologia "Good Practice" in termini di FTE (Full Time Equivalent) sui principali servizi e attività di supporto A.2. Calcolo dimensionamento standard come sommatoria degli FTE standard unitari di ciascuna attività moltiplicati per i relativi volumi, prendendo in considerazione un set di servizi definiti "core" per il dipartimento A.3 Calcolo del dimensionamento medio unitario di area di appartenenza del Dipartimento e di Ateneo (rappresenta un valore approssimato a quello standard che consente di disporre comunque di un dato oggettivo in base al quale gestire le richieste di allocazione di personale più urgenti) B. Definizione del modello organizzativo per la gestione dei servizi "no core" B.1. Individuazione delle attività/servizio per i quali proporre una gestione comune (semi centralizzata o centralizzata); B.2. Per ciascuna attività/servizio "no core", definizione del modello organizzativo più adeguato alle diverse esigenze (è possibile individuare scadenze intermedie nell'arco dell'anno 2017, per ogni tipologia di servizio es. centralizzazione delle missioni, gestione della logistica semi centralizzata per plesso o centralizzata, etc.) 2. AREE DIRIGENZIALI 2.1. Mappatura dei processi secondo lo status quo (as is): • Mappatura dei processi amministrativi e contabili per l'approvvigionamento di beni e servizi • Mappatura dei processi amministrativi e contabili legati a contratti al personale 2.2. Per gli approvvigionamenti di beni e servizi, rilevazione delle tipologie di acquisto e del relativo ammontare per Area Dirigenziale 2.3. Formulazione delle proposte di riorganizzazione di alcuni processi amministrativi e/o contabili 2.4. Condivisione del nuovo modello (to be) Aree coinvolte: tutte escluse AUTC, il CESIA e le aree di Campus che mappano i cicli nell'ambito dell'ob.26 e si confrontano con APOS sul modello. In particolare: AAGG per l'analisi delle fasi di acquisto ARAG per l'analisi delle attività contabili, fiscali e di gestione del bilancio	tutte le AREE (escluse AUTC, CESIA e aree di Campus)	D.1 D.4	Nessuna azione completata	1.A.1 entro dicembre 1.A.2 entro dicembre 1.A.3 entro dicembre 1.B entro dicembre 2 entro dicembre sola mappatura dei processi di approvvigionamento di beni e servizi	1.A.1 entro luglio 1.A.2 entro dicembre (con i dati GP 2016) 1.A.3 entro luglio 1.B entro novembre 2 entro dicembre mappatura dei processi di approvvigionamento di beni e servizi e legati a contratti al personale	1.A.1 entro giugno 1.A.2 entro novembre (con i dati GP 2016) 1.A.3 entro giugno 1.B entro ottobre 2 entro novembre mappatura e analisi dei dati quantitativi	1.A.1 entro giugno 1.A.2 entro ottobre (con i dati GP 2016) 1.A.3 entro giugno 1.B entro settembre 2 entro novembre completamento delle attività previste	Conseguimento di economie organizzative in relazione alla gestione condivisa dei processi gestionali fra più strutture
ob.16	ARAG	Aggiornamento ed evoluzione del datawarehouse di Ateneo	L'obiettivo si inquadra all'interno di un progetto di sviluppo del Data Warehouse (DW) di Ateneo di durata biennale e si realizza nel 2017 attraverso le seguenti azioni: 0) predisposizione della gara per l'affidamento esterno di attività finalizzate alla realizzazione del progetto: a. ricognizione preliminare delle fonti dati dei sistemi di ateneo e di quelle ministeriali disponibili b. piano di sviluppo preliminare dei nuovi ambiti di analisi (cubi dei Data Mart - DM) c. predisposizione del capitolato tecnico e definizione dei vincoli tecnologici d. pubblicazione della gara e gestione del contratto 1) riqualificazione funzionale dei DM esistenti finalizzata allo sviluppo di dashboard (cruscotti informativi di sintesi di più indicatori) e alla revisione e razionalizzazione della reportistica: a. studio dei nuovi indicatori AVA-ANVUR e sviluppo dei relativi cruscotti b. sviluppo di dashboard per l'analisi di turnover del personale docente e revisione della reportistica giuridica ed economica di tutto il personale strutturato. c. sviluppo di dashboard per il monitoraggio immatricolazioni, studenti internazionali e studi di coorte d. sviluppo di dashboard per la pubblicazione dei risultati sull'opinione degli studenti relativamente ai master 2) Predisposizione della "documentazione concettuale" di tutti i DM ad oggi presenti propedeutica allo sviluppo del Data Base (DB) delle anagrafiche comuni del DW di Ateneo 3) Attività propedeutiche all'acquisizione del DM contabilità U-GOV di Cineca: a. Analisi dei contenuti informativi del DM contabilità U-GOV di Cineca e produzione della "documentazione concettuale"; b. analisi dei requisiti utente per la definizione della reportistica. c. predisposizione dell'ambiente DB per l'allocazione del nuovo DM COEP e supporto per la definizione del protocollo di allineamento con il DM di Cineca 4) Attività propedeutiche allo sviluppo di alcuni cubi relativi ai nuovi DM Ricerca, Internazionalizzazione, Terza missione: a. analisi delle fonti dati disponibili nei sistemi di ateneo e di quelle ministeriali e supporto per il reperimento di quelle esterne a UniBO b. definizione e supporto alla realizzazione di interviste per l'analisi dei requisiti utente da effettuare con i principali interlocutori del DW (aree, governance) c. predisposizione dell'ambiente DB per l'allocazione e il caricamento dei nuovi DM d. supporto nella fase di testing dei nuovi cubi realizzabili nel 2017, almeno 5 (1 per il DM internazionalizzazione e 4 per i DM Ricerca e Terza Missione) Ulteriori sviluppi dell'obiettivo si concretizzeranno nel corso del 2018, con la realizzazione dei Data Mart <b>Aree coinvolte:</b> AFORM: az. 1.a) - studio di nuovi indicatori AVA-ANVUR APOS: az. 1.b) - supporto per la definizione delle analisi di turnover e validazione della dashboard ARIC: az. 0.a) - ricognizione preliminare delle fonti dati disponibili in ambito Ricerca e Terza missione; az. 4.a) - analisi delle fonti dati disponibili nei sistemi di ateneo e di quelle ministeriali e supporto per il reperimento di quelle esterne a UniBO; az. 4.b) - interviste per la raccolta dei requisiti utente in ambito Ricerca e Terza missione; az. 4.d) - validazione dei cubi in ambito Ricerca e Terza missione DIRI: az. 4.b) - interviste per la raccolta dei requisiti utente in ambito Internazionalizzazione; az. 4.d) - validazione dei cubi in ambito Internazionalizzazione CESIA: az. 0.a) - ricognizione preliminare delle fonti dati disponibili in ambito Internazionalizzazione; az. 0.d) - pubblicazione della gara e gestione del contratto relativo all'affidamento; az. 3.c) - predisposizione dell'ambiente DB per l'allocazione del nuovo DM COEP e supporto per la definizione del protocollo di allineamento con il DM di Cineca; az. 4.a) - analisi delle fonti dati disponibili nei sistemi di ateneo in ambito Internazionalizzazione; az. 4.c) - predisposizione dell'ambiente DB per l'allocazione e il caricamento dei nuovi DM	AFORM APOS ARIC DIRI CESIA	D.1	Nessuna azione completata	Azione 0: giugno Azione 1: dicembre Azione 2: dicembre Azione 3: non completata Azione 4: nessun cubo ha raggiunto la fase di testing	Azione 0: giugno Azione 1: dicembre Azione 2: novembre Azione 3: dicembre Azione 4: 1 cubi hanno superato la fase di testing entro dicembre	Azione 0: giugno Azione 1: dicembre Azione 2: ottobre Azione 3: dicembre Azione 4: 2 cubi hanno superato la fase di testing entro dicembre	Azione 0: giugno Azione 1: dicembre Azione 2: settembre Azione 3: dicembre Azione 4: 3 cubi hanno superato la fase di testing entro dicembre	

cod.ob.	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore				risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)	
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato		superato in maniera eccellente
ob.17	ARAG	Implementazione nuovo modello di contabilità analitica	1. Implementazione del modello di contabilità analitica per le strutture dipartimentali. a. Definizione della struttura extracontabile per il controllo di gestione (vista organizzativa) e definizione delle logiche di ribaltamento per il calcolo del costo diretto b. Definizione di un prototipo per le strutture dipartimentali e realizzazione del prototipo per 1 o 2 strutture dipartimentali utilizzando dati effettivi 2016 aree coinvolte: tutte le aree - coinvolgimento nell'attività 1 per analisi volte ad approfondire, per ciascuna risorsa (personale, acquisto di beni e servizi centralizzati, utenze, etc.), i destinatari del costo e per definire eventuali driver di ribaltamento. Tutte le aree sono coinvolte nell'ambito della normale collaborazione. Non viene previsto un peso		D.1	Nessuna azione completata	Azione 1a - definizione struttura controllo di gestione: dicembre Azione 1b - sviluppo costo diretto strutture dipartimenti: dicembre	Azione 1a - definizione struttura controllo di gestione: ottobre Azione 1b - sviluppo costo diretto strutture dipartimenti: dicembre	Azione 1a - definizione struttura controllo di gestione: settembre Azione 1b - sviluppo costo diretto strutture dipartimenti: dicembre	Azione 1a - definizione struttura controllo di gestione: giugno Azione 1b - sviluppo costo diretto strutture dipartimenti: novembre	
ob.18	ARAG	Razionalizzazione dei servizi fiscali e contabili	<b>1. Dichiarazioni fiscali</b> 1.1) verifica del servizio in essere già affidato tramite RDO MEPA a KPMG nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa per le singole dichiarazioni (IVA, IMU, TASI, 770, IRAP, modello UNICO); 1.2) predisposizione degli atti necessari per l'affidamento di un ulteriore contratto a KPMG con i medesimi contenuti del precedente più ulteriori esigenze valutate nel corso dell'attività sperimentale di cui al p.to 1.1; 1.3) progettazione di una nuova gara per l'affidamento a regime di un servizio di supporto agli adempimenti fiscali, comprensivo di attività di formazione e di consulenza on demand; 1.4) indizione della gara d'appalto. <b>2. Help desk dei servizi contabili</b> 2.1) Analisi interna del fabbisogno e definizione del servizio di primo livello dell'help desk; 2.2) Indagine esplorativa sul mercato elettronico; 2.3) Valutazione circa l'adesione ad una convenzione o accordo quadro 2.4) stesura del documento di richiesta di disegno preliminare per aderire a convenzione quadro CONSIP <b>Aree coinvolte:</b> APAT: Filone 1, Azioni 1.1 e 1.3 AAGG: Filone 1, Azioni 1.2, 1.3 e 1.4 (Settore Gestione Approvvigionamenti e coordinamento) Filone 2, Azione 2.4 (Settore Gestione Approvvigionamenti e coordinamento)	AAGG APAT	D.4	Nessuna azione completata	1) Dichiarazioni fiscali: - azione 1.1: entro settembre - azione 1.2: entro novembre - azione 1.3: entro dicembre - azione 1.4: slittamento al 2018 2) Servizi contabili: 2.1 - 2.2 - 2.3 entro ottobre 2.4 entro dicembre	1) Dichiarazioni fiscali: - azione 1.1: entro settembre - azione 1.2: entro ottobre - azione 1.3: entro novembre - azione 1.4: slittamento al 2018 2) Servizi contabili: 2.1 - 2.2 - 2.3 entro settembre 2.4 entro novembre	1) Dichiarazioni fiscali: - azione 1.1: entro luglio - azione 1.2: entro agosto - azione 1.3: entro ottobre - azione 1.4: entro dicembre 2) Servizi contabili: 2.1 - 2.2 - 2.3 entro luglio 2.4 entro ottobre	1) Dichiarazioni fiscali: - azione 1.1: entro luglio - azione 1.2: entro luglio - azione 1.3: entro settembre - azione 1.4: entro novembre 2) Servizi contabili: 2.1 - 2.2 - 2.3 entro giugno 2.4 entro ottobre	
ob.19	ARIC	Incremento finanziamenti europei	1. Riorganizzazione processi e servizi: attivazione presidio strategico tematico; evoluzione modello a rete dipartimentale; ri-organizzazione presidio a supporto della gestione dei progetti; elaborazione modello di servizi di filiera (locali/regionali/nazionali/EU/extra-EU) con particolare riferimento a presidio iniziative trasversali (es. JPI/ERANET, Cluster e Smart cities, ecc.) 2. Progetto di rafforzamento ERC/MSCA 3. Aumento finanziamento progetti ed iniziative UE		A.2.1 A.2.2	1. mancata attivazione presidio e riorganizzazione 2. nessuna attività 3. n. progetti e importo finanziamento diminuito rispetto a media 14-16	1. attivazione presidio e censimento iniziative < 50% dei temi 2. analisi criticità e opportunità dicembre 3. n. progetti e importo finanziamento costante rispetto a media 14-16	1. attivazione presidio e progetto di razionalizzazione 2. piano di lavoro non realizzato 3. n. progetti e importo finanziamento > 4% rispetto a media 14-16	1. attivazione presidio, piano razionalizzazione e modello di lavoro 2. piano di lavoro entro dicembre implementazione non realizzata 3. n. progetti e importo finanziamento > 8% rispetto a media 14-16	1. attivazione presidio, piano di razionalizzazione, modello di lavoro e inizio operatività 2. piano di lavoro settembre e implementazione entro dicembre 3. n. progetti e importo finanziamento > 12% rispetto a media 14-16	incremento entrate
ob.20	ARIC	Ampliamento infrastrutture di ricerca	1. Bando interno attrezzature		A.1.4		1. gestione bando interno 2016 e avvio bando 2017 con ritardi 2. piano di censimento	1. gestione bando interno 2016 e avvio bando 2017 senza ritardi 2. piano di censimento e elaborazione strumento raccolta informazioni	1. come precedente, più raccolta feedback per revisione bando 2017 3. censimento entro dicembre	1. come precedente, più valorizzazione progetti in ottica di cofin e attrazione investimenti (accordi, H2020, ecc.) 3. documento di censimento biobanche	
ob.21	ARIC	Aumentare iniziative a supporto imprenditorialità	a. Progettazione e start up del FAB LAB b. Implementazione e gestione comunità imprenditoriale c. Lancio evoluzione Almacube 2.0 progettazione rete di incubatori Alma Mater con studio di fattibilità di un caso di studio nei campus d. Definire modello di collaborazione con grandi imprese e aumentare livello di collaborazione <b>aree coinvolte:</b> AUTC: collaborazione per gestione lavori e spazi dell'attività a) CESIA: collaborazione per attività d) riguardante lo sviluppo del DataBase imprese a supporto	AUTC CESIA	C.1.2		Aumento numero di richieste di accreditamento società spin-off e start up (valore target: 3) e aumento numero di collaborazioni strutturate con aziende (valore target: 3)	Aumento numero di richieste di accreditamento società spin-off e start up (valore target: 4) e aumento numero di collaborazioni strutturate con aziende (valore target: 4)	Aumento numero di richieste di accreditamento società spin-off e start up (valore target: 5) e aumento numero di collaborazioni strutturate con aziende (valore target: 5)	Aumento numero di richieste di accreditamento società spin-off e start up (valore target: 6) e aumento numero di collaborazioni strutturate con aziende (valore target: 6)	
ob.22	ARIC	Valutazione della ricerca e terza missione	a. Completamento seconda fase di valutazione VRA, rinnovo componenti e allineamento con dati VQR b. Implementazione SUA RD 14-16 c. Definizione e approvazione policy open access d. Impostazione nuovo osservatorio terza missione (attività di benchmarking e individuazione indicatori di Ateneo in linea con quelli nazionali ANVUR) Nell'ambito della normale collaborazione le seguenti aree contribuiscono come segue: per attività b): AFORM formazione continua, Settore Comunicazione public engagement, ABIS patrimonio biblioteche per attività c): ABIS per sua diretta competenza		A.1.3 C.1.2		a. marzo- maggio-novembre b. dicembre (in relazione a processo da avviare da parte di Anvur; in caso di fissazione della scadenza nel 2018 da parte di Anvur verrà valutata la quota di attività riconducibile al 2017 in maniera proporzionale) c. non approvato	a. marzo-maggio-novembre b. dicembre (in relazione a processo da avviare da parte di Anvur; in caso di fissazione della scadenza nel 2018 da parte di Anvur verrà valutata la quota di attività riconducibile al 2017 in maniera proporzionale) c. dicembre d. solo benchmarking dicembre	a. marzo-maggio-ottobre b. dicembre (in relazione a processo da avviare da parte di Anvur; in caso di fissazione della scadenza nel 2018 da parte di Anvur verrà valutata la quota di attività riconducibile al 2017 in maniera proporzionale) c. novembre d. dicembre	a. febbraio-aprile-settembre b. dicembre (in relazione a processo da avviare da parte di Anvur; in caso di fissazione della scadenza nel 2018 da parte di Anvur verrà valutata la quota di attività riconducibile al 2017 in maniera proporzionale) c. ottobre d. dicembre	

cod.ob.	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore				risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)	
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato		superato in maniera eccellente
ob.23	AUTC	Piano di sviluppo delle sale studio di Bologna	1. Censimento delle sale studio attuali a Bologna 2. Confronto sulle aspettative ed esigenze degli studenti tramite il Consiglio Studentesco 3. Elaborazione di un piano edilizio specifico 4. Pianificazione delle attività <i>AFORM contribuisce, nell'ambito della normale collaborazione al coordinamento rapporti con CS per attività 2</i> <b>Aree coinvolte:</b> APAT: supporto tecnico-patrimoniale nelle attività 1 e 2;	APAT	B.3.1 D.3	Piano non presentato	Presentazione del Piano al DG senza approvazione del CS	Approvazione del Piano dal CS: dicembre	Approvazione del Piano dal CS: novembre	Approvazione del Piano dal CS:ottobre + inserimento delle attività nell'elenco triennale delle opere (se necessario)	Risparmio degli affitti delle sale studio, possibilità di offrire servizi con orari più estesi all'attuale e numero maggiore di posti studio.
ob.24	AUTC	Multicampus sostenibile: Progetti Alma Bike e MiMuovoLibero	1. Elaborazione capitolato di gara per la fornitura delle Alma Bike 2. Procedura di acquisto delle bici; 3. Accordi con TPER e Trenitalia per gli studenti 4. individuazione modalità di contributo per gli studenti 5. rendicontazione e comunicazione dei risultati ottenuti Nell'ambito della normale collaborazione, AFORM fornisce supporto per i punti 4 e 5, ARAG verifica la compatibilità economico finanziaria delle soluzioni individuate <b>Aree coinvolte:</b> AAGG: procedure di cui al punto 2	AAGG	B.3.1 C.1.3	Completata solo l'azione 1	Completate solo le azioni 1 e 2	Completate solo le azioni 1,2 e 3	Tutte le azioni completate entro dicembre	Tutte le azioni completate entro novembre	Miglioramento delle condizioni per mobilità studentesca, favorire l'intermodalità e migliorare la sostenibilità ambientale.
ob.25	AUTC	Presentazione progetti di nuovi studentati a valere su quarta edizione legge 338/2000	1. Individuazione delle esigenze e opportunità compatibili con la Legge; 2. Progettazione preliminare e definitiva degli interventi; 3. Presentazione dei progetti secondo le scadenze imposte dalla Legge; 4. Inserimento dei progetti nella pianificazione economico finanziaria di Ateneo. Nell'ambito della normale collaborazione, ARAG verifica la compatibilità economico finanziaria delle soluzioni individuate per attività 4		B.3.1 D.3	Progetti non completati in tempo per partecipare al bando	Presentazione di una proposta in tempo utile per partecipare al bando	Presentazione di due proposte in tempo utile per partecipare al bando	Presentazione di tre proposte in tempo utile per partecipare al bando	Presentazione di almeno quattro proposte in tempo utile per partecipare al bando	possibile finanziamento per nuove opere, aumento dei posti letto per studenti.
ob.26	CAMPUS	Riorganizzazione modelli di servizio nei campus	Riorganizzare i servizi che l'area di campus eroga alle strutture che operano nei campus stessi (dipartimenti, vicepresidenze, UOS, etc. o loro articolazioni) in modo da migliorarne la qualità, l'efficienza, l'efficacia. Il nuovo assetto dei servizi dovrà supportare le strutture nella gestione delle loro attività core, anche garantendo forme di gestione centralizzata del servizio (service). La priorità deve essere data ai servizi amministrativo-contabili, didattici, logistici e gestione spazi in quanto, anche a seguito di quanto emerso da altri progetti di riorganizzazione, da colloqui tra i responsabili delle strutture di campus il DG e i dirigenti, da questionari di rilevazione della soddisfazione dell'utenza, rappresentano una criticità/priorità. In una seconda fase saranno riorganizzati anche i servizi informatici e bibliotecari. L'organizzazione delle UO dell'area di campus potrà essere rivista in coerenza con il nuovo assetto dei servizi. <b>Principali azioni:</b> <b>Azioni gruppo indicatore 1</b> 1 Proposta di revisione dell'assetto organizzativo dei servizi amministrativo contabili, didattici, logistici: a)rilevazione del fabbisogno delle strutture che operano nei campus: analisi del contesto e dei processi, focus sull'ampliamento/revisione dei servizi, con attenzione all'individuazione delle necessità più urgenti. b)mappatura dei servizi amministrativi e contabili e a supporto della gestione della logistica e della didattica nell'Area di Campus secondo lo status quo 'as is' c)allineamento con le altre riorganizzazioni di Ateneo (statutarie, relative al modello della didattica, delle altre aree dirigenziali); d)proposta/sperimentazione di un nuovo assetto dei servizi che tenga conto dell'evoluzione dell'organico e delle necessità di assicurare il supporto anche ad altre articolazioni organizzative, in base alle esigenze che dovessero emergere dagli OAAA nell'ambito del processo di riassetto statutario. La proposta comprende eventuali soluzioni da implementare in via immediata per corrispondere ad esigenze con carattere di urgenza. 2. Eventuale proposta di riorganizzazione delle UO dell'Area di campus in coerenza con il nuovo assetto dei servizi. <b>Azioni gruppo indicatore 2</b> <b>Aree coinvolte:</b> APOS: supporto alle aree di campus per le attività di analisi organizzativa dei servizi e delle UO. Supporto al coordinamento del progetto anche in relazione agli altri progetti di riorganizzazione di Ateneo (gruppi di azioni 1,2,3). Al contributo non si attribuisce un peso, in quanto si intende rientrante in quello dell'obiettivo 14 "Supporto alla riorganizzazione dell'amministrazione generale" in cui APOS risulta area capofila ARAG: partecipazione al processo di definizione degli interventi, adeguamenti o miglioramenti da sviluppare nei Campus (gruppi di azioni 1) AUTC: partecipazione al processo di definizione degli interventi, adeguamenti o progetti di miglioramento da sviluppare nei Campus (attività 3); su logistica e gestione spazi dovrà essere garantita la conseguente individuazione di spazi idonei e l'organizzazione e modifica della logistica (gruppi di azioni 1) AFORM: partecipazione al processo di definizione degli interventi, adeguamenti o miglioramenti da sviluppare nei Campus in coerenza con la riorganizzazione della didattica (gruppi di azioni 1) Al contributo non si attribuisce un peso, in quanto si intende rientrante in quello dell'obiettivo 8 "Riorganizzazione modello della didattica" in cui AFORM risulta area capofila CESIA: partecipazione al processo di definizione degli interventi, adeguamenti o progetti di miglioramento da sviluppare nei Campus (attività 3), tenendo conto che la filiera informatica non rientra tra quelle prioritarie ABIS: partecipazione al processo di definizione degli interventi, adeguamenti o progetti di miglioramento da sviluppare nei Campus (attività 3), tenendo conto che la filiera delle biblioteche non rientra tra quelle prioritarie	APOS ARAG AUTC AFORM CESIA ABIS	B.3.1 D.1 D.4	1. Presentazione del nuovo assetto oltre ottobre/novembre 2. Attuazione della riorganizzazione oltre marzo	1. Presentazione del nuovo assetto entro ottobre/novembre 2. Attuazione del nuovo assetto e del relativo monitoraggio: entro marzo 2018	1. Presentazione del nuovo assetto entro settembre/ottobre 2. Attuazione del nuovo assetto e del relativo monitoraggio: entro gennaio 2018	1. Presentazione del nuovo assetto entro agosto/settembre 2. Attuazione del nuovo assetto e del relativo monitoraggio: entro gennaio 2018	1. Presentazione del nuovo assetto entro luglio 2. Attuazione del nuovo assetto e del relativo monitoraggio: entro dicembre 2017	-Limitazione degli impatti organizzativi delle modifiche statutarie -Partecipazione al processo di cambiamento organizzativo -Eliminazione del ricorso a rapporti di lavoro a tempo determinato per la produzione di servizi di supporto - Miglioramento e ampliamento dei servizi offerti e conseguente riduzione del costo unitario delle attività prodotte in sede locale - Miglioramento della qualità percepita del servizio da parte dell'utenza.
ob.27	CESIA	Semplificazione processi gestionali con impatto su IT	Progetti di dematerializzazione dei processi gestionali individuati nell'ambito del tavolo delle semplificazioni e durante gli incontri del Rettore con i direttori dei dipartimenti dedicati alla semplificazione: - Realizzazione dei progetti già individuati (sulla base delle priorità indicate dal dg) - Individuazione e realizzazione di nuovi progetti sulla base delle priorità indicate dal dg		D.4	Nessun progetto realizzato	Realizzazione del 40% del piano complessivo di semplificazione	Realizzazione del 60% del piano complessivo di semplificazione	Realizzazione del 80% del piano complessivo di semplificazione	Realizzazione del 100% del piano complessivo di semplificazione	- Riduzione dei tempi di gestione per i processi dematerializzati - Miglioramento dei servizi agli utenti finali
ob.28	CESIA	Servizi innovativi per gli studenti	Progettazione e realizzazione di servizi innovativi per gli studenti: 1. Informatizzazione della compilazione dei questionari di valutazione della didattica compilati: 1.a. Completamento della copertura WiFi per le aule didattiche del campus di Bologna di proprietà dell'Ateneo 1.b. Messa a punto della webapp per la rilevazione su dispositivi mobili 1.c. Messa a punto dell'applicazione per la pianificazione e la gestione delle rilevazioni (registro delle rilevazioni) 1.d. Messa a regime del sistema di compilazione online dei questionari di valutazione della didattica con dispositivi mobili 2. Predisposizione, messa a regime e diffusione di una piattaforma per il supporto online alla didattica: 2.a. Predisposizione piattaforma per attivazione su larga scala 2.b. Integrazione con Sito Web Docente per attivazione online semplificata 2.c. Integrazione con StudentiOnline per accesso semplificato da parte degli studenti 2.d. Realizzazione delle funzionalità di gestione del materiale didattico integrate nella piattaforma <b>Aree coinvolte:</b> AFORM: Contributo al test e alla messa a punto delle applicazioni e supporto ai rilevatori che operano con la nuova modalità (attività 1.b, 1.c. e 1.d.)	AFORM	B.3.1 D.4	Progetto 1: Rilevazione online di meno del 40% delle attività formative Progetto 2: Nessuna azione completata	Progetto 1: Rilevazione online di almeno il 40% delle attività formative Progetto 2: Completamento della sola azione 1.a per l'inizio dell'anno accademico 2017-2018	Progetto 1: Rilevazione online di almeno il 50% delle attività formative Progetto 2: Completamento di 2 azioni per l'inizio dell'AA 2017-18	Progetto 1: Rilevazione online di almeno il 60% delle attività formative Progetto 2: Completamento di 3 azioni per l'inizio dell'AA 2017-18	Progetto 1: Rilevazione online di almeno il 75% delle attività formative Progetto 2: Tutte le azioni completate per l'inizio dell'AA 2017-18	- Riduzione significativa del tempo di gestione del processo di rilevazione ed elaborazione dei questionari sulla qualità della didattica - Riduzione dei tempi entro cui vengono resi disponibili i risultati - Miglior servizio agli studenti (copertura WiFi)

cod.ob.	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore				risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)	
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato		superato in maniera eccellente
ob.29	CESIA	Razionalizzazione servizi informatici	Razionalizzazione del modello di erogazione dei servizi informatici alle strutture: 1. Definizione del modello basata sull'esperienza derivata dalla sperimentazione della task force 1.a. Analisi dell'utilizzo dei tecnici informatici nelle strutture e formulazione di un sistema di indicatori di efficienza 1.b. Definizione di un nuovo modello di erogazione dei servizi come evoluzione del modello della task force informatica 1.c. Sperimentazione su alcune strutture già in task-force 1.d. Estensione ad alcune strutture non in task force 2. Progetto di esternalizzazione del servizio di assistenza alle postazioni informatiche amministrative delle strutture 2.a. Individuazione degli ambiti di esternalizzazione (complementari al ruolo della task force) e dei servizi da acquisire 2.b. Individuazione degli strumenti per l'acquisizione del servizio (convenzioni quadro CONSIP, gara di appalto) 2.c. Individuazione del fabbisogno (strutture interessate, numero di postazioni) ai fini del dimensionamento del servizio 2.d. Stesura del capitolato in collaborazione con AAGG		D.4	Nessuna attività svolta	Progetto 1: svolta solo 1 attività Progetto 2: svolta solo 1 attività	Progetto 1: svolte solo 2 attività Progetto 2: svolte solo 2 attività	Progetto 1: svolte solo 3 attività Progetto 2: svolte solo 3 attività	Progetto 1: tutte le attività svolte Progetto 2: tutte le attività svolte	Razionalizzazione dell'utilizzo di risorse per l'assistenza alle postazioni di lavoro delle strutture
ob.30	DIRI	Miglioramento delle azioni di recruiting degli studenti internazionali in iscrizione	Principali attività: 1. business plan (costi, risorse necessarie, competenze richieste) per la promozione a livello internazionale dell'offerta formativa e delle opportunità di borse di studio (fiere, portali, altre forme di promozione on line del recruiting internazionale) 2. promozione dell'offerta formativa presso le scuole italiane all'estero e presso le scuole che offrono insegnamenti in italiano e/o università con dipartimenti di italianistica (per le iscrizioni al secondo ciclo): - Individuazione delle scuole all'estero dove si insegna l'italiano e degli atenei con dipartimenti di italianistica - Individuazione e valutazione dei centri di insegnamento dell'italiano all'estero; Valutazione delle forme di promozione più efficaci verso i soggetti individuati (invio di materiale, visite in loco in occasione di altre missioni, invio di email promozionali, ecc.); Valutazione dell'opportunità di siglare accordi specifici con le scuole italiane all'estero 3. revisione e riprogettazione del materiale promozionale cartaceo e on line per migliorare la promozione dell'offerta formativa (brochure cds internazionali, cartolina international desk, "oggetto" promozionale per l'offerta formativa in italiano, pagine internet dell'offerta formativa, sviluppare una pagina intranet per dare le informazioni rilevanti ai nostri "ambasciatori", cioè docenti e personale TA in missione) 4. analisi della possibilità di utilizzare "orientati con UNIBO", eventualmente da tradurre in inglese, e dei MOOCs attualmente in progettazione al fine del miglioramento delle azioni di recruiting Nell'ambito della normale collaborazione: Settore Portale: attività 3: supporto nello studio comunicazione tramite portali dedicati e altre forme di recruitment on line e per il miglioramento pagine web dedicate alla promozione dei corsi a livello internazionale Settore comunicazione: attività 3: supporto nella revisione e della progettazione del materiale promozionale <b>Aree coinvolte:</b> AFORM (Sett.Servizi di Staff e Progetti di Area): attività 1 - coinvolgimento dei program coordinator nell'attività 1 per raccogliere informazioni e valutare le attività di promozione in corso o effettuate negli anni precedenti AFORM: attività 4: per l'analisi degli strumenti di orientamento in essere	AFORM	B.2.2	attività non sviluppate in tempo utile per la promozione 2017/18	attività 1: aprile attività 2: maggio attività 3: maggio attività 4: settembre	attività 1: entro marzo attività 2: entro maggio attività 3: entro maggio attività 4: entro luglio	attività 1: marzo Attività 2: aprile attività 3: aprile attività 4: giugno	attività 1: febbraio attività 2: marzo attività 3: marzo attività 4: maggio	obiettivo relativo al miglioramento/razionalizzazione delle attività di recruiting miglioramento del posizionamento di UNIBO negli indicatori ministeriali e conseguente aumento delle risorse da FFO obiettivo "Bertinoro" con richiesta di fondi ulteriori rispetto al budget DIRI per attività di promozione (missioni e promozione)
ob.31	DIRI	Definizione di una piattaforma di coordinamento cooperazione e sviluppo	Definire un coordinamento organizzativo di tutte le attività di cooperazione: 1. mappatura delle attività già presenti in UNIBO sulla base di una tassonomia da sviluppare 2. individuazione attività maggiormente significative e/o esemplari 3. promozione interna ed esterna delle attività maggiormente significative e/o esemplari; progettazione e realizzazione di un sito internet del progetto AlmaEngage 4. costruzione del modello organizzativo di Almaengage in una logica di trasversalità rispetto al modello organizzativo attuale dell'Area Relazioni Internazionali 5. coinvolgimento di ARIC e AFORM nell'ambito delle attività relative alla Terza Missione Nell'ambito della normale collaborazione: APOS (organizzazione): attività 4: supporto nella costruzione del modello organizzativo Settori comunicazione e portale: attività 3: coordinamento e supporto nelle azioni di promozione interna e esterna e costruzione di un sito internet del progetto AlmaEngage AFORM: attività 5: il coinvolgimento è di tipo informativo sulle diverse attività in divenire <b>aree coinvolte:</b> ARIC: attività 5: il coinvolgimento è di tipo informativo sulle diverse attività in divenire	ARIC	C.2.3	attività 1, 2 e 3 novembre attività 4 non svolta	attività 1, 2 e 3 ottobre attività 4 dicembre	attività 1, 2 e 3 settembre attività 4 novembre	attività 1, 2 e 3 luglio attività 4 ottobre	obiettivo collegato ad un progetto di mandato con richiesta di fondi ulteriori rispetto al budget DIRI per attività di promozione (personale e promozione)	
ob.32	DIRI	Attivazione e messa a regime del nuovo assetto gestionale della sede di Buenos Aires	L'attivazione e messa a regime del nuovo assetto gestionale della sede di Buenos Aires viene sviluppato in stretto contatto con Fondazione Alma Mater. Principali attività: 1. supporto a FAM nel reclutamento personale, 2. passaggio e razionalizzazione delle attività, 3. definizione dell'assetto organizzativo della sede a regime, 4. modifica regolamento di funzionamento della representacion per tenere conto del nuovo assetto gestionale, 5. definizione dei rapporti fra sede BA/Amministrazione Generale/strutture (Dipartimenti e Scuole)/FAM Rientra nella normale collaborazione il contributo di ARAG per l'attivazione e messa a regime del nuovo assetto gestionale della sede. Per gli indicatori, il termine da cui decorrono le indicazioni temporali è la costituzione della succursale di FAM in Argentina		D.1	attività 1: entro 5 mesi attività 2, 3 e 5: non fatte o solo parzialmente attività 4: entro 10 mesi	attività 1: entro 3 mesi attività 2, 3 e 5: entro dicembre attività 4: entro 6 mesi	attività 1: entro 3 mesi attività 2, 3 e 5: entro novembre attività 4: entro 5 mesi	attività 1: entro 2 mesi attività 2, 3 e 5: entro ottobre attività 4: entro 4 mesi	razionalizzazione della spesa per la sede di Buenos Aires negli esercizi successivi al 2017	
ob.33	DIREZIONE GENERALE	Mappatura e trasparenza dei macro processi di ateneo per prevenire la corruzione	Mappare e rendere più chiari i processi dell'Ateneo nel suo complesso per prevenire la corruzione. Gestire il rischio dei macro processi finanziari/contabili e di acquisizione beni, lavori e servizi. Le attività sono svolte con il coordinamento del Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo la metodologia condivisa con le Aree interessate nell'ultimo trimestre dell'anno 2016. Inoltre ciascun Dirigente dovrà perseguire nell'attuazione degli obiettivi negli ambiti di propria competenza, gli adempimenti previsti dalla normativa sulla Trasparenza. 1. Mappatura dei processi, delle attività dell'Ateneo e di tutte le Unità organizzative che intervengono (chi fa cosa all'interno dei processi) Per i macro processi finanziari/contabili e di acquisizione di beni e servizi: 2. Valutazione del rischio 3. Individuazione di misure di prevenzione concrete, sostenibili, verificabili 4. Programmazione delle misure (individuazione tempistica, responsabili, monitoraggio) Tutte le Aree collaborano alla individuazione delle attività che svolgono all'interno dei processi dell'Ateneo (azione 1) e al trattamento del rischio nei macro processi finanziari/contabili e di acquisizione di beni e servizi (azioni 2, 3, 4.). Strumenti: colloqui, interviste, documenti preparatori di lavoro.  NOTA: per l'azione 1 occorrerà tener conto dei cambiamenti organizzativi.	Tutte le AREE	D.6	Azione 1: mappatura Ateneo al 75%  Azione 2, 3, 4: trattamento del rischio processi contabili e di acquisto al 80%	Azione 1: mappatura Ateneo entro il mese di dicembre  Azione 2, 3, 4: trattamento del rischio processi contabili e di acquisto entro il mese di dicembre	Azione 1: mappatura Ateneo entro il mese di dicembre  Azione 2, 3, 4: trattamento del rischio processi contabili e di acquisto entro il mese di novembre	Azione 1: mappatura Ateneo entro il mese di novembre  Azione 2, 3, 4: trattamento del rischio processi contabili e di acquisto entro il mese di ottobre		



cod.ob.	titolo obiettivo	area capofila	aree coinvolte	priorità														
					AAGG	ABIS	AFORM	APAT	APOS	ARAG	ARIC	AUTC	CESIA	DIRI	CAMPUS FO-CE	CAMPUS RN	CAMPUS RA	
ob. 14	Supporto alla riorganizzazione amministrazione generale	APOS								30%								
ob.15	Creazione di service comuni per la gestione del ciclo passivo	APOS	tutte le AREE, tranne AUTC, CESIA, CAMPUS		10%	8%	8%	5%	25%	15%	8%	0%	0%	8%	0%	0%	0%	
ob.16	Aggiornamento ed evoluzione del Datawarehouse di Ateneo	ARAG	AFORM APOS ARIC CESIA DIRI				8%		5%	16%	5%		5%	5%				
ob.17	Implementazione nuovo modello di contabilità analitica	ARAG								16%								
ob.18	Razionalizzazione dei servizi fiscali e contabili	ARAG	AAGG APAT		10%			10%		15%								
ob.19	Incremento finanziamenti europei	ARIC										18%						
ob.20	Ampliamento infrastrutture di ricerca	ARIC						0%				12%		0%				
ob.21	Aumentare iniziative a supporto imprenditorialità	ARIC	AUTC CESIA									18%	5%	5%				
ob.22	Valutazione della ricerca e terza missione	ARIC										15%						
ob.23	Piano di sviluppo delle sale studio di Bologna	AUTC	APAT					10%					20%					
ob.24	Multicampus sostenibile: Progetti Alma Bike e MiMuovolibero	AUTC	AAGG		5%								18%					
ob.25	Presentazione progetti di nuovi studentati a valere su quarta edizione legge 338/2000	AUTC											18%					
ob.26	Riorganizzazione modelli di servizio nei campus	CAMPUS	ABIS ARAG AUTC CESIA			10%				10%		5%	5%		42%	42%	42%	
ob.27	Semplificazione processi gestionali con impatto su IT	CESIA											20%					
ob.28	Servizi innovativi per gli studenti	CESIA	AFORM				8%						19%					

