

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI

| RESPONSABILE | CATEGORIA | COLLEGAMENTO OBIETTIVO STRATEGICO O DI FUNZIONAMENTO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | OBIETTIVO MODIFICATO | MOTIVAZIONE MODIFICA | INDICATORE | INDICATORE MODIFICATO | MOTIVAZIONE MODIFICA | RISULTATO ATTESO | MODIFICA RISULTATO ATTESO | MOTIVAZIONE MODIFICA RISULTATO ATTESO |
|--|-----------------------|--|--|---|------------------------------|---|--|----------------------|--|---------------------------|---------------------------------------|
| Responsabile Ufficio Ascolto, Benessere e Sviluppo Organizzativo e Formazione | D | FUNZIONAMENTO | Supporto alla redazione del documento di analisi della riorganizzazione del personale di portineria attraverso l'elaborazione di proposte di mobilità e ottimizzazione orari | | | redazione del documento | | | entro novembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Reti e Sistemi e Ufficio Web (ad interim) | D | 10.4.2 | Ampliamento copertura Wi-Fi con lo scopo di estendere e migliorare la copertura nelle aree didattiche e di ricerca. Azione: aumentare la copertura e il livello di sicurezza della rete | | | Acquisto e installazione di nuovi AP | | | Installazione di 30 nuovi Access Point entro il 31/12/2017 | | |
| Responsabile Ufficio Sicurezza e Ambiente | D FF | 12.1.2 | Attivazione del servizio medico del test da sforzo, su adesione volontaria ed a titolo gratuito, volto a verificare le condizioni fisiche generali, a vantaggio degli studenti del Cds (LM) in Quaternario, Preistoria ed Archeologia, propedeutico all'inizio delle attività di tirocinio in cantiere archeologico. | | | attivazione di una procedura volta a garantire il suddetto servizio in collaborazione con il Centro Studi Biomedici Applicati allo Sport di Ateneo | | | entro settembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Personale Docente | D | FUNZIONAMENTO | Monitoraggio delle variazioni del budget relativo al personale docente e ricercatore (di ruolo e non) | | | Predisposizione di una tabella che consenta di monitorare in tempo reale l'eventuale scostamento dal budget iniziale dei dati relativi alle assunzioni e cessazioni del personale nell'anno 2017 | | | predisposizione della tabella entro la data di assestamento di bilancio e monitoraggio costante fino al 31 dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Orientamento in Uscita e Job Centre | D | 6.6.1 | Snellire la procedura per l'attivazione dei tirocini post laurea evitando il protocollo dei documenti | | | Eliminazione protocollo documenti | | | Eliminazione protocollo documenti | | |
| Responsabile Struttura Amministrativa Dipartimento Morfologia, Chirurgia e Medicina Sperimentale | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Struttura Amministrativa del Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Ripartizione Didattica e Segreteria Area Medica (ad interim) | EP ff | FUNZIONAMENTO | Individuazione di un nuovo partner (diverso da Cineca) per la gestione della selezione di accesso ai corsi di studio di area medica | | | Individuazione del nuovo partner e monitoraggio n. ricorsi. | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Gare Servizi e forniture | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Organizzazione di incontri formativi aventi a oggetto il nuovo quadro normativo in materia di appalti pubblici con particolare riferimento alle procedure di competenza delle strutture di Ateneo. | | | organizzazione di almeno un incontro | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Segreteria Organi collegiali ed elezioni Ufficio Segreteria Rettore e DG (ad interim) | D | FUNZIONAMENTO | Analisi nuovo flusso di presentazione delle delibere con oneri al nuovo assetto del Bilancio Unico e dei Centri di Responsabilità (Unità Analitiche) individuati | | | Presentazione analisi adeguamento della procedura Titulus Organi | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Musei, Archivio di Deposito e Storico | D | 2.2.1 | Semplificazione degli adempimenti necessari all'allestimento Mostre attraverso la predisposizione di • modulistica per le richieste di autorizzazione prestito, trasporto beni di valore artistico/storico, assicurazione; • schemi tipo di convenzione per realizzazione di attività didattiche, laboratoriali e alternanza scuola/lavoro | | | Predisposizione del materiale | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Valutazione, Anticorruzione, Trasparenza | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Proposta al Responsabile della Prevenzione della corruzione della bozza di "Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi del comma 51 della L. 190/2012", unitamente alla bozza di procedura da formalizzare | | | Presentazione della proposta | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Supporto trasversale Dipartimenti Cona e Segreteria delle Scuole di Specializzazione e Ufficio Relazioni con Enti sanitari (ad interim) | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | verifiche ai fini anticorruzione sul personale tecnico amministrativo convenzionato, in tema di orario presenze, buoni pasto | | | Relazione sulle verifiche effettuate e segnalazione al RPCT | | | entro ottobre 2017 | | |
| Responsabile Area Personale, Organizzazione e Semplificazione | Dirigente a contratto | FUNZIONAMENTO | Predisposizione e presentazione agli organi accademici del regolamento per l'attribuzione dello scatto stipendiale di cui all'art. 6 comma 14 della legge n.240/2010. | | | Predisposizione del testo per la presentazione agli organi accademici | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Digitalizzazione Didattica e Servizi Studentesse/Studenti e Ufficio Ingresso Studentesse e Studenti (ad interim) | D | 5.3.1 | Realizzazione con lo strumento Pentaho di un cruscotto di indicatori che consenta di monitorare efficacemente la didattica e di verificare continuamente la coerenza dei dati presenti in ANS con quelli memorizzati negli archivi locali (ESSE3, U-GOV) | | | Creazione del cruscotto degli indicatori della didattica completo e funzionante, che permetta di monitorare: 100% degli indicatori AVA2, piano strategico e proposti da UNIFE. (No report a supporto del rapporto di riesame) | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ripartizione Ragioneria | EP | 1.1.1. | Aggiornamento linee operative di contabilità in concomitanza con la redazione del nuovo regolamento di contabilità | Configurazione di U-budget e definizione delle relative circolari applicative | modifica priorità strategica | aggiornamento delle linee operative di contabilità | consegna a CINECA del modulo di configurazione | modifica obiettivo | entro dicembre 2017 | | |
| Segretario Dipartimento di Architettura | D | 1.4.4 | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Ripartizione Musei e Archivio Storico | EP | 2.2.2 e 2.2.3 | Miglioramento dell'attività espositiva e di diffusione della cultura scientifica attraverso lo studio di fattibilità per il reperimento di finanziamenti esterni (donazioni o sponsorizzazioni) e per la commercializzazione dei Cataloghi delle Mostre programmate da SMA. | | | Relazione da presentare al Direttore Generale | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Protocollo Posta e conservazione digitale | D | 10.2.1 | Realizzazione in Titulus di un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) | | | Modifica dell'Access Control List (ACL) di Titulus e realizzazione dell'AOO unica | | | Attivazione dell'AOO unica dal 1° gennaio 2018 | | |
| Responsabile Ufficio Gare LLPP | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Controllo a campione sui requisiti dichiarati dagli operatori economici nell'ambito degli affidamenti ex art. 36 c. 2 lett.a) d.lgs. 50/2016. | | | Redazione Relazione sui Controlli a campione effettuati sui requisiti dichiarati dagli operatori economici nell'ambito degli affidamenti ex art. 36 c. 2 lett.a) d.lgs. 50/2016 (SI/No). | | | entro dicembre 2017 | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|------------------------------|---|--|---|---|--|--------------------|---|---------------------|--|
| Responsabile Ufficio Servizi Assicurativi e Infortuni | D | 2.1.1 | Predisposizione servizio FAQ sul tema assicurazioni e infortuni | | | messaggio in linea delle FAQ | | | entro novembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio acquisizioni e catalogazione | D | 2.3.7 | Predisposizione di dati e analisi di utilizzo delle risorse documentarie fruibili attraverso il nuovo discovery tool per potenziamento dei servizi online e valutazione delle risorse acquisite | | | Predisposizione di dati e analisi di utilizzo delle risorse documentarie fruibili attraverso il nuovo discovery tool per potenziamento dei servizi online e valutazione delle risorse acquisite | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ripartizione Servizi Assicurativi e Privacy | EP | 11.3.1 | Organizzazione di una (o più) giornata/e di formazione destinata/e a tutto il personale Unife interessato, che si trovi ad utilizzare le coperture assicurative prestate dalle polizze in vigore | | | n. giornate formazione | | | | 1 | |
| Responsabile Ripartizione Biblioteche | EP | 1.7.8 e 7.4.1 | Promozione, valorizzazione e comunicazione delle collezioni speciali del SBA anche attraverso un nuovo sistema di merchandising | Promozione, valorizzazione e comunicazione delle collezioni speciali del SBA | si rende necessario rimandare al prossimo anno le azioni di valorizzazione delle collezioni speciali del SBA da attuarsi attraverso un nuovo sistema di merchandising in quanto è opportuno attendere la messa a punto di una strategia mirata di valorizzazione del merchandising da cui deriverà la ridefinizione della gamma degli oggetti di merchandising Unife e design degli | n. ditte contattate | n. iniziative per la promozione e valorizzazione delle collezioni speciali | modifica obiettivo | | 5 | |
| Responsabile Ufficio Ricerca Nazionale | D | 1.6.7 e 1.6.8 | Monitoraggio e gestione, in collaborazione con la Responsabile della Ripartizione Ricerca e Terza Missione, degli adempimenti e procedure finalizzati all'Assicurazione della Qualità nella Ricerca e nella Terza Missione, anche alla luce degli esiti della visita ANVUR 2016 e delle linee guida per l'Assicurazione della Qualità nella Ricerca e nella Terza Missione. | | | Relazione sulle proposte di gestione delle attività propedeutiche all'accredimento periodico | | | entro dicembre 2017 | | |
| Segretario di Dipartimento - Giurisprudenza | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Ripartizione Ricerca e III Missione | EP | 1.6.7 e 1.6.8 | Svolgimento di una serie di incontri presso i Dipartimenti dell'Ateneo, al fine di informare più efficacemente i ricercatori sui servizi offerti dalla Ripartizione Ricerca e Terza Missione. | | | n. incontri | | | 1 per Dipartimento | | |
| Responsabile Ufficio Carriera Area Bio-Chimica, Scientifico-tecnologica | D | 6.5.3 | Coordinamento e supervisione del Regolamento Studenti che deve essere aggiornato alla luce della digitalizzazione dei processi in capo agli uffici di segreteria. Definizione condivisa dei nuovi processi, delle nuove competenze e dei percorsi formativi insieme alle/i Responsabili e ad eventuali collaboratori, competenti sui diversi processi. Condivisione e informazione/formazione dei colleghi delle strutture didattiche competenti e dei docenti coinvolti nelle nuove procedure" | | | Redazione di una Relazione sull'attività di coordinamento e supervisione del Regolamento Studenti | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Area Economico-Finanziaria in aspettativa dal 1/9/2017 | Dirigente | FUNZIONAMENTO | Stesura nuovo regolamento di contabilità in linea con la coep | | | Stesura nuovo regolamento di contabilità in linea con la coep | | | entro maggio 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Comunicazione esterna, social media e welcome office e Ufficio Stampa comunicazione istituzionale e relazioni con il pubblico (ad interim) | D | 1.7.1 | Ricognizione e revisione delle mansioni in capo al personale degli uffici della Ripartizione Marketing e Comunicazione | | | presentazione di una relazione | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ripartizione Didattica in aspettativa dal 1/07/2017 | EP | 5.2.2 | Predisposizione Linee guida per le Commissioni paritetiche docenti - studenti | | | Pubblicazione delle Linee guida sul sito AQ | | | Pubblicazione delle Linee guida sul sito AQ | | |
| Responsabile Ufficio Ricerca Internazionale | D | 4.1.1 | Accompagnamento iniziale alle nuove Unità di supporto alla progettazione e definizione flusso di attività fra Ufficio Ricerca Internazionale, Unità Progettazione e Dipartimenti. | Procedura di accreditamento dell'Università di Ferrara come Entità di Ricerca dell'Unione Europea. | impossibilità di svolgere l'obiettivo assegnato, in quanto l'unità di supporto alla progettazione non ha ancora preso servizio, e dalla contemporanea sopravvenuta esigenza di procedere al più presto all'accredimento di Unife quale Entità di ricerca dell'Unione Europea. | Definizione del flusso di attività e redazione di una relazione | approvazione da parte dell'Unione Europea della richiesta di accreditamento. | modifica obiettivo | entro dicembre 2017 | | |
| Segretario Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Ufficio Applicativi Amministrativi e Ricerca | D | 10.4.2 | Integrazione applicativa tra il sistema di inventario Babylon ed il sistema contabile U-Gov CO | | | attivazione modulo carico e scarico di inventario automatico attivazione modulo automatizzazione trasferimenti beni | | | entro maggio 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Logistica | D ff | 2.5.3 | Perfezionamento degli uffici amministrativi della Meta-struttura nonché avvio delle azioni volte a garantire l'operatività degli uffici per la gestione delle attività che fanno capo alla Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione | | | Operatività delle strutture | | | entro dicembre 2017 | | |
| Segretario Dipartimento di Economia e Management | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Ufficio Master e Alta Formazione | D | 10.2.2 e 6.6.4 | Revisione del Regolamento in materia di Master, corsi di perfezionamento e corsi di formazione | | | Predisposizione della bozza di regolamento contenente modifiche e integrazioni rispetto al testo vigente | | | entro novembre 2017 | | |
| Responsabile Ripartizione Orientamento | EP | 6.6.1 | Creazione di una newsletter periodica a cura del Job Centre finalizzata ad informare gli studenti e i laureati circa le iniziative del Job Centre | | | Messa in linea della newsletter | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Carriera Area Studi Umanistici, Giurisprudenza, Economia | D | 6.5.3 | Coordinamento e supervisione del Regolamento Studenti che deve essere aggiornato alla luce della digitalizzazione dei processi in capo agli uffici di segreteria. Definizione condivisa dei nuovi processi, delle nuove competenze e dei percorsi formativi insieme alle/i Responsabili e ad eventuali collaboratori, competenti sui diversi processi. Condivisione e informazione/formazione dei colleghi delle strutture didattiche competenti e dei docenti coinvolti nelle nuove procedure" | | | Redazione di una Relazione sull'attività di coordinamento e supervisione del Regolamento Studenti | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Trattamenti economici Ufficio Trattamenti previdenziale indennità SSN (ad interim) | D | 9.1.2 | Proposta di un piano di welfare aziendale per i dipendenti di Unife, e di iniziative in materia di previdenza integrativa | | | Redazione della proposta di regolamento (o accordo) in tema di welfare aziendale, ed effettuazione delle iniziative di informazione in tema di previdenza complementare | | | entro dicembre 2017 | entro dicembre 2017 | esclusa l'effettuazione delle iniziative di informazione in tema di previdenza complementare occorre rimandare le iniziative di informazione in tema di previdenza complementare al 2018 a causa del sovrapporsi di troppe iniziative di formazione programmate per il 2017 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|----|------------------------------|---|--|--|--|--|--|---|--|--|
| Responsabile Biblioteche Area delle scienze della società e dell'uomo | EP | 1.7.6 | Revisione e aggiornamento di alcune parti del portale del Sistema Bibliotecario di Ateneo (homepage, Biblioteche, Servizi) con relativa versione in inglese | | | Revisione e aggiornamento di alcune parti del portale del Sistema Bibliotecario di Ateneo (homepage, Biblioteche, Servizi) con relativa versione in inglese (S/No) | | | entro dicembre 2017 | | |
| Segretario Dipartimento di Matematica e Informatica | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Ripartizione Legale Ripartizione acquisti (ad interim) | EP | FUNZIONAMENTO | Studio di fattibilità per la costituzione di una Fondazione di partecipazione avente ad oggetto la gestione e/o creazione di una Business School in Ateneo | | | Relazione Finale | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Coordinamento normativa d'Ateneo, politiche di inclusione e disabilità | D | 9.2.1 | Monitoraggio corretta applicazione: art. 48 co. 1 d. lgs. 198/2006), art. 57 co. 1.a, 1 bis d.lgs. 165/2001. Monitoraggio di tutte le nomine di Ateneo per la corretta applicazione del principio di pari opportunità | | | Relazione | | | entro dicembre 2017 | | |
| Segretario Dipartimento di Studi Umanistici | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Struttura Amministrativa Dipartimento di Scienze Biomediche e Chirurgico Specialistiche | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Ufficio Diritto allo Studio studentesse e studenti | D | FUNZIONAMENTO | Modifica del Regolamento legato alle collaborazioni studentesche (150 ore). | | | Modifica del Regolamento legato alle collaborazioni studentesche (150 ore) | | | entro dicembre 2017 | | |
| Segretario Dipartimento di Ingegneria | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Ripartizione Semplificazione | EP | 10.2.1 | Realizzazione di corsi di formazione o guida operativa sul Manuale di gestione del protocollo informatico da pubblicare on line | | | N. corsi di formazione o compilazione delle linee guida operative | | | alimento un corso di formazione o in alternativa compilazione delle linee operative entro il 31/12/2017 | | |
| Responsabile Ufficio Tesoreria e fabbisogno | D | FUNZIONAMENTO | Attività di collaudo del nuovo sistema PagoPA; predisposizione per un ristretto gruppo di studenti della nuova modalità di pagamento; verifica dei flussi di rendicontazione e test della procedura CINECA PagoAtenei; Estensione alle altre tipologie di versamento | | | fatto/non fatto | | | entro dicembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Statistica e Banche dati | D | 6.4.1 e 6.4.4 | Presentazione di una relazione sull'analisi degli studenti inattivi (e sui silenti); nello specifico si cercherà di analizzare le caratteristiche del contingente di studenti che smette di sostenere esami per un anno o più, ossia che nel corso della carriera universitaria ha trascorso almeno un anno senza acquisire crediti formativi (o senza superare esami). | | | Relazione | | | entro novembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Programmazione e Controllo | D | 1.1.1 | Configurazione collegamenti Ubudget -Pianificazione strategica | | | consegna a CINECA del modulo di configurazione | | | entro novembre 2017 | | |
| Responsabile Orto Botanico - Erbario | DP | 2.2.5 | Nuova catalogazione delle collezioni di piante esotiche dell'Orto Botanico | | | Catalogazione delle specie, realizzazione delle nuove targhette e relazione finale | | | Catalogazione delle specie, realizzazione delle nuove targhette e relazione finale entro il 31/12/2017 | | |
| Responsabile Ufficio Pagamenti e Certificazione crediti | D | FUNZIONAMENTO | Messa a regime della PCC relativamente alle operazioni di certificazione dei crediti e al caricamento dei debiti e dei pagamenti dell'ateneo | | | fatto/non fatto | | | entro settembre 2017 | | |
| Responsabile Ufficio Corsi di studio della Facoltà di medicina, farmacia e prevenzione | D | 8.2.1 | Pianificazione delle attività necessarie per l'attivazione della Scuola di Specializzazione in Ortognatodonzia | | | Pubblicazione del bando di ammissione secondo il nuovo ordinamento riformato ai sensi del DI 68/2015 | | | Entro 31 marzo 2017 | | |
| Coordinatore Meta Struttura Medico-Chimica | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | > 90% | | |
| Responsabile Ufficio IUSS | D | 4.7.1 | Supportare e facilitare le scelte politico-strategiche e le azioni finalizzate all'incremento percentuale del numero di immatricolati al ciclo XXX in possesso di titolo estero | | | Proporzione di immatricolati al ciclo XXX in possesso di titolo estero | | | Proporzione di immatricolati al ciclo XXX in possesso di titolo estero maggiore del 22,61% | | |
| Responsabile Ufficio Privacy e Decertificazione | D | 11.3.1 | Organizzazione di un corso di formazione/aggiornamento rivolto a tutto il personale che, durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, si trovi a gestire dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà | | | n. corsi | | | 1 | | |

| Responsabile Ufficio Patrimonio | | | | | | | | | | D | FUNZIONAMENTO | Aggiornamento del regolamento dell'inventario in coerenza con la redazione del nuovo regolamento di contabilità | fatto/non fatto | entro giugno 2017 | entro dicembre 2017 | la ripartizione è stata impegnata nella predisposizione del bilancio preventivo e di altri adempimenti straordinari che hanno reso necessario uno slittamento delle valutazioni sul regolamento | |
|---|----|------------------------------|---|--|--|---|--|--|--|---|---------------|---|-----------------|---|---------------------|---|--|
| Responsabile Ufficio Vigilanza e Portinerie | D | FUNZIONAMENTO | Analisi dei costi dei servizi di vigilanza armata e ronda ispettiva valutazione impatto per singola struttura | | | Redazione tabella costo per Immobile | | | | | | | | entro dicembre 2017 | | | |
| Responsabile Struttura Amministrativa del Dipartimento di Scienze Mediche | D | 1.4.4 | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | | | | | | > 90% | | | |
| Responsabile Ufficio Economato e Gestione contratti | D | FUNZIONAMENTO | Predisposizione della modulistica per gli uffici e per le strutture decentrate atta a certificare la corretta esecuzione da parte del DEC e del RUP per ogni tipologia di acquisto bene e servizio, alla luce delle disposizioni del nuovo codice appalti | | | Messa in linea della modulistica | | | | | | | | entro primo semestre 2017 | | | |
| Responsabile Biblioteche Area Scientifico-Tecnologica Architettura e Area Biomedica | EP | 2.2.3 | Predisposizione della esposizione di una scelta di volumi antichi scritti da docenti che nei secoli hanno insegnato all'Università di Ferrara. Scelta e richiesta preventivi per il restauro di alcuni volumi | | | Predisposizione della esposizione di una scelta di volumi antichi scritti da docenti che nei secoli hanno insegnato all'Università di Ferrara. Scelta e restauro di alcuni volumi | | | | | | | | entro dicembre 2017 | | | |
| Responsabile Biblioteche Scientifico -Tecnologica e Architettura | D | 5.8.2 | Implementazione della piattaforma moodle del SBA quale portale della offerta di corsi di information-literacy tenuti dal personale bibliotecario del SBA in collaborazione con se@unife | | | Implementazione della piattaforma moodle del SBA quale portale della offerta di corsi di information-literacy tenuti dal personale bibliotecario del SBA in collaborazione con se@unife | | | | | | | | entro dicembre 2017 | | | |
| Responsabile Ripartizione Servizi Informatici | EP | 10.4.2 | Adeguamento a SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) del sistema di autenticazione degli studenti su Esse3 | | | Possibilità di accesso degli studenti a Esse3 usando le credenziali SPID | | | | | | | | entro dicembre 2017 | | | |
| Responsabile Ufficio Selezione Personale | D | 1.4.1 | Formalizzazione di regole per la costituzione delle commissioni selezionatrici per il personale | | | Predisposizione di Linee guida per la costituzione delle commissioni selezionatrici per il personale | | | | | | | | entro dicembre 2017 | | | |
| Responsabile Ufficio Processi e Qualità | D | 10.2.1 | Progettazione del nuovo sistema di gestione per la certificazione di qualità, ai sensi della nuova ISO 9001:2015 e in armonia con la nuova organizzazione dell'Ateneo | | | Redazione della relazione finale | | | | | | | | entro dicembre 2017 | | | |
| Responsabile Ufficio LL.PP. Ufficio Manutenzione (ad interim) | D | 2.5.1 | Progettazione delle nuove aule per la didattica presso il Complesso Machiavelli | | | Avvio delle procedure per la progettazione e per l'autorizzazione dell'intervento | | | | | | | | Individuazione del gruppo e inizio dell'attività di progettazione | | | |
| Responsabile Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e relazioni sindacali | D | 1.3.3 | Predisposizione bozza di regolamento sui compensi da corrispondere al pta preposto all'espletamento di concorsi, selezioni, seggi, esami e altre fattispecie assimilabili | | | Bozza di regolamento | | | | | | | | Presentazione della bozza al delegato entro il 22/12/2017 | | | |
| Responsabile Ufficio Esami di stato e Formazione Insegnanti e Ufficio Alumni (ad interim) | D | 6.6.4 | Verifica fattibilità di corsi preparatori agli Esami di Stato di Abilitazione professionale - misurazione: redazione relazione. Scadenza dell'obiettivo 30/11/2017. | | | Relazione. | | | | | | | | Entro il 30/11/2017. | | | |
| Segretario Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie | D | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Verifica e eventuale adeguamento degli adempimenti di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano Anticorruzione di Ateneo, nella struttura di competenza | | | % di completamento delle verifiche | | | | | | | | > 90% | | | |