

Strutture decentrate	Macro-obiettivi operativi	Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori	Peso (%)	2019	Percentuale di raggiungimento obiettivo	Integrazione Anticorruzione Trasparenza	Risorse		ALTRE STRUTTURE TRASVERSALMENTE ASSEGNATARIE DEL MEDESIMO OBIETTIVO
						Target			Oro/RU PTA Lind. Stimata	Budget previsione	
<b>CENTRO CVCL (VALUTAZIONI CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE) (Segreteria Amministrativa)</b>	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	<b>Potenziare l'offerta formativa di Ateneo introducendo specifici corsi di formazione per docenti di italiano a stranieri finalizzati all'approfondimento di quegli ambiti di conoscenza e di competenza per i quali l'analisi dei risultati delle prove d'esame DILS-PG di I e di II livello ha evidenziato lacune da parte candidati.</b>	Supporto amministrativo alle attività di analisi dei risultati dei candidati nelle prove d'esame relative alla certificazione in Didattica dell'italiano a stranieri DILS-PG di I e di II livello (costituite da tre fascicoli).	Report da inviare al Direttore del CVCL	100	Entro il 15/12/2019	Report inviato entro il 15/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 15/12/2019 = 0%		40	-	-
<b>UO Sviluppo e Promozione convenzioni Centri d'esame</b>		<b>Consentire ai Centri di Esame CELI accreditati la consultazione di un archivio di docenti esaminatori CELI, formati dal CVCL, cui rivolgersi per costituire le commissioni CELI in occasione delle sessioni d'esame.</b>	Creazione di un archivio di esaminatori formati dal CVCL per la valutazione della prova orale CELI. Saranno censiti gli esaminatori formati presso i CPIA e nei corsi di Perugia a partire dal 2015; verranno inoltre censiti gli esaminatori formati dal 2018 presso scuole Private, Associazioni ed altre istituzioni private accreditate dal CVCL.	Numero di esaminatori censiti dal CVCL	100	600	(numero esaminatori effettivamente censiti / numero 600 esaminatori censiti previsti) * 100		130	-	-
<b>Dipartimento Scienze Umane e Sociali (Segreteria Amministrativa)</b>	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Fornire supporto alla Governance del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali ai fini della redazione del nuovo Piano Triennale del Dipartimento.</b>	Supporto amministrativo attraverso l'estrazione e l'analisi dei dati richiesti ai fini della redazione del Piano Triennale del Dipartimento.	Evasione di tutte le richieste presentate entro il 15/12/2019	40	Entro il 31/12/2019	(numero richieste evase al 31.12.2019 / numero totale delle richieste presentate entro il 15.12.2019) * 100		50	-	US Gestione Amministrativo-Contabile
		<b>Contribuire a migliorare l'utilizzo degli spazi attraverso l'implementazione e messa a regime del software di gestione aule "Easy Planning".</b>	Strutturazione organizzativa delle parti del software ancora non gestite o non sufficientemente implementate e messa a regime dello stesso. Svolgimento di momenti formativi alle strutture potenzialmente "utenti".	Messa a regime del sistema "Easy Planning" implementato	20	Entro il 31/12/2019	Sistema implementato a regime entro il 31/12/2019= 100% Sistema implementato non a regime entro il 31/12/2019= 0%	X	50	-	Servizio Sistemi Informativi
		<b>Contribuire alla dematerializzazione attraverso l'individuazione di un sistema informatizzato di deposito delle tesi di dottorato.</b>	Individuazione del sistema informatizzato più congruo per il deposito delle tesi di dottorato presso le Biblioteche nazionali di Firenze e Roma, in sostituzione dell'attuale invio cartaceo.	Report da inviare al Direttore Generale	20	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 =0%	X	36	-	-
	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Contribuire all'Assicurazione della Qualità attraverso la creazione di un repository per tutti i materiali riguardanti il processo AVA in uso a tutti gli utenti coinvolti.</b>	Creazione di un repository per tutti i materiali riguardanti il processo AVA (esempio: verbali Consigli di Corso, Relazione Commissione Paritetica Docenti - Studenti, Relazione Nucleo di Valutazione, ecc.).	Repository in uso agli utenti	20	Entro il 31/12/2019	Repository in uso agli utenti entro il 31/12/2019 = 100% Repository non in uso agli utenti entro il 31/12/2019 = 0%		20	-	Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione
<b>US GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Fornire supporto alla Governance del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali ai fini della redazione del nuovo Piano Triennale del Dipartimento.</b>	Supporto amministrativo attraverso l'estrazione e l'analisi dei dati richiesti ai fini della redazione del Piano Triennale del Dipartimento (settore Terza Missione del Dipartimento).	Evasione di tutte le richieste presentate entro il 15/12/2019	100	Entro il 31/12/2019	(numero richieste evase al 31.12.2019 / numero totale delle richieste presentate entro il 15.12.2019) * 100		20	-	Dipartimento di Scienze Umane e Sociali (Segreteria Amministrativa)
<b>CENTRO WARREDOC (WATER RESOURCES RESEARCH AND DOCUMENTATION) (Segreteria Amministrativa)</b>	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	<b>Potenziamento delle collaborazioni scientifiche con istituzioni pubbliche e/o private in Italia e all'estero.</b>	Predisposizione di nuovi protocolli di intesa/accordi di collaborazione.	Numero di nuovi protocolli di intesa/accordi di collaborazione predisposti	30	2	(numero nuovi protocolli di intesa - accordi di collaborazione effettivamente predisposti / numero 2 nuovi protocolli di intesa- accordi di collaborazione previsti) * 100		50	-	-
		<b>Potenziamento dell'attività scientifica del Centro WARREDOC.</b>	Ricerca fondi di finanziamento per l'assegnazione di numero 2 borse di ricerca e attività propedeutiche all'attivazione delle stesse. L'attività sarà rendicontata nella Relazione annuale del Centro Warredoc.	Relazione annuale del Centro WARREDOC da inviare al Rettore e al Direttore Generale	40	Entro il 31/12/2019	Relazione inviata al Rettore e al Direttore Generale entro il 31/12/2019 =100% Relazione non inviata al Rettore e al Direttore Generale entro il 31/12/2019 = 0%		120	-	-
	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	<b>Potenziamento della disseminazione dei risultati dell'attività scientifica svolta dal Centro WARREDOC.</b>	Organizzazione di eventi entro il 31/12/2019.	Numero eventi organizzati	30	2	(numero eventi effettivamente organizzati / numero 2 eventi previsti) * 100		200	-	-

Amministrazione Centrale	Macro-obiettivi operativi	Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori	Peso (%)	2019	Percentuale di raggiungimento obiettivo	Integrazione Anticorruzione Trasparenza	Risorse		ALTRE STRUTTURE TRASVERSALMENTE ASSEGNATARIE DEL MEDESIMO OBIETTIVO
						Target			Ore/RU PTA L.ind. Stimate	Budget previsione	
Servizio Segreteria Direzione Generale e Protocollo		<b>Contribuire al processo di dematerializzazione - dematerializzazione della corrispondenza in uscita a firma del Rettore.</b>	Attivazione della procedura (workflow) per la firma digitale dei documenti (corrispondenza in uscita) da parte del Rettore.	Presenza in Titulus del workflow pronto per l'utilizzo da parte delle strutture amministrative (attivo)	50	Entro il 30/11/2019	Workflow attivo in Titulus entro il 30/11/2019= 100% Workflow non attivo in Titulus entro il 30/11/2019= 0%		100	-	Servizio Sistemi Informativi
	MOS - Revisione dello Statuto e adeguamento della normativa interna	<b>Contribuire al processo di revisione dello Statuto.</b>	Supporto amministrativo alla Commissione nominata ai fini della revisione dello Statuto.	Report da inviare al Direttore Generale	50	Entro il 30/11/2019	Report inviato entro il 30/11/2019 = 100% Report non inviato entro il 30/11/2019 =0%	X	100	-	Servizio Organi Collegiali
Servizio Segreteria Rettore	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	<b>Contribuire alla promozione di una immagine più efficace dell'Ateneo attraverso la redazione di un Piano Integrato della Comunicazione.</b>	Supporto amministrativo per l'analisi di contesto e la redazione della sezione del Piano riguardante il settore di competenza (Terza Missione).	Invio di una proposta relativa alla sezione del Piano di competenza al gruppo di lavoro preposto alla redazione del Piano	40	Entro il 30/09/2019	Proposta inviata entro il 30/09/2019 = 100% Proposta non inviata entro il 30/09/2019 =0%		60	-	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa Servizio Orientamento
		<b>Fornire supporto al Rettore nel coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione degli obiettivi strategici.</b>	Realizzazione e verbalizzazione di minimo 3 incontri di coordinamento con i Delegati del Rettore competenti. Redazione, in base agli esiti degli incontri, di un report relativo allo stato di attuazione del Piano Strategico 2019-2021.	Report da inviare al Direttore Generale	60	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 =0%		60	-	-
Servizio Organi Collegiali		<b>Contribuire al miglioramento qualitativo, in termini di contenuti e di stile, delle proposte di delibera in Titulus Organi.</b>	Redazione del testo delle Linee Guida ad uso delle strutture recanti norme per la redazione delle proposte di delibera (lavoro propedeutico all'iter di approvazione nelle opportune sedi istituzionali).	Testo Linee Guida da inviare al Direttore Generale	50	Entro il 30/11/2019	Testo Linee Guida inviato entro il 30/11/2019 = 100% Testo Linee Guida non inviato entro il 30/11/2019 =0%		120	-	-
	MOS - Revisione dello Statuto e adeguamento della normativa interna	<b>Contribuire al processo di revisione dello Statuto.</b>	Supporto amministrativo alla Commissione di nomina rettoriale ai fini della revisione dello Statuto.	Report da inviare al Direttore Generale	50	Entro il 30/11/2019	Report inviato entro il 30/11/2019 = 100% Report non inviato entro il 30/11/2019 =0%	X	120	-	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Contribuire all'Assicurazione della Qualità attraverso la creazione di un repository per tutti i materiali riguardanti il processo AVA in uso a tutti gli utenti coinvolti.</b>	Creazione di un repository per tutti i materiali riguardanti il processo AVA (esempio: verbali Consigli di Corso, Relazione Commissione Paritetica Docenti - Studenti, Relazione Nucleo di Valutazione, ecc.) progettandone i contenuti, collaudandolo, individuando gli utenti e fornendo supporto amministrativo.	Repository in uso agli utenti	100	Entro il 31/12/2019	Repository in uso agli utenti entro il 31/12/2019 = 100% Repository non in uso agli utenti entro il 31/12/2019 = 0%		60	-	Dipartimento di Scienze Umane e Sociali (Segreteria Amministrativa)
	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	<b>Potenziare l'offerta formativa post laurea nel settore specifico della didattica dell'italiano lingua non materna anche con particolare riferimento alle problematiche connesse all'inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento.</b>	Supporto amministrativo alla Commissione nominata che avrà il compito di redigere un progetto per l'attivazione di un Master di II livello in Didattica dell'Italiano L2.	Proposta di progetto da inviare al Rettore	50	Entro il 31/12/2019	Proposta di progetto inviata entro il 31/12/2019 = 100% Proposta di progetto non inviata entro il 31/12/2019 = 0%		100	-	-

Amministrazione Centrale	Macro-obiettivi operativi	Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori	Peso (%)	2019		Integrazione Anticorruzione Trasparenza	Risorse		ALTRE STRUTTURE TRASVERSALMENTE ASSEGNATARIE DEL MEDESIMO OBIETTIVO
						Target	Percentuale di raggiungimento obiettivo		Ore/RU PTA L.ind. Stimate	Budget previsione	
Servizio Ricerca e Alta Formazione	MO5 - Revisione dello Statuto e adeguamento della normativa interna	Contribuire alla promozione dell'attività di ricerca dell'Ateneo, nonché all'adeguamento della normativa interna alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza attraverso la razionalizzazione delle procedure e dei criteri di valutazione per l'attribuzione delle risorse nell'ambito della ricerca.	Raccolta, analisi comparativa e studio della normativa e delle procedure amministrative in materia di assegnazione di fondi di ricerca e contributi per pubblicazioni scientifiche. Supporto amministrativo alla Commissione di Ateneo per la Ricerca Scientifica per la Redazione delle proposte di Regolamento per l'assegnazione dei contributi per pubblicazioni scientifiche e di Regolamento per l'assegnazione dei fondi di ricerca da sottoporre agli Organi Collegiali.	Proposta di Regolamento per l'assegnazione dei contributi per pubblicazioni scientifiche e proposta di Regolamento per l'assegnazione dei fondi di ricerca sottoposte alla Commissione di Ateneo per la Ricerca Scientifica	50	Entro il 30/11/2019	Proposte Regolamenti sottoposte alla Commissione entro il 30/11/2019 = 100% Proposte Regolamenti non sottoposte alla Commissione entro il 30/11/2019 = 0%	X	160	-	-
	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Contribuire al miglioramento gestionale dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana attraverso l'implementazione del nuovo sistema gestionale STRANIERI.	Realizzazione del portale integrato "STRANIERI": gestione delle attività di grafica, architettura dell'informazione e usabilità finalizzate alla integrazione di nuove funzioni e contenuti del sistema informatizzato di gestione dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana.	Portale in uso agli utenti	35	Entro il 30/11/2019	Portale in uso agli utenti entro il 30/11/2019 = 100% Portale non in uso agli utenti entro il 30/11/2019 = 0%		320	-	Servizio Sistemi Informativi
	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrapp, attraverso la pubblicazione online della Collana "Parnaso Italiano".	Elaborazione delle digitalizzazioni dei libri della collana "Parnaso Italiano" al fine della pubblicazione.	Numero libri pubblicati entro il 31/12/2019	15	56	(numero libri pubblicati entro il 31.12.2019 / numero 56 libri previsti) * 100		150	-	Servizio Biblioteca Servizio Sistemi Informativi
	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Contribuire ad aumentare la visibilità e l'attrattività dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana all'estero, attraverso una nuova immagine coordinata.	Realizzazione di nuovi materiali di comunicazione, cartacei e digitali, in diverse versioni linguistiche.	Report da inviare al Direttore Generale	30	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 = 0%		450	-	-
	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Contribuire alla promozione di una immagine più efficace dell'Ateneo attraverso la redazione di un Piano Integrato della Comunicazione.	Supporto amministrativo per l'analisi di contesto e la redazione della sezione del Piano riguardante il settore di competenza.	Invio di una proposta relativa alla sezione del Piano di competenza al gruppo di lavoro preposto alla redazione del Piano	20	Entro il 30/09/2019	Proposta inviata entro il 30/09/2019 = 100% Proposta non inviata entro il 30/09/2019 = 0%		300	-	Servizio Segreteria Rettore Servizio Orientamento
Servizio Relazioni Int.Li Erasmus e Mobilità	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Contribuire al miglioramento dei processi di internazionalizzazione attraverso la riorganizzazione dei corsi Marco Polo e Turandot.	Elaborazione di proposte volte a migliorare gli aspetti di competenza relativi all'organizzazione dei corsi Marco Polo e Turandot, adeguando la modulistica conseguente.	Report da inviare al Direttore Generale	60	Entro il 30/11/2019	Report inviato entro il 30/11/2019 = 100% Report non inviato entro il 30/11/2019 = 0%	X	60	-	-
	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Contribuire a rendere più efficiente la gestione del programma Erasmus.	Revisione delle procedure di gestione amministrativa del programma Erasmus, secondo criteri di rigorosa competenza amministrativa e ottimizzazione delle risorse.	Report da inviare al Direttore Generale	40	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 = 0%		40	-	-
U.O. Progetti	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Contribuire a potenziare la disseminazione dei risultati della partecipazione dell'Ateneo a progetti nazionali e internazionali.	Predisposizione dei contenuti delle pagine web dedicate ai progetti nazionali e internazionali, che saranno aggiornate con riferimento alle attività progettuali e ai risultati conseguiti.	Numero schede progetto predisposte per la pubblicazione nella pagina web dedicata	100	5	(numero schede predisposte per la pubblicazione / numero 5 schede previste) * 100		250	-	-
U.O. Qualità	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Fornire supporto al Presidio della Qualità ai fini del monitoraggio degli esiti del Riesame ciclico redatto dai Corsi di Studio nel 2019.	Analisi dei Rapporti Ciclici di Riesame redatti dai CdS; ricognizione degli obiettivi e azioni di miglioramento proposti dai Corsi di Studio con individuazione dei soggetti responsabili della loro implementazione; verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi i cui esiti saranno raccolti in un report da sottoporre al Presidio della Qualità (PQ).	Report da inviare al Responsabile del Presidio della Qualità	100	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 = 0%		-	-	-
Servizio Supporto RPCT	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Aumentare la consapevolezza in materia di anticorruzione negli ambiti della didattica e della ricerca.	Realizzazione di incontri con il personale interessato, per approfondire le indicazioni fornite da ANAC e recepite nel Piano Anticorruzione d'Ateneo.	Numero di incontri realizzati	25	2	(numero incontri realizzati / numero 2 incontri previsti) * 100	X	100	-	-
	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Aggiornamento della normativa interna relativa alla prevenzione della corruzione attraverso la mappatura delle aree a rischio corruzione.	Realizzazione di una analisi di tutte le aree di attività dell'Ateneo al fine dell'individuazione delle strutture a rischio per il relativo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza di Ateneo, per il triennio 2020-2022.	Report da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	75	Entro il 30/11/2019	Report inviato entro il 30/11/2019 = 100% Report non inviato entro il 30/11/2019 = 0%	X	100	-	-
AREA SERVIZI AGLI STUDENTI		Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo.	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione agli obiettivi operativi assegnati alle stesse per l'anno 2019.	Numero di obiettivi delle strutture dell'area che hanno raggiunto il target	70	5	(numero complessivo degli obiettivi delle strutture afferenti che hanno raggiunto il target / totale numero obiettivi delle strutture afferenti) * 100	X	-	-	-
	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento dei servizi agli utenti.	Analisi dei servizi erogati agli utenti e/o delle attività svolte dalle strutture dell'Area, anche con il coinvolgimento degli eventuali Delegati del Rettore competenti per materia, al fine di formulare proposte di miglioramento.	Report da inviare al Direttore Generale	30	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 = 0%		-	-	-
Servizio Orientamento		Contribuire al potenziamento dell'orientamento verso le scuole.	Aumento del numero delle classi coinvolte all'interno di Scuole per attività di orientamento.	Numero di classi coinvolte in attività di orientamento nell'anno solare 2019	30	50	(numero classi coinvolte / numero 50 classi previste) * 100		300	€	500,00
		Contribuire all'aumento dell'attrattività dei Corsi di Laurea tra gli studenti delle scuole superiori del territorio.	Potenziamento del progetto nazionale Alternanza Scuola Lavoro, rivolto agli studenti delle scuole superiori che possono effettuare stage e frequentare seminari, in sede e fuori sede, e partecipare a progetti didattici che prevedano anche la frequenza di discipline nei corsi di laurea.	Numero studenti coinvolti nel progetto Alternanza Scuola Lavoro nell'anno solare 2019	30	55	(numero studenti effettivamente coinvolti nel progetto Alternanza Scuola Lavoro nell'anno solare 2019 / numero 55 studenti previsti) * 100		400	€	300,00

Amministrazione Centrale	Macro-obiettivi operativi	Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori	Peso (%)	2019		Integrazione Anticorruzione Trasparenza	Risorse		ALTRE STRUTTURE TRASVERSALMENTE ASSEGNATARIE DEL MEDESIMO OBIETTIVO
						Target	Percentuale di raggiungimento obiettivo		Ore/RU PTA L.ind. Stimate	Budget previsione	
	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	<b>Contribuire alla promozione di una immagine più efficace dell'Ateneo attraverso la redazione di un Piano Integrato della Comunicazione.</b>	Supporto amministrativo per l'analisi di contesto e la redazione della sezione del Piano riguardante il settore di competenza.	Invio di una proposta relativa alla sezione del Piano di competenza al gruppo di lavoro preposto alla redazione del Piano	40	Entro il 30/09/2019	Proposta inviata entro il 30/09/2019 = 100% Proposta non inviata entro il 30/09/2019 =0%		100	-	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa Servizio Segreteria del Rettore
Servizio Biblioteca		<b>Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrapp, attraverso la pubblicazione online della Collana "Parnaso Italiano".</b>	Digitalizzazione dei libri della collana "Parnaso Italiano" - pubblicata dal 1784 al 1791; elaborazione dei testi descrittivi e predisposizione delle schede catalografiche.	Numero libri pubblicati entro il 31/12/2019	40	56	(numero libri pubblicati entro il 31.12.2019 / numero 56 libri previsti) * 100		150	-	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa Servizio Sistemi Informatici
		<b>Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrapp, attraverso la catalogazione dei libri del Fondo Ex Dipartimento Culture Compareate.</b>	Ricognizione del fondo librario dell'ex Dipartimento di Culture Compareate; inventariazione ed inserimento nel registro d'ingresso; assegnazione di collocazione, inserimento nel registro topografico ed etichettatura; catalogazione in SBN (Opac nazionale).	Numero libri visibili nel Catalogo (OPAC) del Sistema Bibliotecario Nazionale	60	500	(numero libri effettivamente visualizzabili in OPAC entro il 31.12.2019 / numero 500 libri previsti) * 100		800	-	-
AREA SEGRETERIE		<b>Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo.</b>	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione agli obiettivi operativi assegnati alle stesse per l'anno 2019.	Numero di obiettivi delle strutture dell'area che hanno raggiunto il target	70	5	(numero complessivo degli obiettivi delle strutture afferenti che hanno raggiunto il target / totale numero obiettivi delle strutture afferenti) * 100	X	-	-	-
	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi erogati agli utenti e delle attività svolte dalle strutture dell'Area.</b>	Analisi dei servizi erogati agli utenti e/o delle attività svolte dalle strutture dell'Area, anche con il coinvolgimento degli eventuali Delegati del Rettore competenti per materia, al fine di formulare proposte di miglioramento.	Report da inviare al Direttore Generale	30	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 =0%		-	-	-
Servizio Segreteria Corsi di Laurea e Didattica		<b>Contribuire a migliorare i servizi agli studenti, rendendo più efficiente l'individuazione delle fasce di reddito degli studenti stranieri e in particolare dei cittadini non UE e non residenti in Italia.</b>	Attivazione di un servizio rivolto agli studenti stranieri per il calcolo del valore dell'ISEEU al fine contributivo, in base a criteri definiti nel Manifesto degli Studi a.a. 2019/2020 (parte 2 - art. 7), attraverso l'utilizzo di una apposita procedura INPS.	Evasione di tutte le richieste presentate entro il 15/12/2019	50	Entro il 31/12/2019	(numero di richieste evase entro il 31.12.2019 /numero totale delle richieste presentate entro il 15.12.2019) * 100	X	100	-	-
	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Contribuire all'Assicurazione della Qualità attraverso la creazione di un "cruscotto" di dati statistici relativi alle carriere degli studenti, utili ai fini gestionali e ai processi di autovalutazione dei Corsi di Studio.</b>	Individuazione dei dati statistici da inserire nel "cruscotto" a seguito di confronto con gli interlocutori che usufruiranno di tali dati.	Report da inviare al Direttore Generale	50	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 =0%		100	-	-
Servizio Segreteria Studenti Stranieri		<b>Contribuire a rendere più efficiente la gestione dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana attraverso la riorganizzazione dell'archivio storico cartaceo.</b>	Riorganizzazione del materiale cartaceo in archivio per gli anni 2010 - 2018.	I documenti in archivio dal 2010 al 2018 riorganizzati.	100	Entro il 31/12/2019	Riorganizzazione archivio anni 2010-2018 completata entro il 31/12/2019 = 100% Riorganizzazione archivio anni 2010-2018 non completata entro il 31/12/2019 = 0%		80	-	-
US WELCOME	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	<b>Contribuire al miglioramento dell'accoglienza degli studenti iscritti ai Corsi di Lingua e Cultura Italiana attraverso la fornitura di materiale informativo.</b>	Fornire a tutti gli studenti iscritti ai Corsi di Lingua e Cultura Italiana materiale informativo riguardante la città di Perugia ed i servizi offerti dall'Ateneo.	Report da inviare al Direttore Generale	100	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 =0%		150	-	-
U.O. Attività Ricreative ed ex Alumni	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	<b>Potenziare il coinvolgimento degli ex studenti dell'Ateneo anche attraverso la realizzazione di nuove iniziative online dedicate agli iscritti alla community ex alumni con l'obiettivo di realizzare "tappe" di avvicinamento al Raduno Alumni che si terrà nel 2020.</b>	Realizzazione di progetti online, che saranno accessibili tramite la pagina del sito web di Ateneo "Alumni Unistrapp" dedicata agli ex studenti iscritti alla community, tra cui la "Mostra fotografica virtuale - Uno Scatto alla Stranieri" realizzata con il materiale raccolto con la partecipazione e il coinvolgimento diretto degli ex alunni.	Attivazione e pubblicazione nel sito web del progetto "Mostra fotografica virtuale - Uno Scatto alla Stranieri"	100	Entro il 31/12/2019	Publicazione nel sito web della "Mostra fotografica virtuale - Uno Scatto alla Stranieri" entro il 31/12/2019 = 100% Mancata pubblicazione nel sito web della "Mostra fotografica virtuale - Uno Scatto alla Stranieri" entro il 31/12/2019 = 0%		250	-	-
AREA AFFARI LEGALI E CONTRATTI		<b>Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo.</b>	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione agli obiettivi operativi assegnati alle stesse per l'anno 2019.	Numero di obiettivi delle strutture dell'area che hanno raggiunto il target	70	4	(numero complessivo degli obiettivi delle strutture afferenti che hanno raggiunto il target / totale numero obiettivi delle strutture afferenti) * 100	X	70	-	-
	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi erogati agli utenti e delle attività svolte dalle strutture dell'Area.</b>	Analisi dei servizi erogati agli utenti e/o delle attività svolte dalle strutture dell'Area, anche con il coinvolgimento degli eventuali Delegati del Rettore competenti per materia, al fine di formulare proposte di miglioramento.	Report da inviare al Direttore Generale	30	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 =0%		30	-	-
Servizio Contenzioso		<b>Ottimizzare i benefici assicurativi in materia di polizza all risk incendio/furto/elettronica.</b>	Calendarizzazione di una serie di incontri con le strutture principalmente coinvolte nella gestione materiale dei sinistri assicurativi, allo scopo di migliorare la conoscenza delle garanzie attivabili, diminuire le denunce senza esito, massimizzare i risarcimenti all'Ateneo.	Report da inviare al Direttore Generale	50	Entro il 30/11/2019	Report inviato entro il 30/11/2019 = 100% Report non inviato entro il 30/11/2019 =0%	X	50	-	-
		<b>Migliorare l'azione dell'Ateneo in materia civilistica.</b>	Raccolta dati statistici sul contenzioso civile nel triennio antecedente ed elaborazione di un documento informativo ad uso delle strutture interessate.	Prospetto da inviare al Direttore Generale	50	Entro il 30/11/2019	Prospetto inviato entro il 30/11/2019 = 100% Prospetto non inviato entro il 30/11/2019 =0%	X	36	-	-
Servizio Contratti, Appalti	MO5 - Revisione dello Statuto e adeguamento della normativa interna	<b>Integrare la normativa interna con un Regolamento concernente la disciplina per la nomina delle commissioni giudicatrici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. "Codice dei Contratti Pubblici".</b>	Redazione del testo del Regolamento (lavoro propedeutico all'iter di approvazione nelle opportune sedi istituzionali).	Testo Regolamento da inviare al Direttore Generale	40	Entro il 30/11/2019	Testo Regolamento inviato entro il 30/11/2019 = 100% Testo Regolamento non inviato entro il 30/11/2019 =0%	X	30	-	-

Amministrazione Centrale	Macro-obiettivi operativi	Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori	Peso (%)	2019		Integrazione Anticorruzione Trasparenza	Risorse		ALTRE STRUTTURE TRASVERSALMENTE ASSEGNATARIE DEL MEDESIMO OBIETTIVO
						Target	Percentuale di raggiungimento obiettivo		Ore/RU PTA L.ind. Stimate	Budget previsione	
		<b>Migliorare l'attività negoziale posta in essere dalle strutture amministrative.</b>	Realizzazione di incontri illustrativi con strutture amministrative coinvolte nella redazione e gestione degli atti negoziali.	Report da inviare al Direttore Generale	60	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 =0%	X	40	-	-
AREA RISORSE UMANE		<b>Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo.</b>	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione agli obiettivi operativi assegnati alle stesse per l'anno 2019.	Numero di obiettivi delle strutture dell'area che hanno raggiunto il target	70	4	(numero complessivo degli obiettivi delle strutture afferenti che hanno raggiunto il target / totale numero obiettivi delle strutture afferenti) * 100	X	-	-	-
	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi erogati agli utenti e delle attività svolte dalle strutture dell'Area.</b>	Analisi dei servizi erogati agli utenti e/o delle attività svolte dalle strutture dell'Area, anche con il coinvolgimento degli eventuali Delegati del Rettore competenti per materia, al fine di formulare proposte di miglioramento.	Report da inviare al Direttore Generale	30	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 =0%		-	-	-
Servizio Personale Docente	MO5 - Revisione dello Statuto e adeguamento della normativa interna	<b>Adeguare la normativa interna alle disposizioni in materia di anticorruzione attraverso la revisione e aggiornamento del testo del "Regolamento per la disciplina del procedimento di chiamata dei professori di ruolo di prima e seconda fascia dell'Università per Stranieri di Perugia ai sensi delle disposizioni della Legge 30.12.2010, n. 240", emanato con D.R. n. 180 del 30/07/2012, anche alla luce delle raccomandazioni di cui alla Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 e dell'atto di indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli n. 39 del 14/05/2018. Successivamente all'entrata in vigore, il Regolamento troverà la sua prima applicazione in bandi di reclutamento del personale accademico. Redazione di un report in merito agli esiti dell'applicazione del Regolamento da inviare al Direttore Generale.</b>	Revisione e aggiornamento del testo del "Regolamento per la disciplina del procedimento di chiamata dei professori di ruolo di prima e seconda fascia dell'Università per Stranieri di Perugia ai sensi delle disposizioni della Legge 30.12.2010, n. 240", emanato con D.R. n. 180 del 30/07/2012, anche alla luce delle raccomandazioni di cui alla Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 e dell'atto di indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli n. 39 del 14/05/2018. Successivamente all'entrata in vigore, il Regolamento troverà la sua prima applicazione in bandi di reclutamento del personale accademico. Redazione di un report in merito agli esiti dell'applicazione del Regolamento da inviare al Direttore Generale.	Report da inviare al Direttore Generale	100	Entro il 30/11/2019	Report inviato entro il 30/11/2019 = 100% Report non inviato entro il 30/11/2019 =0%	X	300	-	-
Servizio Personale TA, Prevenienza	MO5 - Revisione dello Statuto e adeguamento della normativa interna	<b>Integrare la normativa interna con un regolamento per il reclutamento di Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) a tempo indeterminato e determinato.</b>	Studio della normativa e del CCNL di settore; esame delle esigenze dell'Ateneo circa i criteri di valutazione; stesura del testo del Regolamento.	Testo del Regolamento da inviare al Direttore Generale	100	Entro il 30/11/2019	Testo del Regolamento inviato entro il 30/11/2019 = 100% Testo del Regolamento non inviato entro il 30/11/2019 = 0%	X	216	-	-
Servizio Pensioni		<b>Effettuare la ricognizione del Trattamento di Fine Rapporto (TFR) dei docenti di lingua e cultura italiana (ex addetti alle esercitazioni di lingua e cultura italiana), attualmente in ruolo come docenti universitari.</b>	Controllo eventuali pratiche di riscatto del Trattamento di Fine Servizio (TFS) con stati di servizio e documentazione docenti universitari (ex addetti) ai fini dell'eventuale calcolo e pagamento del TFR al momento della cessazione. Ulteriori controlli nel relativo capitolo di bilancio e eventuale pagamento imposta sostitutiva.	Report da inviare al Direttore Generale	100	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 =0%		108	-	-
U.O. Formazione	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	<b>Effettuare la mappatura e analisi dei fabbisogni formativi del personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo Biennio 2020-2021.</b>	Mappatura e analisi dei fabbisogni formativi del personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo Biennio 2020-2021 e successiva predisposizione di una relazione contenente gli esiti delle predette analisi.	Relazione predisposta da inviare al Direttore Generale	100	Entro il 30/11/2019	Relazione inviata entro il 30/11/2019 = 100% Relazione non inviata al DG entro il 30/11/2019 = 0%	X	80	-	-
AREA RISORSE FINANZIARIE		<b>Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo.</b>	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione agli obiettivi operativi assegnati alle stesse per l'anno 2019.	Numero di obiettivi delle strutture dell'area che hanno raggiunto il target	100	6	(numero complessivo degli obiettivi delle strutture afferenti che hanno raggiunto il target / totale numero obiettivi delle strutture afferenti) * 100	X	-	-	-
Servizio Bilancio e Contabilità		<b>Adeguare e aggiornare la gestione degli ordinativi informatici, attraverso l'introduzione e il collaudo di SIOPE+</b>	Introduzione e collaudo SIOPE+. Studio preliminare della normativa. Supporto alle strutture amministrative coinvolte.	Sistema SIOPE+ in uso da parte delle strutture amministrative	50	Entro il 30/09/2019	SIOPE+ in uso entro il 30/09/2019= 100% SIOPE+ non in uso entro il 30/09/2019= 0%	X	50	€ 6.000,00	-
		<b>Contribuire al miglioramento della gestione contabile delle attività progettuali attraverso l'implementazione di UGOV PJ (progetti).</b>	Implementazione della gestione contabile dell'attività progettuale in U-GOV a seguito di uno studio e analisi delle esigenze delle strutture dell'Ateneo.	Sistema informativo implementato in uso	50	Entro il 30/09/2019	Sistema informativo implementato in uso al 30/09/2019 = 100% Sistema informativo implementato non in uso al 30/09/2019 = 0%	X	50	-	-
Servizio Trattamenti Economici		<b>Predisposizione operazioni informatiche per il calcolo del Trattamento di Fine Servizio (TFS) on line.</b>	Correzione, sistemazione e controllo Banca Dati Passweb per predisposizione TFS online.	Fruibilità, da parte degli operatori, del sistema online che permette il calcolo del TFS	45	Entro il 31/12/2019	Fruibilità del sistema per il calcolo del TFS entro il 31/12/2019 = 100% Mancata fruibilità del sistema per il calcolo del TFS entro il 31/12/2019 = 0%		250	-	-
		<b>Supporto alle strutture amministrative attraverso la redazione di prospetti relativi ai costi del personale.</b>	Redazione di prospetti dei costi di tutto il personale e comunicazione alle strutture amministrative.	Comunicazione alle strutture amministrative della redazione dei prospetti dei costi di tutto il personale	25	Entro il 31/12/2019	Comunicazione effettuata entro il 31/12/2019 = 100% Comunicazione non effettuata entro il 31/12/2019 = 0%		200	-	-
		<b>Implementazione della procedura Carriere e Stipendi di Ateneo (CSA) - Cineca, attraverso la creazione di un nuovo ruolo e dei relativi nuovi inquadramenti economici per la figura dei nuovi docenti che insegneranno nei corsi di lingua italiana.</b>	Controllo degli importi lordi degli inquadramenti con il contratto privatistico definito a livello nazionale. Inserimento in CSA del nuovo ruolo e dei relativi inquadramenti economici.	Presenza del nuovo ruolo "operativo" in CSA per la figura dei nuovi docenti che insegneranno nei corsi di lingua italiana	30	Entro il 31/12/2019	Presenza operativa del nuovo ruolo in CSA entro il 31/12/2019 = 100% Presenza non operativa del nuovo ruolo in CSA entro il 31/12/2019 = 0%		100	-	-
U.O. Fiscale		<b>Supportare le strutture nell'applicazione del bollo attraverso la redazione di apposite Linee Guida.</b>	Redazione delle Linee Guida finalizzate ad illustrare alle strutture amministrative la normativa sull'applicazione del bollo.	Testo Linee Guida da inviare al Direttore Generale	100	Entro il 30/11/2019	Testo Linee Guida inviato entro il 30/11/2019 = 100% Testo Linee Guida non inviato entro il 30/11/2019 =0%	X	140	-	-

Amministrazione Centrale	Macro-obiettivi operativi	Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori	Peso (%)	2019		Integrazione Anticorruzione Trasparenza	Risorse		ALTRE STRUTTURE TRASVERSALMENTE ASSEGNATARIE DEL MEDESIMO OBIETTIVO
						Target	Percentuale di raggiungimento obiettivo		Ore/RU PTA L.ind. Stimati	Budget previsione	
<b>AREA SERVIZI GENERALI</b>		<b>Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo.</b>	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione agli obiettivi operativi assegnati alle stesse per l'anno 2019.	Numero di obiettivi delle strutture dell'area che hanno raggiunto il target	100	12	(numero complessivo degli obiettivi delle strutture afferenti che hanno raggiunto il target / totale numero obiettivi delle strutture afferenti) * 100	X	-	-	-
<b>Servizio Supporto Tecnico</b>	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi dedicati agli utenti (interni ed esterni), attraverso l'adeguamento della strumentazione audio/video dell'Aula Magna di Palazzo Gallenga.</b>	Sostituzione proiettore, revisione impianto audio e configurazione impianto fari led. Redazione report concernente le azioni intraprese per l'adeguamento della strumentazione.	Report da inviare al Direttore Generale	50	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 = 0%		200	€ 25.000,00	-
		<b>Contribuire a rendere più efficiente il sistema di conservazione del materiale audio / video, attraverso la riorganizzazione dell'archivio esistente.</b>	Ridascificazione del materiale audio/video (non cartaceo) conservato presso il Servizio Supporto Tecnico attraverso il salvataggio in un nuovo sistema di archiviazione e conservazione.	Nuovo sistema di archiviazione e conservazione (hardware) operativo	50	Entro il 30/11/2019	Nuovo sistema di archiviazione e conservazione operativo entro il 30/11/2019 = 100% Nuovo sistema di archiviazione e conservazione non operativo entro il 30/11/2019 = 0%		300	€ 5.000,00	-
<b>Servizio Sistemi Informativi</b>	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	<b>Contribuire al miglioramento gestionale dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana attraverso l'implementazione del nuovo sistema gestionale "STRANIERI".</b>	Analisi e realizzazione del portale integrato "STRANIERI".	Portale in uso agli utenti	60	Entro il 30/11/2019	Portale in uso agli utenti entro il 30/11/2019 = 100% Portale non in uso agli utenti entro il 30/11/2019 = 0%		480	-	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa
		<b>Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrapp, attraverso la pubblicazione online della Collana "Parnaso Italiano".</b>	Elaborazione e pubblicazione online della collana "Parnaso Italiano" - pubblicata dal 1784 al 1791.	Numero libri pubblicati entro il 31/12/2019	10	56	(numero libri pubblicati entro il 31.12.2019 / numero 56 libri previsti) * 100		100	-	Servizio Biblioteca Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa
		<b>Contribuire a migliorare l'utilizzo degli spazi attraverso l'implementazione e messa a regime del software di gestione aule "Easy Planning".</b>	Strutturazione organizzativa delle parti del software ancora non gestite o non sufficientemente implementate e messa a regime dello stesso. Svolgimento di momenti formativi alle strutture potenzialmente "utenti".	Messa a regime del sistema "Easy Planning" implementato	20	Entro il 31/12/2019	Sistema implementato a regime entro il 31/12/2019 = 100% Sistema implementato non a regime entro il 31/12/2019 = 0%	X	25	-	Dipartimento di Scienze Umane e Sociali (Segreteria Amministrativa)
		<b>Contribuire al processo di dematerializzazione - dematerializzazione della corrispondenza in uscita a firma del Rettore.</b>	L'obiettivo ha ad oggetto l'attivazione della procedura (workflow) per la firma digitale dei documenti (corrispondenza in uscita) da parte del Rettore.	Presenza in Titulus del workflow pronto per l'utilizzo da parte delle strutture amministrative (attivo)	10	Entro il 30/11/2019	Workflow attivo in Titulus entro il 30/11/2019 = 100% Workflow non attivo in Titulus entro il 30/11/2019 = 0%		20	-	Servizio Segreteria D.G. e Protocollo
<b>Servizio Edilizia</b>		<b>Contribuire al miglioramento della sicurezza, attraverso la prosecuzione del progetto di messa a norma antincendio e impiantistica e di manutenzione straordinaria di Palazzo Gallenga.</b>	individuazione delle procedure e predisposizione della documentazione a base di gara per l'affidamento dei servizi tecnici di ingegneria e architettura relativi a messa a norma antincendio e impiantistica e di manutenzione straordinaria di Palazzo Gallenga.	Rendiconto attività nella "Relazione annuale relativa alla programmazione triennale delle opere pubbliche e biennale delle acquisizioni" da sottoporre al Consiglio di Amministrazione	45	Entro il 31/12/2019	"Relazione annuale relativa alla programmazione triennale delle opere pubbliche e biennale delle acquisizioni" sottoposta al Consiglio di Amministrazione entro il 31/12/2019 = 100% "Relazione annuale relativa alla programmazione triennale delle opere pubbliche e biennale delle acquisizioni" non sottoposta al Consiglio di Amministrazione entro il 31/12/2019 = 0%		500	€ 449.938,94	-
		<b>Migliorare l'efficienza della gestione del patrimonio immobiliare attraverso la creazione di fascicoli immobiliari.</b>	Creazione di fascicoli informatizzati per Palazzo Gallenga e le Palazzine Valitutti, Scortici, Lupatelli, Orvieto, Prosciutti, ex Senologia e il complesso di Colombella contenenti informazioni tecniche di base e lo storico dei lavori e degli interventi di manutenzione degli ultimi dieci anni.	Numero fascicoli predisposti	30	8	(numero fascicoli effettivamente predisposti / numero 8 fascicoli previsti) * 100	X	600	-	-
		<b>Migliorare l'efficienza degli interventi di manutenzione edile degli immobili, attraverso un Accordo Quadro per la manutenzione edile degli immobili.</b>	Predisposizione del Capitolato e atti correlati al fine di redigere un Accordo quadro per la manutenzione edile degli immobili.	Capitolato e atti correlati da inviare al Direttore Generale	25	Entro il 31/10/2019	Capitolato e atti correlati inviati entro il 31/10/2019 = 100% Capitolato e atti correlati non inviati entro il 31/10/2019 = 0%	X	400	€ 100.000,00	-
<b>Servizio Infrastrutture Informatiche</b>	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	<b>Contribuire al miglioramento della sicurezza informatica dei dati di Ateneo, attraverso la migrazione dei data center in cloud.</b>	Migrazione di tutte le macchine virtuali presenti all'interno del data center d'Ateneo su infrastruttura in cloud.	Migrazione completata	60	Entro il 31/12/2019	Migrazione completata entro il 31/12/2019 = 100% Migrazione non completata entro il 31/12/2019 = 0%	X	300	€ 70.000,00	-
	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	<b>Contribuire al miglioramento della sicurezza informatica dei dati di Ateneo, attraverso l'aggiornamento tecnologico e il potenziamento della copertura del sistema wifi.</b>	Sostituzione degli apparati esistenti; installazione di numero 36 nuove antenne; migrazione della configurazione dei vecchi apparati; avvio, controlli e messa a regime.	Messa a regime di numero 96 antenne wifi entro il 31/12/2019	10	96	(numero antenne effettivamente messe a regime/numero 96 antenne previste) * 100	X	150	€ 45.000,00	-
	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	<b>Contribuire al miglioramento della sicurezza informatica dei dati di Ateneo, attraverso la migrazione dei firewall.</b>	Sostituzione degli apparati esistenti; migrazione della configurazione dei vecchi apparati; avvio, controlli e messa a regime.	Messa a regime dei nuovi apparati (firewall)	30	Entro il 31/10/2019	Messa a regime dei nuovi apparati effettuata entro il 31/10/2019 = 100% Messa a regime dei nuovi apparati non effettuata entro il 31/10/2019 = 0%	X	200	€ 45.000,00	-

Amministrazione Centrale	Macro-obiettivi operativi	Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori	Peso (%)	2019	Percentuale di raggiungimento obiettivo	Integrazione Anticorruzione Trasparenza	Risorse		ALTRE STRUTTURE TRASVERSALMENTE ASSEGNATARIE DEL MEDESIMO OBIETTIVO
						Target			Ore/RU PTA L.Ind. Stimate	Budget previsione	
AREA PATRIMONIO		<b>Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo.</b>	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione agli obiettivi operativi assegnati alle stesse per l'anno 2019.	Numero di obiettivi delle strutture dell'area che hanno raggiunto il target	70	3	(numero complessivo degli obiettivi delle strutture afferenti che hanno raggiunto il target / totale numero obiettivi delle strutture afferenti) * 100	X	-	-	-
	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	<b>Contribuire al miglioramento dei servizi erogati agli utenti e delle attività svolte dalle strutture dell'Area.</b>	Analisi dei servizi erogati agli utenti e/o delle attività svolte dalle strutture dell'Area, anche con il coinvolgimento degli eventuali Delegati del Rettore competenti per materia, al fine di formulare proposte di miglioramento.	Report da inviare al Direttore Generale	30	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 = 0%		-	-	-
Servizio Acquisti e Manutenzioni		<b>Concorrere al miglioramento della sicurezza dell'impianto antincendio di Palazzo Gallenga in relazione ai rilevatori antincendio fuori norma.</b>	Ricognizione per la verifica dei rilevatori antincendio fuori norma di Palazzo Gallenga, predisposizione degli elaborati grafici ed eventuale sostituzione dei rilevatori non funzionanti.	Numero rilevatori antincendio non funzionanti al 31/12/2019	100	<3	Numero dei rilevatori antincendio non funzionanti al 31/12/2019 <3 = 100% Numero dei rilevatori antincendio non funzionanti al 31/12/2019 ≥3 = 0%		30	€ 15.000,00	-
Servizio Accoglienza e Patrimonio		<b>Contribuire alla valorizzazione del parco di Villa Colombella attraverso la messa in sicurezza delle piante ad alto fusto.</b>	Coordinamento delle attività da porre in essere per la messa in sicurezza delle piante di alto fusto che sono ammalorate. Redazione di un report.	Report da inviare al Direttore Generale	40	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 = 0%		250	€ 10.000,00	-
		<b>Razionalizzazione degli spazi interni all'Ateneo attraverso lo smaltimento straordinario di rifiuti di materiale ingombrante (beni mobili).</b>	Coordinamento delle attività volte allo smaltimento del materiale ingombrante e alla riallocazione dei beni rimanenti presso la Palazzina Nuova. Redazione di un report.	Report da inviare al Direttore Generale	60	Entro il 31/12/2019	Report inviato entro il 31/12/2019 = 100% Report non inviato entro il 31/12/2019 = 0%		400	€ 15.000,00	-