

Direzione Generale

<p>Obiettivo strategico Piano Integrato 2020/2022 Piano Strategico 2017/2021</p>	<p>Obiettivo / Azioni</p>	<p>Indicatore di riferimento e misura</p>	<p>Peso</p>
<p>Obiettivo 1 – comune (Performance di struttura):</p> <p>AQ1 1 Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell’Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva.</p> <p>Azione c: c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</p>	<p>Premessa L’obiettivo comune per il 2019 ha portato alla realizzazione del modello gestionale “Focal Point” per le Direzioni. Sulla base delle positive risultanze, per il 2020 sarà attivata la prevista estensione del modello a Dipartimenti, Facoltà e Centri.</p> <p>Obiettivo Estensione del modello gestionale “Focal Point” a Dipartimenti, Facoltà e Centri per l’erogazione dei servizi tecnico/amministrativi, necessari alla sistematica messa a disposizione di dati e indicatori, inclusi quelli relativi alla “Programmazione Triennale”, anche tramite strumentazione evoluta rivolta all’utenza.</p> <p>Azioni 1) Estensione del modello gestionale “Focal Point”, orientato verso l’approccio a “rete”, a Dipartimenti, Facoltà, Centri per la messa a disposizione di dati e indicatori prioritariamente a favore degli Organi di Governo e delle Strutture (Dipartimento, Facoltà, Centro); 2) Aggiornamento dei servizi tecnico/amministrativi, in funzione dell’estensione di cui al punto “1)”, per la fornitura di dati e indicatori, secondo i principi delle “Carte dei servizi” con l’indicazione dei</p>	<p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione dell’estensione del modello a Dipartimenti, Facoltà e Centri 2) Aggiornamento dei servizi per la messa a disposizione di dati e indicatori 3) Potenziamento degli strumenti per l’accesso autonomo ai dati e agli indicatori 4) Prosecuzione del piano formativo 5) Fruibilità sul Portale, con accesso profilato, degli indicatori relativi al Costo Standard, al Piano Strategico, alla Programmazione Triennale e individuazioni azioni proposte e interventi correttivi <p>Valorizzazione indicatori:</p> <p>Indicatore 1: - 100% entro 31/07/2020; - 50% entro 31/10/2020; - 0% oltre 31/10/2020</p> <p>Indicatore 2: - 100% Esposizione servizi aggiornati entro 31/07/2020; - 50% entro 31/10/2020; - 0% oltre 31/10/2020</p> <p>Indicatore 3: - 100% con potenziamento servizi</p>	<p>35%</p>

	<p>criteri per la corretta formulazione delle richieste da parte dell'utenza, le modalità di erogazione dei servizi e i tempi di evasione;</p> <p>3) Potenziamento degli strumenti evoluti per l'accesso ai dati in modalità autonoma per gli/le utenti interni/e autorizzati/e qualificati/e; acquisizione periodica delle necessità dell'utenza per sviluppi futuri; dialogo proattivo e propositivo con il fornitore del Datawarehouse per nuove implementazioni e soluzioni innovative;</p> <p>4) Prosecuzione del piano formativo continuo per le persone coinvolte nel modello gestionale a "rete", anche con l'utilizzo di strumenti multimediali per la documentazione a supporto dell'utenza;</p> <p>5) Aggiornamento del Portale di Ateneo nelle sezioni dedicate all'esposizione di dati e indicatori certificati, fruibili previo accesso profilato; monitoraggio, controllo e reportistica, compresa in particolare per i punti "A", "B" e "D" la proposta dell'individuazione delle azioni e degli interventi correttivi, per gli Organi di Governo relativamente a:</p> <p>A) Programmazione triennale delle Università 2019/2021 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati": con riferimento particolare alle prime due azioni dei 5 obiettivi indicati alla "Tabella 1" (2 azioni valutate, con considerazione di quella tra le due con migliore performance, ai fini della distribuzione della quota premiale dell'FFO correlata;</p> <p>B) i 2 indicatori individuati relativi all'obiettivo che sarà scelto dall'Ateneo.</p> <p>C) indicatori relativi al "Costo standard".</p> <p>D) indicatori relativi al "Piano Strategico d'Ateneo".</p>	<p>Datawarehouse entro il 31/07/2020;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50% con potenziamento servizi Datawarehouse il 30/10/2020; - 0% con potenziamento servizi Datawarehouse oltre 31/10/2020. <p>Indicatore 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% prosecuzione piano formativo con almeno 3 nuovi corsi entro il 31/12/2020; - 50% prosecuzione piano formativo con 2 nuovi corsi entro il 31/12/2020; - 0% prosecuzione piano formativo con 1 nuovo corso entro il 31/12/2020. <p>Indicatore 5: media aritmetica dei valori a seguire:</p> <p>5a) fruibilità degli indicatori relativi al costo standard</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% entro 31/07/2020; - 50% entro 31/10/2020; - 0% oltre 31/10/2020 <p>5b) fruibilità degli indicatori relativi al Piano Strategico</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% entro 31/07/2020; - 50% entro 31/10/2020; - 0% oltre 31/10/2020 <p>5c) fruibilità dei primi 2 indicatori per i 5 obiettivi della Programmazione Triennale</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% entro 31/07/2020; - 50% entro 31/10/2020; - 0% oltre 31/10/2020 <p>5d) fruibilità dei 2 indicatori scelti dall'Ateneo nell'Ambito dell'obiettivo individuato</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% entro 31/07/2020; - 50% entro 31/10/2020; - 0% oltre 31/10/2020 <p>Per i punti "5A, "5B" e "5D" individuazione azioni e formalizzazione proposta interventi</p>	
--	---	---	--

	<p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2019 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2018.</p> <p>Gli obiettivi intermedi per il miglioramento del risultato in relazione agli obiettivi della programmazione triennale sono considerati nella attribuzione degli obiettivi di Team e individuali assegnati alle singole Direzioni che, in applicazioni del nuovo regolamento sulla valutazione del personale, costituiranno obiettivi di strutture delle Direzioni.</p>	<p>correttivi (ON/OFF).</p> <p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% o, in subordine, valore calcolato in modo proporzionale - Valore 4, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% o, in subordine, valore calcolato in modo proporzionale - Valore 5, se indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 pari al 100% o, in subordine, valore calcolato in modo proporzionale 	
<p>Obiettivo 2 Piano di interventi per il miglioramento delle aule per la didattica e i laboratori informatici Riferimento: D2 Garantire servizi e infrastrutture di qualità Azione a: Realizzare investimenti sulle infrastrutture didattiche</p>	<p>Obiettivo di TEAM (Direzione Generale, Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali, Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti, Direzione acquisti e appalti, Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati).</p> <p>Tra le iniziative organizzative, gestionali e tecniche necessarie affinché aule e laboratori offrano a studenti e studentesse il miglior livello di servizio possibile, si individuano le iniziative prioritarie che, coinvolgendo le Direzioni interessate con un obiettivo di Team, contribuiscono a recuperare e consolidare gli interventi già effettuati negli ultimi anni e a realizzare un miglioramento strutturato, anche in continuità, delle strutture didattiche e del proprio sistema di gestione.</p> <p>Le attività saranno svolte in Team, con il coordinamento dello stesso in capo dalla Direzione Generale.</p>	<p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento censimento aule e laboratori 2) Aggiornamento processo gestione e monitoraggio uso di aule e laboratori 3) Acquisizione e attivazione strumenti software a supporto del processo del punto "2" 4) Attivazione modello gestionale per il presidio dei locali e la segnalazione delle richieste di intervento tramite Help-desk 5) Definizione piani pluriennali per rinnovo e manutenzione delle varie componenti <p>Valorizzazione indicatori: Indicatore 1: SI/NO (100%-0%) Indicatore 2: SI/NO (100%-0%) Indicatore 3: SI/NO (100%-0%) Indicatore 4: SI/NO (100%-0%) Indicatore 5: SI/NO (100%-0%)</p>	<p>15%</p>

	<p>Sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento del censimento di tutte le aule per la didattica e di tutti i laboratori informatici con l'elencazione dei dati essenziali circa la situazione in essere relativamente pc, lavori (anche per servizi igienici e spazi comuni di pertinenza), impianti audio e video, wifi, arredi, attrezzature, secondo check-list elaborate dalle Direzioni competenti; 2) Aggiornamento del processo per la programmazione dell'utilizzo e la gestione operativa delle aule per la didattica e dei laboratori informatici e per il costante monitoraggio dell'effettivo uso degli spazi; 3) Individuazione e, secondo tempi, costi e modalità compatibili, attivazione degli strumenti software necessari alla gestione del processo, di cui al punto "1)", a partire dal modulo già in uso denominato "UP2-University Planner 2" del Cineca anche mediante valutazioni di prodotti complementari offerti dal mercato; 4) Definizione e attivazione operativa di un modello gestionale e tecnico per il presidio dei luoghi e delle attrezzature tecnologiche per garantire la corretta fruizione degli spazi, con la segnalazione delle richieste di intervento secondo un protocollo definito e con l'utilizzo di un sistema di Help-desk (per parte logistica e ICT); 5) Definizione di piani pluriennali, con avvio operativo parziale per l'anno 2020 (da definire nel corso dello stesso 2020 sulla base delle esigenze acquisite e in funzione delle disponibilità di risorse finanziarie e professionali), per: <ol style="list-style-type: none"> a. rinnovo costante e manutenzione delle 	<p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% - Valore 4, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% - Valore 5, se indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 pari al 100% 	
--	---	---	--

	<p>parti strutturali e impiantistiche dei locali, compresi gli spazi di servizio. Per questa iniziativa, si rinvia ad uno specifico obiettivo della Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti.</p> <p>b. rinnovo costante e manutenzione di pc, impianti audio, video, dotazioni tipo LIM, wifi, telefoni, arredi, attrezzature varie, lavori edili sulla base di uno o più standard di dotazione (da definirsi anche previo confronto con gli stakeholders di riferimento costituiti da “Focus Group” con docenti e studentesse/studenti e dei relativi periodi di obsolescenza tecnica;</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell’obiettivo è già ricompreso nelle risorse assegnate nel Budget 2020 alle Direzioni competenti senza necessità di ulteriori risorse economiche e/o patrimoniali. L’attività è realizzata dal personale delle Direzioni competenti in condivisione, per le parti necessarie, con personale delle Strutture.</p>		
<p>Obiettivo 3 AQ 1 Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell’Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva a.1. Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle</p>	<p>Assicurare, nell’ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) lo svolgimento delle attività e il funzionamento dell’organizzazione per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di trasparenza e integrità.</p> <p>Assicurare per il periodo di riferimento lo svolgimento delle attività relative alla prevenzione</p>	<p>Assicurazione dello svolgimento delle attività per la prevenzione della corruzione per gli obblighi di trasparenza e integrità entro i termini previsti dalle norme e dalle esigenze organizzative: Punteggio 3</p> <p>Senza slittamenti riconducibili alla Struttura e/o con tempestivo/efficace intervento sostitutivo: punteggio 4</p> <p>100% delle attività, senza slittamenti</p>	<p>10%</p>

<p>direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato;</p> <p>a.2. Sostegno alla implementazione della Amministrazione Trasparente e Prevenzione della Corruzione.</p> <p>AQ 2</p> <p>Finalità trasversale assicurazione della qualità organizzazione e comunicazione. Rendere l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente per la comunità universitaria e i portatori di interesse esterni migliorando l'efficacia della comunicazione interna ed esterna.</p>	<p>della corruzione e della trasparenza (RPCT), tramite un efficace coordinamento improntato al miglioramento continuo. Tra le diverse attività previste dalle norme e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) si individuano le seguenti, che individuate come prioritarie:</p> <p>a) Revisionare l'analisi del rischio corruttivo per i processi aggiornati e definire il rischio corruttivo dei nuovi processi. Tale attività verrà svolta sulla piattaforma informatica in uso in apposite sessioni formative che coinvolgeranno i responsabili dei processi interessati;</p> <p>b) Prevedere, a seguito della conclusione del progetto "Su Misura" (aggiornamento del codice etico e di comportamento), l'inserimento di nuove norme da integrare nella sezione "Studenti" e "Personale docente" del suddetto codice.</p> <p>c) Organizzare un progetto/attività che porti le nuove norme del codice a conoscenza degli interessati.</p> <p>d) Attuare un monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, generiche (definite nell'allegato A) e specifiche (definite nell'allegato B);</p> <p>e) Proporre l'aggiornamento del PTPCT;</p> <p>f) Collaborare con il Nucleo di valutazione in funzione OIV per le attività di sua competenza inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;</p> <p>g) Supportare la migrazione della sezione "amministrazione trasparente" nel nuovo CMS di Ateneo.</p> <p>h) Effettuare il passaggio di consegne al nuovo RPCT e prestare un supporto iniziale per le attività più sensibili.</p> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane di supporto al RPCT e quelle previste</p>	<p>riconducibili alla Struttura e/o con tempestivo/efficace intervento sostitutivo con adeguata soddisfazione dei partecipanti all'attività di revisione dell'analisi del rischio corruttivo pari ad almeno il 60% rilevata tramite indagine di Customer Satisfaction: Punteggio 5.</p>	
--	--	---	--

	nel budget 2020.		
<p>Obiettivo 4</p> <p>TM 4</p> <p>Migliorare l'integrazione tra attività didattiche, di ricerca e assistenziali nell'ambito dell'AOU per garantire la formazione di professionisti sempre più qualificati e un'assistenza sanitaria di eccellenza</p> <p>a) Favorire l'interazione tra ricercatori clinici e ricercatori di materie di base;</p> <p>b) Incrementare le collaborazioni con aree dell'ateneo diverse da quelle biomediche;</p> <p>c) Valorizzare l'attività di ricerca e didattica nelle valutazioni della AOU CA;</p> <p>Applicare i nuovi protocolli di intesa Università- Regione Sardegna</p>	<p><i>Gestione rapporti e convenzioni in materia di didattica e sanità</i></p> <p>In continuità con il raggiungimento dell'obiettivo strategico di miglioramento dell'integrazione tra attività didattiche, di ricerca e assistenziali nell'ambito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, tesa a garantire la formazione di professionisti sempre più qualificati, in un ambito di assistenza sanitaria che punti all'eccellenza, si ritiene necessario proseguire con le attività di relazione istituzionale con gli stakeholder interni ed esterni, di supporto tecnico-legale e di negoziazione, già condotte dalla delegazione dell'Ateneo con la Regione Autonoma della Sardegna e, in particolare con l'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, nonché con gli altri enti interessati per la coerente e regolare applicazione del Protocollo d'intesa e perché venga garantita la particolarità di un'istituzione come l'Azienda Ospedaliero Universitaria che, oltre ad assolvere l'importante funzione assistenziale, deve necessariamente quale proprio compito istituzionale, tenere sempre presente le esigenze della formazione di nuovi medici e specialisti, nonché il compito di garantire la ricerca scientifica.</p> <p><u>Azione A:</u></p> <p>1. Assicurazione per la parte di diretta competenza e assistenza agli organi di governo per la gestione in continuità dei</p>	<p>Punteggio 3:</p> <p>- 100% Azione A 1-2.</p> <p>Punteggio 4:</p> <p>- 100% Azione A 1-2-3 Azione B 1</p> <p>Punteggio 5</p> <p>- 100% Azioni A e B</p>	10%

	<p>rapporti istituzionali con la nuova “Governance” dell’Assessorato Igiene e Sanità della Regione Sardegna, per evidenziare ed esplicitare i criteri e i principi che sovrintendono all’istituzione dell’Azienda Ospedaliero Universitaria, la quale in collaborazione con la Facoltà di Medicina e Chirurgia costituisce un importante risorsa per la formazione dei medici e degli specialisti sardi e garantisce l’attività integrata di assistenza, didattica e ricerca che costituiscono interesse comune dell’Università e della Regione.</p> <p>2. Proposizione di nuova convenzione con l’Azienda Ospedaliera Brotzu, per la disciplina delle Strutture Operative Complesse a Direzione universitaria, con l’indispensabile adeguamento delle stesse ai criteri e principi di cui al Protocollo d’Intesa, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 34/3 del 12.07.2017.</p> <p>3. Assicurazione per la parte di diretta competenza e assistenza agli organi di governo per la gestione dei rapporti, unitamente all’AOU per la parte di responsabilità, con l’Azienda Ospedaliera Brotzu, per la disciplina delle Strutture Operative Complesse a Direzione universitaria, con l’indispensabile adeguamento delle stesse ai criteri e principi di cui al Protocollo d’Intesa, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 34/3 del 12.07.2017.</p> <p>4. Proposizione, con recepimento di quanto attuato a fine 2019, delle attività necessarie per la corretta applicazione dell’art. 8, comma 32, della legge di stabilità 2019 della Regione Sardegna, che garantisce</p>		
--	--	--	--

un finanziamento, per gli anni 2019 – 2033, per il reclutamento di professori di ruolo dei Corsi di Laurea e delle Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Cagliari e Sassari. Detto finanziamento è indispensabile per rafforzare e l'accreditamento sia dei Corsi di Laurea che delle Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia, sulla base del possesso dei requisiti minimi previsti dal D.M. 12.12.2016, n. 987, recante norme sull' "autovalutazione, la valutazione e l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e dal D.I. 13.06.2017, contenente gli standard, i requisiti e gli indicatori di attività formativa e assistenziale delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria.

Azione B:

Attivare in continuità il confronto con l'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, per il rinnovo dei rapporti convenzionali e di altre iniziative, che è necessario riproporre.

1. In continuità con il raggiungimento degli obiettivi del precedente esercizio, garantire le azioni in capo all'Ateneo necessarie per l'approvazione della versione definitiva da parte della Regione Sardegna dello specifico protocollo d'intesa tra l'Università di Cagliari e la RAS per la gestione del patrimonio di cui all'art. 2, comma 7 del Nuovo Protocollo d'Intesa, previsto dall'art. 8, comma 4, D.Lgs. n. 517/1999, che recepisce l'atto costitutivo

	<p>dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, stabilisce la disciplina, riferita ai conferimenti, con l'individuazione dei singoli beni, la loro specifica destinazione e gestione, e con previsione di ogni necessità organizzativa e logistica per la didattica e la ricerca (le azioni in capo all'ateneo a tal fine, comprenderanno quanto necessario alla ricognizione del Patrimonio immobiliare, di proprietà o comunque di pertinenza dell'Ateneo, relativamente agli immobili destinati all'assistenza sanitaria, con particolare riferimento alle porzioni del San Giovanni di Dio, avute in Concessione dal Demanio dello Stato, con atto Rep. N° 1477 del 16.05.1968).</p> <p>2. Riproposizione, in continuità con gli obiettivi degli ultimi due anni, degli atti necessari per la coerente e regolare applicazione del nuovo Protocollo d'intesa, promuovendo le attività da parte universitarie necessarie per portare all'approvazione dell'Assessorato Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale le Convenzioni, predisposti e trasmessi alla Regione Sardegna.</p> <ul style="list-style-type: none">- Convenzione collegata Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia, con Strutture esterne alla Regione Sardegna;- Convenzione collegata Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia, con Strutture interne alla Regione Sardegna;- Convenzione collegata Scuole di	
--	--	--

	<p>Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia non mediche o ad accesso misto e dei dottorandi con Strutture interne alla Regione Sardegna;</p> <ul style="list-style-type: none"> - convenzione collegata Studenti Medicina e Chirurgia, con strutture interne alla Regione Sardegna; - convenzione complementare Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia, con Strutture esterne alla Regione Sardegna; - convenzione complementare Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia, con Strutture interne alla Regione Sardegna; - convenzione quadro tra l'Università degli Studi di Cagliari e la Regione Autonoma della Sardegna per i tirocini professionali dei corsi di laurea magistrali e triennali della Facoltà di Medicina e Chirurgia e attività dei medici in formazione specialistica. <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane e finanziarie assegnate alla Direzione Generale con il Budget 2020 approvato dal Consiglio di Amministrazione</p>		
<p>Obiettivo 5 AQ 3 Migliorare la Responsabilità sociale, con particolare riguardo alle pari opportunità di genere, all'inclusione e integrazione e alla</p>	<p>Obiettivo di TEAM (Direzione generale, Direzione Investimenti, Manutenzione Immobili e Impianti, Direzione Acquisti e Appalti e Direzione Amministrazione e Finanza).</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 5 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici</p>	<p>10%</p>

<p>cultura dello sviluppo sostenibile</p> <p>Azione h) Progetto SMARTGRID: Migliorare l'efficiamento, l'approvvigionamento e il consumo energetico</p> <p>AQ 4</p> <p>Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p> <p>Azione b</p> <p>Attivare nuovi allestimenti funzionali e strumentali degli spazi e allestimenti delle strutture tecnologiche per la didattica (aule e laboratori) presso il nuovo corpo di fabbrica nel polo di Monserrato, da destinare alla didattica (aule e laboratori) e al Centro di servizi comuni di alta qualificazione tecnologica per la ricerca (CeSAR); Attivare investimenti e iniziativa per la riqualificazione energetica degli edifici e sviluppo di reti intelligenti;</p>	<p>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</p> <p>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <p>In ossequio alle delibere della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna con le quali sono state assegnate all'Ateneo di Cagliari risorse per circa 14.500.000,00 € in due distinti progetti, l'Università di Cagliari si propone di creare in Cittadella Universitaria di Monserrato e in alcuni dipartimenti del Polo di Ingegneria, sito in Piazza d'Armi, delle Smart Grid dotate anche di micro reti, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di produzione, consumo e accumulo dell'energia elettrica adottando un approccio orientato all'utilizzo della cogenerazione e dell'accumulo distribuito per il soddisfacimento istantaneo della domanda energetica considerata nel suo complesso e comprendente sia la componente elettrica, sia quella termica che la mobilità.</p> <p>Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l'implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di ridurre le emissioni associate agli attuali livelli di consumi di energia del 56% e di ridurre il costo finale dell'approvvigionamento energetico di circa il 40%. Un intervento simile ma in scala ridotta è previsto anche per il Polo di Ingegneria, per il quale l'analisi della quantificazione energetica risulta ancora in uno stato embrionale.</p> <p>Entrambi i progetti, iniziati nel 2018 e oggetto di valutazione in quanto già presenti come obiettivo</p>	<p>necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 4</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 4 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 5</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 3 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto. Regolare avvio dell'attività di cui al punto 2) e.</p>	
---	--	--	--

di team all'interno della misurazione delle performance delle strutture dirigenziali nei precedenti esercizi, assumono particolare importanza sia per la rilevanza funzionale, economica e patrimoniale dell'investimento nonché scientifica del connesso relativo programma di ricerca, sia e soprattutto per l'attuazione delle politiche e dei precisi obiettivi in tema di sviluppo sostenibile (in particolare Agenda ONU 2030 a cui l'Ateneo ha aderito) adottati dall'Ateneo nel suo Piano Strategico.

I progetti prevedono all'interno del cronoprogramma attività amministrative che devono continuare svilupparsi nel corso del 2020 con tempi che appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che tali attività presuppongono una documentazione tecnica da predisporre a cura del Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica che pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con l'esclusione di conseguenze di fattori esogeni che non sono nella disponibilità gestionale delle direzioni (es. ricorsi nelle procedure; ritardi nelle procedure amministrative esterne non determinati dalla gestione dell'Ateneo).

In particolare per il 2020 le attività ricomprese nei progetti sono le seguenti:

1) Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo

a) Presentazione della progettazione preliminare Cda 27.06.2019 delibera 130/19C

b) Presentazione della progettazione definitiva Inizio attività 27/06/2019 Fine attività 31/08/2020

	<p>c) Conferenza servizi inizio attività 02.03.2020 fine attività 31.07.2020</p> <p>d) Verifica e validazione progetto (validazione esterna, tempi da definire, in ogni caso da contenere)</p> <p>e) Definizione e stipula contratto Inizio attività 1/9/2020 Fine attività 2021</p> <p>2) Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <p>a) Progetto definitivo Cda 27.06.2019 delibera 130/19C</p> <p>b) Conferenza dei servizi avvio il 07/05/2019 fine attività 16/09/2019</p> <p>c) Verifica e validazione progetto inizio attività 10/10/2019 fine attività 24/10/2019</p> <p>d) Gara d'appalto inizio attività 17/09/2019 fine attività 30/04/2020</p> <p>e) Definizione e stipula del contratto inizio attività di esecuzione 31/05/2020 fine attività 31/12/2020. Regolare avvio, senza intervento di fattori endogeni ostativi all'esecuzione degli appalti assegnati (con esclusione di fattori esogeni non dipendenti dalla gestione del TEAM).</p> <p>Nell'ambito di questo cronoprogramma le attività amministrative salienti, oltre all'efficiente monitoraggio delle attività tecniche e il coordinamento delle funzioni tecniche per l'ottenimento dei documenti necessari per l'avvio delle procedure necessarie per la stipula del contratto d'appalto, sono quelle legate all'avvio delle due gare che si caratterizzano per una notevole complessità tecnica, e, in particolare per la gara d'appalto sullo Smart Grid, e per l'utilizzo</p>	
--	---	--

	<p>dell'art. 59, comma 1 bis del Codice degli Appalti che ha reintrodotto il cc.dd. appalto integrato (e cioè l'affidamento in un'unica gara d'appalto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione di lavori) quando l'elemento tecnologico e innovativo delle opere oggetto dell'appalto sia nettamente prevalente.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2019 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2018.</p>		
--	---	--	--

Direzione Personale, Organizzazione e Performance

Obiettivo strategico Piano Integrato 2020/2022 Piano Strategico 2017/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Pesc
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%
Obiettivo 2 – AQ 2 a) AQ 3 c)	<p>Modifica Regolamento PEO</p> <p>Il sistema della Progressione Economica Orizzontale nel nostro Ateneo è disciplinato da apposito Regolamento di Ateneo che è stato scritto prima dell’emanazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Comparto. Per questo motivo è necessario modificarlo, dopo aver esperito la contrattazione con le OO.SS. sui criteri per le procedure PEO, anche tenendo conto della necessità di semplificarne la procedura.</p> <p>Azione 1 Contrattazione criteri generali con le OO.SS.</p> <p>Azione 2 Modifica del Regolamento PEO</p> <p>Azione 3 Emanazione del bando PEO 2020</p>	<p>Punteggio 5</p> <p>Avvio della contrattazione con le OO.SS. dei criteri per le procedure PEO entro il 30 aprile 2020 con presentazione agli organi del Regolamento entro 1 mese dalla contrattazione e successiva emanazione del bando entro 1 ulteriore mese</p> <p>Punteggio 4</p> <p>Avvio della contrattazione con le OO.SS. dei criteri per le procedure PEO entro il 31 maggio 2020 con presentazione agli organi del Regolamento entro 1 mese dalla contrattazione e successiva emanazione del bando entro 1 ulteriore mese</p> <p>Punteggio 3</p> <p>Avvio della contrattazione con le OO.SS. dei criteri per le procedure PEO entro il 30 giugno 2020 con presentazione agli organi del Regolamento entro 2 mesi dalla contrattazione e successiva emanazione del bando entro 1 ulteriore mese</p>	10%

<p>Obiettivo 3 – AQ 3 a) b) e c)</p>	<p>Creazione della Struttura/Settore Politiche di Genere e per il benessere organizzativo e analisi del benessere organizzativo</p> <p>L'Ateneo, nell'ambito dell'attenzione alle politiche di genere e al benessere organizzativo, ravvisa la necessità di costituire una organizzazione adeguata che si occupi in maniera strutturata e continuativa delle misure necessarie per garantire le pari opportunità in raccordo con il CUG di Ateneo e con le azioni previste nell'ambito del progetto SUPERA. Contestualmente l'Ateneo, a supporto e in correlazione con le attività già avviate dal CUG negli anni precedenti, deve avviare un'analisi del benessere organizzativo anno 2020, per individuare misure che, correggendo le eventuali situazioni critiche, possano migliorare l'efficienza dell'agire amministrativo</p> <p>Azione 1 Costituzione e avvio dell'organizzazione per le Politiche di Genere e Benessere Organizzativo</p> <p>Azione 2 Avvio di un'indagine sul benessere organizzativo in Ateneo</p> <p>Azione 3 Elaborazione del report sul benessere organizzativo e trasmissione degli stesso al CUG per la parte di competenza</p> <p>L'Obiettivo dovrà essere realizzato nell'ambito e con l'impiego delle risorse umane, economiche, finanziarie e patrimoniali individuate e assegnate alla Direzione tramite il budget 2020 approvato.</p>	<p>Punteggio 5</p> <p>Costituzione della struttura organizzativa per le Politiche di Genere e Benessere Organizzativo entro il 31 marzo e avvio dell'indagine sul benessere organizzativo in Ateneo entro 3 mesi dalla creazione della struttura, con elaborazione e trasmissione del report entro il 31 ottobre</p> <p>Punteggio 4</p> <p>Costituzione della struttura organizzativa per le Politiche di Genere e Benessere Organizzativo entro il 30 aprile e avvio dell'indagine sul benessere organizzativo in Ateneo entro 3 mesi dalla creazione della struttura settore, con elaborazione e trasmissione del report entro il 30 novembre</p> <p>Punteggio 3</p> <p>Costituzione della struttura organizzativa per le Politiche di Genere e Benessere Organizzativo entro il 31 maggio e avvio dell'indagine sul benessere organizzativo in Ateneo entro 3 mesi dalla creazione della struttura, con elaborazione e trasmissione del report entro il 31 dicembre</p>	<p>10%</p>
<p>Obiettivo 4 –</p>	<p>Dematerializzazione e digitalizzazione delle attività: Creazione su Titulus del Fascicolo di persona del personale strutturato di Ateneo; Avvio modulo per gestione integrata del</p>	<p>Punteggio 5</p> <p>Azione A: Collocazione del $\geq 95\%$ e</p>	<p>15%</p>

<p>AQ 1 b)</p>	<p>ciclo delle performance; studio applicazione modulo missioni on line</p> <p>Azione A: Protocollo Titulus</p> <p>Attraverso il protocollo Titulus è possibile creare dei fascicoli che contengano i documenti relativi alle unità di personale strutturato, superando l'archiviazione cartacea dei documenti (con inconvenienti legati all'utilizzo massiccio di carta, all'occupazione di spazio fisico, alla conservazione nel tempo e alla facile reperibilità dei documenti).</p> <p>Attività 1) Verifica con la Direzione Sistemi, Infrastrutture e Dati della funzionalità del fascicolo di persona.</p> <p>Attività 2) Collocazione nel Fascicolo di Persona tutti i documenti pervenuti alla Direzione a partire dal 1 gennaio 2020.</p> <p>Attività 3) Creazione dei Fascicoli di Persona di tutto il personale strutturato</p> <p>Azione B: Avvio modulo per gestione integrata del ciclo delle performance</p> <p>L'Ateneo ravvisa la necessità di supportare il ciclo della performance e, in particolare, l'aspetto legato alla valutazione, di uno strumento informatico che consenta in maniera automatizzata il monitoraggio e la misura finale dei risultati raggiunti</p> <p>Attività 1): valutazione, inserimento e avvio modulo SPRINT o altro individuato più adeguato, per la gestione integrata del ciclo delle performance per le funzioni apicali, in particolare per la dirigenza.</p> <p>Azione C: Valutazione modulo gestione missioni on line</p>	<p>100% degli atti pervenuti o emanati dal 1 gennaio 2020 nei Fascicoli di Persona e creazione dei Fascicoli di Persona di tutto il personale strutturato</p> <p>Azione C: valutazione modulo gestione missioni on line</p> <p>Azione B: avvio modulo per gestione integrata del ciclo delle performance per le posizioni apicali</p> <p>Punteggio 4</p> <p>Azione A: Collocazione del $\geq 75\%$ e $\leq 85\%$ degli atti pervenuti o emanati dal 1 gennaio 2020 nei Fascicoli di Persona e creazione dei Fascicoli di Persona dell'80% del personale strutturato</p> <p>Azione C: valutazione modulo gestione missioni on line</p> <p>Punteggio 3</p> <p>Collocazione, nell'ambito dell'Azione A, del $\geq 58\%$ e $\leq 65\%$ degli atti pervenuti o emanati dal 1 gennaio 2020 nei Fascicoli di Persona e creazione dei Fascicoli di Persona del $\geq 58\%$ e $\leq 65\%$ del personale strutturato.</p>	
-----------------------	--	---	--

	<p>L'Ateneo ravvisa la necessità di valutare la possibilità di informatizzare il procedimento relativo al pagamento delle missioni per semplificare gli adempimenti ai dipendenti che chiedono i rimborsi e per diminuire i carichi di lavoro della struttura</p> <p>Attività 1): valutazione modulo gestione missioni on line Cineca</p> <p>L'Obiettivo dovrà essere realizzato nell'ambito e con l'impiego delle risorse umane, economiche, finanziarie e patrimoniali individuate e assegnate alla Direzione tramite il budget 2020 approvato.</p>		
<p>Obiettivo 5 –</p> <p>AQ 2 a)</p>	<p>Indagine di Customer Satisfaction</p> <p>Predisposizione format ed effettuazione indagine di customer satisfaction sui servizi della Direzione contenuti nella Carta dei Servizi in materia di: rilascio tesserini Gestione Carriere e procedura per l'autorizzazione agli incarichi extraistituzionali del personale strutturato di Ateneo.</p> <p>Poiché entrambe le attività, che hanno come clienti il personale strutturato, possono essere misurate in termini di customer satisfaction, l'Ateneo ravvisa la necessità di predisporre un format (anche attraverso le valutazioni con emoticon) che consenta, in caso di valutazione negativa, di estrarre la motivazione del giudizio ai fini del miglioramento continuo rispetto a quanto contenuto nella Carta dei Servizi.</p> <p>Azione 1 Definizione del format di monitoraggio e avvio dell'indagine di customer satisfaction</p> <p>Azione 2 Valutazione dei risultati della customer satisfaction con report e pubblicazione esiti nella relativa pagina Amministrazione Trasparente</p> <p>L'Obiettivo dovrà essere realizzato nell'ambito e con l'impiego delle risorse umane, economiche, finanziarie e patrimoniali individuate e</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <p>Percentuale di gradimento e numero di reclami (i reclami devono essere fondati e non mere esternazioni di proteste; i reclami risolti nei tempi previsti sono equiparati a zero reclami);</p> <p>Punteggio 5</p> <p>Avvio della customer satisfaction entro il 31 marzo e risultati positivi della valutazione al termine dell'anno con risultato di: gradimento $\geq 80\%$ e un numero reclami accolti non superiori a 2</p> <p>Punteggio 4</p> <p>Avvio della customer satisfaction entro il 31 marzo e risultati positivi della valutazione al termine dell'anno con risultato di: gradimento $\geq 70\% < 80\%$ e un numero reclami accolti non superiori a 5</p>	<p>10%</p>

	<p>assegnate alla Direzione tramite il budget 2020 approvato.</p> <p>NB Il questionario verrà predisposto in accordo con la Direzione Generale al fine di definire un format adeguato anche per le indagini di customer satisfaction future.</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>Avvio della customer satisfaction entro il 31 marzo e risultati positivi della valutazione al termine dell'anno con risultato di gradimento $\geq 60\%$ $<70\%$ e un numero di reclami non superiore a 7</p>	
--	---	---	--

Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali

<p align="center">Obiettivo strategico Piano Integrato 2020/2022 Piano Strategico 2017/2021</p>	<p align="center">Obiettivo / Azioni</p>	<p align="center">Indicatore di riferimento e misura</p>	<p align="center">Peso</p>
<p>Obiettivo 1</p> <p>Obiettivo collettivo</p>			<p align="center">35%</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Piano di interventi per il miglioramento delle aule per la didattica e i laboratori informatici</p> <p>Riferimento: D2</p> <p>Garantire servizi e infrastrutture di qualità</p> <p>Azione a)</p> <p>Realizzare investimenti sulle infrastrutture didattiche</p>	<p>Obiettivo di TEAM (Direzione Generale, Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali, Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti, Direzione acquisti e appalti, Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati).</p> <p>Tra le iniziative organizzative, gestionali e tecniche necessarie affinché aule e laboratori offrano a studenti e studentesse il miglior livello di servizio possibile, si individuano le iniziative prioritarie che, coinvolgendo le Direzioni interessate con un obiettivo di Team, contribuiscono a recuperare e consolidare gli interventi già effettuati negli ultimi anni e a realizzare un miglioramento strutturato, anche in continuità, delle</p>	<p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento censimento aule e laboratori 2) Aggiornamento processo gestione e monitoraggio uso di aule e laboratori 3) Acquisizione e attivazione strumenti software a supporto del processo del punto “2)” 4) Attivazione modello gestionale per il presidio dei locali e la segnalazione delle richieste di intervento tramite Help-desk 5) Definizione piani pluriennali per rinnovo e manutenzione delle varie componenti <p>Valorizzazione indicatori:</p> <p>Indicatore 1: SI/NO (100%-0%)</p> <p>Indicatore 2: SI/NO (100%-0%)</p>	<p align="center">15%</p>

	<p>strutture didattiche e del proprio sistema di gestione.</p> <p>Le attività saranno svolte in Team, con il coordinamento dello stesso in capo dalla Direzione Generale.</p> <p>Sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Aggiornamento del censimento di tutte le aule per la didattica e di tutti i laboratori informatici con l'elencazione dei dati essenziali circa la situazione in essere relativamente pc, lavori (anche per servizi igienici e spazi comuni di pertinenza), impianti audio e video, wifi, arredi, attrezzature, secondo check-list elaborate dalle Direzioni competenti;2) Aggiornamento del processo per la programmazione dell'utilizzo e la gestione operativa delle aule per la didattica e dei laboratori informatici e per il costante monitoraggio dell'effettivo uso degli spazi;3) Individuazione e, secondo tempi, costi e modalità compatibili,	<p>Indicatore 3: SI/NO (100%-0%)</p> <p>Indicatore 4: SI/NO (100%-0%)</p> <p>Indicatore 5: SI/NO (100%-0%)</p> <p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100%- Valore 4, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100%- Valore 5, se indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 pari al 100%	
--	---	--	--

	<p>attivazione degli strumenti software necessari alla gestione del processo, di cui al punto “1)”, a partire dal modulo già in uso denominato “UP2- University Planner 2” del Cineca anche mediante valutazioni di prodotti complementari offerti dal mercato;</p> <p>4) Definizione e attivazione operativa di un modello gestionale e tecnico per il presidio dei luoghi e delle attrezzature tecnologiche per garantire la corretta fruizione degli spazi, con la segnalazione delle richieste di intervento secondo un protocollo definito e con l’utilizzo di un sistema di Help-desk (per parte logistica e ICT);</p> <p>5) Definizione di piani pluriennali, con avvio operativo parziale per l’anno 2020 (da definire nel corso dello stesso 2020 sulla base delle esigenze acquisite e in funzione delle disponibilità di risorse finanziarie e professionali), per:</p>		
--	---	--	--

	<p>a. rinnovo costante e manutenzione delle parti strutturali e impiantistiche dei locali, compresi gli spazi di servizio. Per questa iniziativa, si rinvia ad uno specifico obiettivo della Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti.</p> <p>b. rinnovo costante e manutenzione di pc, impianti audio, video, dotazioni tipo LIM, wifi, telefoni, arredi, attrezzature varie, lavori edili sulla base di uno o più standard di dotazione (da definirsi anche previo confronto con gli stakeholders di riferimento costituiti da “Focus Group” con docenti e studentesse/studenti e dei relativi periodi di obsolescenza tecnica;</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione</p>		
--	--	--	--

	<p>dell'obiettivo è già ricompreso nelle risorse assegnate nel Budget 2020 alle Direzioni competenti senza necessità di ulteriori risorse economiche e/o patrimoniali.</p> <p>L'attività è realizzata dal personale delle Direzioni competenti in condivisione, per le parti necessarie, con personale delle Strutture.</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>Efficientamento del Sistema della Raccolta Differenziata dell'Ateneo</p> <p>Riferimento: AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>Azione a) Mappatura, analisi del rischio e</p>	<p>L'obbiettivo ha la finalità di mappare l'attuale processo di Raccolta Differenziata nelle strutture di Ateneo per verifica ed eventuale reingegnerizzazione del processo al fine di renderlo più efficiente e altresì implementare il ricorso alla Raccolta Differenziata.</p> <p>Sono previste le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mappatura del processo della Raccolta Differenziata nelle strutture di Ateneo; b) Verifica delle attuali esigenze delle 	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Mappatura del processo; 2) Verifica delle esigenze; 3) Individuazione referenti; 4) Predisposizione linee operative; 5) Predisposizione della proposta organizzativa di miglioramento; 6) Redazione del piano per le forniture; <p>Valorizzazione indicatori:</p> <p>Indicatore 1: SI/NO (100%-0%)</p> <p>Indicatore 2: SI/NO (100%-0%)</p>	<p>10%</p>

reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato

AQ 3

Migliorare la Responsabilità sociale, con particolare riguardo alle pari opportunità di genere, all'inclusione e integrazione e alla cultura dello sviluppo sostenibile

Azione F

Ridurre l'uso della plastica monouso (#stopsingleuseplastic)

strutture per l'eventuale completamento del processo;

c) individuazione di un Referente/Responsabile della DIRSE per la Raccolta Differenziata e di Referenti presso i poli/campus dell'Ateneo per la raccolta, la segnalazione delle esigenze e il monitoraggio del livello del servizio per favorire il coordinamento delle attività e la gestione condivisa

d) Predisposizione di linee operative da diffondere al personale per illustrare e dare indicazioni sul funzionamento e il miglioramento del sistema di Raccolta Differenziata, le attività del personale a ciò connesse e per diffondere capillarmente la cultura della differenziazione e sensibilizzare alle azioni di miglioramento;

e) Redazione di una proposta organizzativa per il miglioramento

Indicatore 3: SI/NO (100%-0%)

Indicatore 4: SI/NO (100%-0%)

Indicatore 5: SI/NO (100%-0%)

Indicatore 6: SI/NO (100%-0%)

Punteggio:

- Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100%
- Valore 4, se indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari al 100%
- Valore 5, se indicatori 1, 2, 3, 4, 5 e 6 pari al 100%

	<p>e l'implementazione del processo di raccolta differenziata, con particolari indicazioni per organizzare in prevenzione la riduzione della plastica monouso e incentivare l'utilizzo di contenitori multiuso;</p> <p>f) in collaborazione con la Direzione Acquisti e Appalti, redazione del piano per l'acquisizione delle forniture necessarie, in prevenzione: con acquisizioni di alto livello di coerenza con l'organizzazione di raccolta differenziata; con la massima riduzione possibile secondo la normativa in materia dell'utilizzo della plastica.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse di personale ed economiche assegnate alla direzione nel budget 2019</p>		
--	---	--	--

<p>Obiettivo 4</p> <p>Funzionalità dell'attività volta al pagamento delle fatture</p> <p>Riferimento: AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>Azione a) Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato</p>	<p>A) Pagamento delle fatture nei termini, con esclusione, nelle more dei chiarimenti procedurali, delle fatture di aziende con Durt e/o documentazione sostitutiva irregolare o mancante rientranti dall'art. 4 del D.L. 26 ottobre, n. 124, convertito con la legge 19 dicembre 2019, n. 157, regolarizzate oltre il 20 giorno dalla scadenza.</p> <p>B) Analisi di Customer Satisfaction con emoticon o strumenti equivalenti agli operatori economici liquidati</p>	<p>Indicatore:</p> <p>Fatture liquidate e inoltrate, con completa documentazione necessaria alla liquidazione, alla Direzione Finanziaria entro il 20° giorno dall'arrivo o dalla esigibilità del credito e entro il 22° giorno per le fatture da liquidarsi con gli ulteriori e nuovi adempimenti previsti dall'art. 4 del D.L. 26 ottobre, n. 124, convertito con la legge 19 dicembre 2019, n. 157.</p> <p>Numero totale di fatture pervenute con credito esigibile</p> <p>Punteggio:</p> <p>Oltre 0,70 – Valore 3 Oltre 0,85 – Valore 4 Oltre 0,95 – Valore 5</p> <p>B) Per il valore 3 dell'analisi di Customer Satisfaction con percentuale di ritorni positivi tra $\geq 50\%$ e $\leq 60\%$ Per il valore 4 dell'analisi di Customer Satisfaction con percentuale di ritorni positivi superiore al $\geq 60\%$ e $\leq 70\%$ Per il valore 5 dell'analisi di Customer Satisfaction con percentuale di ritorni positivi superiore al $\geq 70\%$</p>	<p>10%</p>
<p>Obiettivo 5</p> <p>Consolidare e individuare azioni di miglioramento per l'organizzazione delle Segreterie Studenti.</p>	<p>Nell'ambito della riorganizzazione delle Strutture Dirigenziali approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del mese di luglio 2019, è stata</p>	<p>Indicatori e punteggio:</p> <p>Punti 3:</p> <p>100% azioni a), b) e c) entro il 31 dicembre 2020</p>	<p>10%</p>

Riferimento: D2

Garantire Servizi e infrastrutture di qualità

Azione b)

Ridefinire il ruolo delle segreterie studenti come luoghi di incontro per le attività di counseling e coaching, attraverso la riorganizzazione degli spazi, la riqualificazione del personale e la riprogettazione dei servizi

Riferimento: AQ3

- a) Favorire politiche finalizzate a garantire le pari opportunità, l'inclusione e l'integrazione

prevista la istituzione di una nuova Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali, specificamente dedicata ai servizi agli studenti con il compito di consolidare e sviluppare il miglioramento dei servizi all'utenza studentesca.

Per riuscire a migliorare la performance delle strutture nonché gli standard qualitativi dei servizi erogati all'utenza, è richiesto un notevole sforzo gestionale e organizzativo che deve essere supportato da un costante orientamento all'innovazione dei processi, al massimo sfruttamento delle procedure informatiche disponibili e alla dematerializzazione dei documenti. Inoltre, l'informatizzazione delle procedure sta progressivamente modificando le modalità gestionali e la tipologia del lavoro e delle relazioni con gli utenti. Altresì la gestione del front-office si sta evolvendo verso forme di interazione telematica e non più diretta, anche se l'utenza spesso l'studentesca manifesta tuttora l'esigenza e di poter

Punti 4:

100% azioni a), b) c) e d) entro il 31 dicembre 2020

Punti 5):

100% azioni a), b) c) e d) entro il 30 novembre 2020 e con conferma o miglioramento del risultato di Satisfaction degli studenti. Attuazione progetto di riorganizzazione, in particolare con accorpamento delle segreterie, di 1 Facoltà (indicativamente di area umanistica).

interagire con un operatore. Le Segreterie studenti sono la sede strategica deputata all'erogazione finale o, comunque, allo svolgimento di attività abilitanti alla fruizione di servizi agli studenti "in" e "di" qualità. Dato che processi di cambiamento rapidi ed efficaci possono essere più facilmente avviati a partire dal front-end delle strutture (ossia dal luogo dove più fortemente l'organizzazione percepisce la domanda di servizi da parte dell'utenza) lo scopo dell'obiettivo è quello di consolidare le misure di gestione delle attività delle Segreterie già attivate in chiave di efficienza ed efficacia e introdurre azioni di ulteriore miglioramento volte alla armonizzazione e alla standardizzazione dei processi e delle attività attualmente seguiti dalle diverse Segreterie studenti e che sono non omogenei.

Azioni:

- a) Avvio di azioni per la semplificazione del linguaggio dei

	<p>documenti amministrativi generali che hanno gli studenti come destinatario diretto (es. bandi di concorso accesso programmato, Manifesto degli studi): presentazione e confronto sulle bozze dei documenti (finalizzata all'eventuale condivisione) con i rappresentanti degli studenti in Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, anche con appositi incontri, onde verificarne il livello di semplificazione del linguaggio;</p> <p>b) Ricognizione, con il supporto della Direzione SID, di ulteriori funzionalità offerte dal Cineca per l'implementazione e il miglioramento dei servizi agli studenti e predisposizione di una proposta al Direttore Generale;</p> <p>c) Completamento del processo di formazione, avviato nel 2019, al personale in materia di</p>		
--	--	--	--

	<p>comunicazione con gli studenti, tramite l'erogazione di un secondo modulo formativo. Al modulo erogato nel 2019 "Gli studenti in transizione scuola-università: conoscerli meglio per comunicare al meglio", seguirà un secondo modulo caratterizzato da una metodologia pratico-esperienziale volta a potenziare maggiormente conoscenze, abilità e competenze nella relazione interpersonale. Il corso avrà l'obiettivo di migliorare le abilità comunicative delle figure del personale universitario a maggior contatto con gli studenti, nonché di approfondire il tema degli stereotipi di genere e dei pregiudizi, "rumori" o effetti di disturbo che possono impattare sulla qualità della comunicazione soprattutto con studenti e studentesse LGBT e stranieri al fine di promuovere una cultura di</p>		
--	--	--	--

	<p>accoglienza e di rispetto delle differenze.</p> <p>d) Ricognizione e analisi dei processi in capo alle segreterie studenti nell'ottica di inserire azioni di efficientamento alla luce dell'accorpamento all'interno della stessa Direzione di vari Settori che erogano servizi agli studenti (URP, helpservizionline, etc.); in particolare, l'analisi sarà finalizzata a proporre azioni di semplificazione e di maggiore dematerializzazione dei servizi e della promozione di una nuova cultura della "cura dello studente" anche attraverso la ricognizione delle <i>best practice</i> dagli Atenei italiani e porterà alla redazione di un documento di proposta al Direttore Generale.</p>		
--	--	--	--

Direzione per la Didattica e l'Orientamento

<p align="center">Obiettivo strategico Piano Integrato 2020-2022 Piano Strategico 2017/2021</p>	<p align="center">Obiettivo / Azioni</p>	<p align="center">Indicatore di riferimento e misura</p>	<p align="center">Peso</p>
<p>Obiettivo 1 – Comune –collettivo</p>			<p align="center">35%</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Obiettivo strategico: D1</p> <p>Favorire le immatricolazioni, la regolarità del percorso formativo, ridurre la dispersione e gli abbandoni</p>	<p>Processi amministrativi/tecniche e gestionali per la l'attuazione del due linee - <i>Linea A - Potenziamento dell'orientamento nella Scuola e Linea - B - Potenziamento dell'orientamento in entrata nell'Università</i> del Progetto Orientamento dell'Università degli Studi di Cagliari finanziato con i fondi del POR/FSE 2014/2020. L'obiettivo rappresenta anche obiettivo intermedio della programmazione triennale 2019/2021; Obiettivo A: didattica – Azione a)” <i>Orientamento e tutorato in ingresso e in itinere ai fini della riduzione della dispersione studentesca</i>” Indicatore a)</p> <p>Azioni 2020:</p> <p>a. Attivazione delle procedure per la costituzione del Tavolo Tecnico Scuola-Università relativo alle reti di scopo comuni con l'Università degli Studi di Sassari (ambiti territoriali 5 e 6-Oristano e ambito territoriale n. 3 – Nuoro) sulla base della metodologia definita nel corso del 2019 e delle indicazioni fornite dal ProRettore alla</p>	<p>La tempistica delle attività progettuali è regolata da un Cronoprogramma per singola attività e annualità. Nella valutazione sono da escludere gli scostamenti derivanti da fattori esogeni non in gestione e non attribuibili alla direzione.</p> <p>Punti 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lett. a) attivazione delle procedure per la costituzione del Tavolo Tecnico Scuola-Università relativo alle reti di scopo comuni con l'Università degli Studi di Sassari; realizzazione dell'attività b, c., nel rispetto del budget di spesa <p>Punti 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzazione dell'attività b, c. - realizzazione delle attività d), e) ,f) nel rispetto del budget di spesa <p>Punti 5):</p> <p>Realizzazione attività g), h), i), j), k) senza scostamenti dal cronoprogramma, nel rispetto del budget di spesa</p>	<p align="center">20%</p>

	<p>didattica e dal tavolo tecnico interdisciplinare;</p> <ul style="list-style-type: none">b. Supporto tecnico amministrativo e gestionale ai componenti dei Tavoli tecnici nonché ai docenti delle scuole superiori per la somministrazione capillare agli studenti delle scuole III, IV e V superiore in entrata e in uscita dei test a difficoltà crescente finalizzata alla valutazione delle competenze.c. supporto tecnico amministrativo e gestionale ai Presidenti delle Facoltà/Dipartimenti/Corsi di studio per la realizzazione dei corsi base, standard e monografici per riallineare le competenze degli studenti delle classi 3,4,5, sulla base delle indicazioni fornite dal Tavolo Tecnico Interdisciplinare e dei Tavoli Tecnici istituiti nelle reti di scuole;d. supporto tecnico amministrativo e gestionale ai Presidenti delle Facoltà/Dipartimenti/Corsi di studio per la progettazione di specifici laboratori/seminari e scuole estive e delle attività previste nell'ambito dell'alternanza Scuola-Università;e. attivazione delle procedure necessarie e propedeutiche per il reclutamento delle risorse umane esterne coinvolte nel progetto nelle attività delle due Linee di intervento con particolare riferimento alle figure esterne dei		
--	--	--	--

	<p>docenti delle scuole secondarie superiori facenti parte dei Dipartimenti Disciplinari d'ambito costituiti all'interno delle reti di scopo e dei tutor didattici on line e in presenza;</p> <p>f. realizzazione di tutte le attività necessarie e propedeutiche per l'organizzazione delle attività di comunicazione previste dal cronoprogramma per il 2020 (Giornate di orientamento, Open day, altri eventi nel territorio, ecc) e di tutte le attività utili per la partecipazione dell'Ateneo alle manifestazioni di orientamento organizzate da enti e associazioni esterne (International Job Meeting, Orienta Sardegna, Giornate di orientamento dell'Università di Sassari, ecc.);</p> <p>g. supporto tecnico – amministrativo per la realizzazione dei “percorsi itineranti” nel territorio sardo che rappresentano la modalità di comunicazione principali, con cui l'Ateneo di Cagliari svilupperà le attività progettuali verso le reti di scuole. I contenuti saranno progettati in sinergia con le scuole per poterli adattare alle esigenze delle scuole stesse e del territorio;</p> <p>h. coordinamento e gestione del “Servizio tutoriale di orientamento” nelle Facoltà dell'Ateneo per sostenere lo studente nella scuola superiore e</p>		
--	--	--	--

	<p>durante il suo primo anno di corso, con modalità di accoglienza strategiche, assistenza/affiancamento per il recupero dei debiti formativi dopo il test di ingresso all'università;</p> <p>i. coordinamento del servizio di counseling psicologico di Ateneo attivato nel 2019 e finalizzato allo svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- Accoglienza e consulenza iniziale;- Supporto psicologico individuale;- Supporto psicologico di gruppo;- Eventuale invio presso altri professionisti e servizi territoriali;- Attività di sensibilizzazione, promozionali, divulgative, psico-educative e di orientamento rivolte a tutto il contesto universitario e scolastico, su tematiche inerenti il benessere psicologico e la scelta universitaria <p>j. implementazione della piattaforma tecnologica realizzata nel corso del 2019 per la fruizione dei moduli/corsi, base, standard e di riallineamento delle competenze degli studenti delle classi 3,4,5.</p> <p>k. Produzione e raccolta della documentazione amministrativa e contabile (fascicolo di progetto) necessaria alla corretta rendicontazione delle spese dei progetti comunitari; caricamento dei dati sul Sistema informativo del Lavoro in Sardegna (SIL) per il POR FSE ;</p>		
--	--	--	--

	<p>trasmissione alla RAS dei rendiconti finanziari e dei prospetti relativi al monitoraggio fisico; attività connesse ai controlli di 1° e 2° livello programmati dalla RAS per la certificazione della spesa.</p> <p>Budget complessivo del progetto 4.723.000,00 previsione di spesa per il 2020 euro 1.200.000,00.</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>Obiettivo strategico: D1</p> <p>Favorire le immatricolazioni, la regolarità del percorso formativo, ridurre la dispersione e gli abbandoni</p>	<p>Gestione tecnica e amministrativa del macroprocesso Accreditamento iniziale e attivazione Corsi di studio a.a. 2019/2020 rispetto al nuovo D.M. n. 6 del 07.01.2019; Attivazione offerta formativa e avvio anno accademico 2020/2021- int</p> <p>Azioni 2020</p> <p>Gestione scheda SUA Cds Sezione Amministrazione:</p> <p>I- Ordinamento didattico</p> <p>II- Offerta Didattica Programmata (coorte 2019/2020)</p> <p>III- Offerta Didattica erogata (DID)</p> <p>IV - Gestione del sistema informativo U-Gov- Modulo Programmazione didattica per la parte relativa a ordinamenti e regolamenti didattici e didattica erogata: supporto amministrativo/tecnico; esportazione dati verso Cineca e applicativo Esse3;</p> <p>Coordinamenti manager didattici in relazione a tutte le attività sopra esposte ai fini della gestione dell'offerta formativa nei Corsi di studio, Dipartimenti e Facoltà.</p>	<p>Rispetto delle attività e dei tempi delle procedure relative agli ordinamenti didattici e alla programmazione didattica (Punti 3)</p> <p>Rispetto delle attività e dei tempi delle procedure relative didattica erogata, con superamento dei controlli ANVUR (Punti 4)</p> <p>Rispetto dei termini punti IV e V (Punti 5)</p>	<p>15%</p>

	<p>A seguito della riorganizzazione delle direzioni: individuazione e analisi delle attività trasversali con la Direzione Servizi agli studenti servizi generali e ottimizzazione dei relativi processi;</p> <p>V - Predisposizione e pubblicazione Manifesto degli Studi a. a. 2019/2020 entro il 1° luglio 2020 in collaborazione con la Direzione servizi agli studenti e servizi generali per le parti di competenza.</p> <p>Collaborazione e interazione e supporto per le attività sopra descritte con le Facoltà, Dipartimenti, Nucleo e Ufficio per la Valutazione, Presidio per la Qualità; Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali, interazione con Organi accademici, MIUR e Cineca e DRSI.</p> <p>L'intero macro processo coinvolge i settori Corsi di studio, i manager didattici per la parte relativa all'Offerta Formativa (Scheda SUA e modulo U GOV Didattica).</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è già ricompreso nelle risorse umane ed economico finanziarie assegnate nel Budget 2019 alla Direzione Didattica DRSI per la gestione della struttura di riferimento.</p>		
<p>Obiettivo 4</p> <p>- Obiettivo strategico: D3</p> <p>Accrescere la dimensione internazionale dell'Ateneo e l'attrattività, favorendo le opportunità di mobilità studentesca e del corpo docente.</p>	<p>1. Attivazione dottorati di ricerca ciclo XXXVI. Gestione tecnica, amministrativa e finanziaria:</p> <p>1a. Supporto amministrativo e tecnico per la modifica regolamento dottorati di ricerca</p>	<p>1) presentazione proposta modifica regolamento agli organi accademici entro marzo 2020 (attività 1°) e attività punto 1b (punti 3);</p> <p>2) Realizzazione supporto amministrativo e tecnico per l'istituzione/trasformazione di 1 a 3</p>	<p>10%</p>

<p>c) Istituire percorsi formativi internazionali a doppio titolo/titolo congiunto, favorire le cotutele e promuovere il rilascio del titolo del Doctor Europeus, l'attivazione di dottorati internazionali e l'organizzazione di summer school</p>	<p>1b. Predisposizione atti preliminari per la ripartizione delle borse di studio e la presentazione delle proposte dei corsi di dottorato da attivare nell'a.a. 2020/2021 XXXVI ciclo; supporto ai coordinatori dei corsi di dottorato; controllo di completezza e conformità alla normativa vigente delle proposte inserite dai Coordinatori nella banca dati ministeriale "Anagrafe dottorati CINECA"; istruttoria pratiche per approvazione proposte da parte degli Organi accademici e trasmissione delle medesime al MIUR e all'ANVUR ai fini dell'accreditamento; predisposizione</p> <p>1c Supporto amministrativo e tecnico ai coordinatori dei corsi di dottorato/docenti per l'istituzione/trasformazione di dottorati internazionali nel rispetto delle Linee Guida Miur /Anvur, sulla base del target assunto dagli organi di governo.</p> <p>1d. Pubblicazione bando dottorati di ricerca ciclo del XXXIV, supporto espletamento procedura concorsuale e immatricolazione dottorandi;</p> <p>2. Gestione e assicurazione dei processi amministrativi, finanziari di rendicontazione finalizzati ai controlli di 1 e 2 livello sui progetti PON RI e POR FSE-</p> <p>Produzione e raccolta della documentazione amministrativa e contabile (fascicolo di progetto) necessaria alla corretta rendicontazione delle spese dei progetti</p>	<p>corsi di dottorato di ricerca internazionali di cui al punto 1c (sulla base del target organi di governo).</p> <p>Pubblicazione del bando di concorso per l'ammissione ai corsi di dottorato di ricerca dell'a.a. 2020/2021 - XXXIV ciclo i immatricolazione dottorandi , in tempo utile per garantire l'avvio dei corsi dall'1.10.2018 (punti 4)</p> <p>2 Realizzazione delle attività relative al monitoraggio fisico e finanziario dei progetti PON e POR FSE nel rispetto delle procedure e della tempistica RAS e MIUR; superamento dei controlli finalizzati alla certificazione della spesa senza revoca di finanziamenti (nella valutazione sono da escludere gli scostamenti e le revoche derivanti da fattori esogeni non in gestione e non attribuibili alla direzione) e realizzazione punto 3 (punti 5).</p>
--	--	--

	<p>comunitari; caricamento dei dati sul Sistema informativo del Lavoro in Sardegna (SIL) per il POR FSE ; trasmissione alla RAS dei rendiconti finanziari e dei prospetti relativi al monitoraggio fisico; attività connesse ai controlli di 1° e 2° livello programmati dalla RAS per la certificazione della spesa; elaborazione tabelle e report contabili e revisione dei piani finanziari per il monitoraggio e la verifica della spesa; gestione dei rendiconti per il progetto PON R&I e relativi controlli</p> <p>MIUR.</p> <p>3)Progettazione e avvio sistema indagine di customer satisfaction nell'ambito dei servizi erogati dal settore dottorati agli studenti che usufruiscono del servizio. Avvio sperimentazione entro dicembre 2020</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è già ricompreso nelle risorse umane ed economico finanziarie assegnate nel Budget 2019 alla Direzione Didattica DRSI per la gestione della struttura di riferimento.</p>		
--	---	--	--

Direzione Biblioteche

<p align="center">Obiettivo strategico Piano Integrato 2020/2022 Piano Strategico 2017/2021</p>	<p align="center">Obiettivo / Azioni</p>	<p align="center">Indicatore di riferimento e misura</p>	<p align="center">Peso</p>
<p>Obiettivo 1 – Comune –collettivo</p>			<p align="center">35%</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>AQ- Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi attraverso un percorso di semplificazione e riorganizzazione che renda l'operato sempre più trasparente e accessibile alla comunità universitaria e alla collettività.</p> <p>1- Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale e economico patrimoniale dell'Ateneo con attenzione a una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi della vulnerabilità corruttiva.</p> <p>b) Semplificazione della normativa e dematerializzazione/digitalizzazione dei servizi e delle attività; monitoraggio e aggiornamento carta dei servizi</p>	<p>INTEGRAZIONE SISTEMA GESTIONALE SEBINA NEXT / ESSE3- Definire, dopo una congrua fase di test, la messa a regime dell'integrazione dei sistemi gestionali SebinaNext e ESSE3 in tutte le biblioteche del SBA entro l'inizio del nuovo anno accademico, al fine di garantire una maggiore efficienza dei servizi nell'ottica della semplificazione e del miglioramento continuo.</p> <p><u>Finalità:</u> ottimizzare l'organizzazione anche rispetto alle risorse disponibili migliorando il livello di qualità dei servizi per gli utenti interni attraverso la semplificazione delle procedure mediante l'interconnessione dei sistemi e l'aggiornamento automatico dei dati.</p> <p><u>Attività previste:</u> a) riunioni di direzione per l'analisi del progetto di integrazione dei sistemi gestionali e predisposizione di un piano comune e condiviso da tutte le biblioteche per il test del nuovo sistema; b) avvio del test in ambiente protetto; c) raccolta e valutazione dei dati rilevati nel corso del test, messa a punto di azioni correttive al fine di renderlo operativo e funzionale alle esigenze dei servizi da erogare anche in coordinamento con la Dir. Reti, il Cineca e Data Management; d) predisposizione di linee guida comuni per la messa a regime del sistema integrato; e) avvio a regime entro l'inizio del nuovo anno accademico; f) verifica e valutazione degli aspetti legati alla privacy</p>	<p>Avvio del test entro 10 gg dall'attivazione della funzionalità in ambiente di test e operatività a regime entro ottobre: punti 3</p> <p>Messa a regime del sistema integrato entro settembre: punti 4</p> <p>Punti 5 da valutare a consuntivo, raggiunto il 4 in relazione alle sinergie create e alle modalità di eccellenza.</p> <p>Nota: i Punteggi potranno essere rimodulati nel caso in cui lo slittamento dei tempi dipendesse da attività non in gestione del dirigente</p>	<p align="center">10%</p>

	<p>Per lo svolgimento delle attività saranno impiegate esclusivamente risorse umane, economiche e finanziarie assegnate alla Direzione nel Budget 2020 di riferimento senza necessità di ulteriori risorse.</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>F. Migliorare la qualità dell'offerta didattica e dell'alta formazione nella dimensione nazionale ed internazionale, favorendo l'interdisciplinarietà, in relazione alle necessità culturali e professionali degli studenti e alle esigenze del territorio, anche attraverso la promozione delle pari opportunità, dell'inclusione e dell'integrazione</p> <p>2. c. Consolidare e migliorare i servizi delle biblioteche (autoprestito)</p>	<p>PROGETTO RFID BIBLIOTECHE DISTRETTO</p> <p>Progettare e realizzare l'informatizzazione dei servizi delle biblioteche mediante la progettazione di sistemi RFID e autoprestito per gli utenti al fine di completarne l'installazione entro il 2020 nelle principali biblioteche del SBA.</p> <p><u>Finalità:</u> incidere sui servizi informatizzando le principali biblioteche di distretto e i servizi agli studenti con sistemi innovativi ed efficaci per migliorare i controlli e la collocazione del materiale a scaffale, ridurre i tempi di attesa per i prestiti, incrementare la disponibilità di servizi agli studenti e ottimizzare le attività dei bibliotecari. Superare inoltre l'attuale sistema di anticaccheggio con bande magnetiche ormai obsoleto e dispendioso in termini di manutenzione. Ampliare la disponibilità del servizio di prestito anche in mancanza del personale strutturato, soprattutto nelle ore di apertura serale, notturna o festiva della biblioteca grazie alla presenza di postazioni self-service, con l'introduzione di soluzioni informatiche e organizzative di automazione.</p> <p><u>Attività previste:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Valutare le strutture e le esigenze connesse all'installazione dei sistemi Predisporre il progetto biblioteconomico per la riorganizzazione del materiale in sala nella Sez. Cittadella dei Musei Predisporre il capitolato tecnico per la gara Supportare la fase di gara 	<p>A) Installazione e attivazione di 2 sistemi presso le Biblioteche Sez. Scienze Giuridiche e Sez. Beniamino Orrù</p> <p>B) Progettazione biblioteconomica, preparazione materiale e arredi della Biblioteca Sez. Cittadella dei Musei</p> <p>C) Supporto alla fase di gara per l'installazione di 1 sistema presso la Biblioteca Sez. Cittadella dei Musei: predisposizione capitolato</p> <p>-A) entro settembre, B) e C) entro dicembre: punti 3 -A) entro luglio e C) entro ottobre: punti 4</p> <p>Raggiunto il 4, installazione e attivazione impianto entro dicembre punti 5</p>	<p>15%</p>

	<p>e) Coordinare la realizzazione del progetto biblioteconomico funzionale all'attivazione del sistema</p> <p>La realizzazione del presente obiettivo avverrà nell'ambito delle risorse attribuite alla Direzione Biblioteche nel budget 2020 e non sono previste risorse umane, economico/finanziarie e patrimoniali ulteriori.</p>		
<p>Obiettivo 4</p> <p>R. Sostenere la ricerca di base per una maggiore competitività a livello nazionale ed internazionale, stimolando le sinergie dei gruppi di ricerca e valorizzando la multidisciplinarietà</p> <p>1. c. Consolidare e sviluppare centri di servizio per la ricerca tecnologica, umanistica e biomedica e progettazione di una university press</p>	<p>Sostenere start up e messa a regime di UNICApres (UP)</p> <p>Organizzare la segreteria amministrativa per una corretta ed efficace gestione delle attività di amministrativo contabili della casa editrice (a titolo esemplificativo: studio e implementazione degli aspetti organizzativi connessi all'esecuzione dell'Accordo Quadro per i servizi esternalizzati, gestione acquisizione codici ISBN e DOI per le pubblicazioni approvate, pratiche per il deposito obbligatorio delle opere, liquidazione fatture...), gestione e rendicontazione fondo RAS per l'open access in coordinamento con la Dir. Ricerca e supporto al Consiglio del Centro per gli aspetti amministrativi (verbalizzazione sedute CdC, tenuta archivio.....), rilevazione customer satisfaction utenti</p>	<p>Messa a regime della segreteria di UNICApres:</p> <p>- entro luglio 2020: punti 3</p> <p>- entro giugno 2020: punti 4</p> <p>Raggiunto il 4, valutazione media di customer satisfaction => al 65%: punti 5</p>	<p>10%</p>
<p>Obiettivo 5</p> <p>TM. Sostenere la ricerca applicata o industriale, valorizzando il ruolo dell'Ateneo nel territorio attraverso il trasferimento tecnologico, lo sviluppo del rapporto con le imprese e con le istituzioni, la diffusione dei risultati della ricerca e del suo patrimonio</p>	<p>Sostenere la riorganizzazione del sistema museale di Ateneo</p> <p><u>Finalità:</u> Valutare lo stato dell'arte e le potenzialità dei musei per proporre un piano di sviluppo pluriennale degli stessi e una loro più efficace fruizione nell'ambito del territorio.</p> <p>Attività previste:</p>	<p>A) Organizzazione incontri entro marzo 2020</p> <p>B) Report organizzativo e aggiornamento documentazione e predisposizione istruzioni entro maggio 2020</p> <p>C) Report di sintesi per ciascun museo entro settembre 2020</p> <p>D) Organizzazione incontri con i</p>	<p>10%</p>

<p>culturale a beneficio della collettività</p> <p>3. Valorizzare il ruolo dell'Ateneo nel territorio attraverso la diffusione dei risultati della ricerca e del suo patrimonio culturale a beneficio della collettività</p> <p>3.c.: Organizzare eventi di divulgazione rivolti alle diverse tipologie di portatori di interesse (public engagement - es. Notte dei Ricercatori, Unica e Imprese, ecc.) e interventi per la formazione continua</p>	<p>A) Valutazione dei singoli musei in coordinamento con i rispettivi direttori in apposite riunioni (ad es. catalogazione reperti, stato delle sale espositive, esigenze di restauro etc.);</p> <p>B) Analisi organizzazione del CIMCAS , verifica delle esigenze di modifica del vigente Regolamento del Centro, ed eventuale predisposizione delle istruzioni per gli organi di governo;</p> <p>C) Analisi delle proposte ed esigenze formulate dai Direttori per la valorizzazione delle collezioni e la programmazione di attività pubbliche;</p> <p>D) Predisposizione di un documento di progetto complessivo e di un piano finanziario annuale e/o pluriennale in coordinamento con i direttori da sottoporre agli organi di governo</p> <p>E) Supporto alla creazione e realizzazione del Museo d'Arte Moderna di Palazzo Nieddu in coordinamento con il suo Direttore</p>	<p>direttori e predisposizione di un progetto complessivo entro dicembre 2020</p> <p>E) Inaugurazione del Museo entro dicembre 2020</p> <p>Rispetto della tempistica delle singole attività: punti 3</p> <p>Riduzione della tempistica attività E) e inaugurazione del Museo entro ottobre: punti 4</p> <p>Raggiunto il 4, punteggio 5 da valutare a consuntivo, in relazione alle modalità di eccellenza.</p>
--	---	---

Direzione Amministrazione e Finanza

<p>Obiettivo strategico Piano Integrato 2020-2022 Piano Strategico 2017-2021</p>	<p>Obiettivo / Azioni</p>	<p>Indicatore di riferimento e misura</p>	<p>Peso</p>
<p>Obiettivo 1 – Comune –collettivo</p>			<p>35%</p>
<p>Obiettivo 2 Controllo di gestione – Studio e realizzazione di un sistema per la determinazione del full cost per corsi di studio Riferimento piano strategico: AQ1 Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva e) Realizzare un modello organizzativo finalizzato alla gestione dei dati dell'Ateneo e alla messa a disposizione di dati e indicatori agli organi di governo</p>	<p>Premessa</p> <p>Nel corso del 2019 la Direzione Finanziaria (ora Direzione Amministrazione e Finanza), con il supporto tecnico del CINECA, ha progettato, definito e attivato, un sistema di Controllo di gestione che ha permesso la determinazione di un full cost con riferimento alle varie strutture dell'Ateneo (unità analitiche). In particolare, come output finale vi è stata la produzione di report per Unità Analitica, che rappresentano il risultato della ripartizione di tutti i costi registrati nelle voci di contabilità analitica, in base a specifici criteri di ripartizione. Ciò è stato possibile anche grazie al report, prodotto dalla Direzione OOPP (ora Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti), contenente l'indicazione dei mq per le diverse categorie di superfici individuate per ogni Unità analitica d'Ateneo.</p> <p>Tale sistema è stato sperimentato assumendo come dato di input i costi post chiusura dell'esercizio 2018 e risultanti dalla Contabilità Analitica (COAN).</p> <p>L'obiettivo per l'anno 2020, per la Direzione Amministrazione e Finanza, si sostanzia nella progettazione, definizione e attivazione, all'interno del sistema di controllo di gestione già avviato, di meccanismi ovvero sistemi di ribaltamento dei costi dell'esercizio 2019 in chiusura, e a regime dell'esercizio precedente a quello di riferimento, che consentano di pervenire alla</p>	<p>Indicatori</p> <p>Punteggio 5= Produzione di report sperimentali rappresentativi del full cost per corso di studio entro il 31/12/2020, con avvio del raffronto tra ricavi e costi relativi.</p> <p>Punteggio 4= Produzione di report sperimentali dei costi per corso di studio contenenti almeno il costo del personale entro il 31/12/2020.</p> <p>Punteggio 3= Definizione del modello per la produzione di report rappresentativi del full cost per corso di studio entro il 31/12/2020.</p>	<p>15%</p>

	<p>determinazione di un full cost anche per corso di studio, con la produzione di report finali, in fase attuativa sperimentali. Per la realizzazione dello stesso sarà imprescindibile l'attività di consulenza e di supporto del CINECA.</p> <p>Azioni previste: (data la complessità dell'obiettivo, le azioni specifiche saranno ulteriormente definite e individuate durante l'anno 2020 in base ai tecnicismi, limiti operativi e criticità che si incontreranno);</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Definizione e cronoprogramma, in collaborazione col CINECA, degli step da compiere per la realizzazione del progetto; 2) attività di perfezionamento/miglioramento del sistema di controllo di gestione in essere relativo al full cost per struttura, in adeguamento ai ribaltamenti che potrebbero richiedere l'utilizzo e la rivisitazione dello stesso; 3) determinazione dei criteri di attribuzione e ribaltamento dei costi; 4) produzione di report, in avvio sperimentali, da presentare al Rettore e alla Direzione Generale. <p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà utilizzando le risorse umane ed economico-finanziarie nel rispetto dei limiti del budget assegnato alla Direzione Amministrazione e Finanza, nonché impiegando le risorse necessarie per l'attivazione dei moduli informatici e del servizio forniti da CINECA previste nel budget in capo alla Direzione sistemi, infrastrutture, dati.</p>		
<p>Obiettivo 3 – Semplificare e automatizzare, attraverso un sistema di compilazione guidata, i processi relativi alle richieste di attestazioni di sostenimento costi necessarie per le diverse rendicontazioni dei progetti da parte dei</p>	<p>Premessa</p> <p>Presso la Direzione Amministrazione e Finanza arrivano con frequenza giornaliera richieste di rilascio di attestazioni di versamento dell'IVA e di avvenuto pagamento degli emolumenti stipendiali e versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi. Tali richieste sono</p>	<p>Punteggio 5:</p> <p>In valutazione a consuntivo sulla base delle modalità innovative apportate e svolgimento di tutte le azioni previste con entrata a regime della soluzione entro il</p>	<p>10%</p>

<p>Dipartimenti/Centri/Direzioni</p> <p>Riferimento piano strategico:</p> <p>AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>b) Semplificazione della normativa e dematerializzazione/digitalizzazione dei servizi e delle attività; monitoraggio e aggiornamento carta dei servizi</p>	<p>formulate dalle diverse articolazioni dell'Ateneo in quanto necessarie per le rendicontazioni agli enti finanziatori dei vari progetti (Ricerca, Didattica, contributi RAS, MIUR ecc.). Sorge pertanto la necessità di semplificare e automatizzare il processo tramite lo studio, la realizzazione e la messa a regime di apposito strumento (piattaforma) WEB based per la presentazione delle richieste, l'elaborazione e il rilascio delle relative certificazioni.</p> <p>Azioni</p> <p>A) Rilevazione e analisi della situazione attuale</p> <p>Rilevazione del contesto attuale e analisi della necessità di semplificazione dei processi relativi alle rendicontazioni dei progetti realizzati in Ateneo ad opera di Dipartimenti, Facoltà, Centri e Direzioni. La semplificazione riguarderà, in particolare, i processi di certificazione del versamento IVA istituzionale e di rendicontazione dei costi stipendiali. Potrà essere oggetto di valutazione anche la possibilità di integrazione del metodo per l'erogazione di ulteriori servizi.</p> <p>B) Progettazione e creazione dello strumento WEB based</p> <p>Analisi delle possibili soluzioni applicabili, a partire dagli strumenti già disponibili presso la Direzione SID. Progettazione e attuazione della soluzione in collaborazione con la direzione Dir. SID. Realizzazione di una prima versione prototipale , . Fase di test della soluzione da sottoporre ad un sottoinsieme di utenti per la verifica delle esigenze e per la rilevazione e correzione di eventuali problemi.</p> <p>C) Attività formativa/di affiancamento per i diversi</p>	<p>30/11/2020</p> <p>Punteggio 4:</p> <p>Svolgimento di tutte le azioni previste con entrata a regime della soluzione entro il 31/12/2020</p> <p>Punteggio 3:</p> <p>Svolgimento delle prime tre azioni previste entro il 31/12/2020, con entrata a regime della soluzione adeguata nei primi mesi del 2021</p>	
--	---	---	--

	<p>operatori presso le varie strutture</p> <p>Organizzazione delle attività necessarie per la presentazione della soluzione con specifica attività formativa e assistenza alle strutture d'Ateneo.</p> <p>D) Avvio in produzione della soluzione per la gestione delle prime richieste</p> <p>Realizzazione della prima versione della soluzione da utilizzare operativamente. Gli uffici della Direzione Amministrazione e Finanza opereranno i necessari controlli al fine di verificare il corretto funzionamento del sistema.</p>		
<p>Obiettivo 4 – Progetto di affiancamento finalizzato al miglioramento della qualità delle registrazioni contabili nei Dipartimenti/Centri/Direzioni</p> <p>Riferimento piano strategico:</p> <p>AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p>	<p>Premessa</p> <p>Il miglioramento nella tenuta delle scritture contabili richiede, tra le altre cose, lo svolgimento di un'attività di accompagnamento sistematizzato degli operatori volta a favorire comportamenti omogenei e in linea con i principi contabili in sede di prima registrazione presso le strutture. Ciò al fine di ridurre il ricorso a interventi successivi di correzione che rappresentano un'inefficienza del sistema e dell'organizzazione nel suo insieme. Tale attività di accompagnamento, inoltre, contribuisce alla corretta e continua applicazione delle regole dettate dalle norme, dai principi contabili e dalla prassi individuata all'interno dell'Ateneo.</p> <p>L'obiettivo consiste nella realizzazione di in apposito progetto di miglioramento qualitativo che si sostanzia nello svolgimento di una serie di verifiche e di un'attività di affiancamento, relativamente alle diverse tipologie di strutture, in una fase che precede quella della consuntivazione.</p>	<p>Indicatore</p> <p>Punteggio 5=</p> <p>Attività di affiancamento svolta con produzione di report da trasmettere alla struttura interessata per almeno 6 strutture di ateneo (Direzioni, Dipartimenti, Centri di Servizio) entro il 31.12.2020. Valutazione a consuntivo di qualità adeguata al punteggio 5, con modalità di eccellenza e oltre l'obiettivo quantitativo, confermata da una analisi di Customer satisfaction con risultato pari o superiore al 3,5 in una scala di valutazioni pentametrica</p>	<p>10%</p>

	<p>Azioni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione delle strutture da affiancare, e delle aree e delle operazioni da monitorare. 2. Individuazione nel sistema U-gov dei report da estrarre e sottoporre a esame congiunto DIR AMM.FIN e struttura interessata. 3. Individuazione della procedura di monitoraggio e applicazione alle strutture individuate. 4. Redazione di un report con errori ricorrenti e suggerimenti di miglioramento. 5. Correzione delle scritture da parte delle strutture interessate con affiancamento della Dir Amm.Fin. e, in caso di errori sistemici o di possibile impatto generale, produzione di apposite circolari interne illustrative delle buone prassi (azione da svolgersi nei primi mesi del 2021, prima della chiusura del bilancio d'esercizio 2020). <p>L'obiettivo verrà perseguito con le risorse umane economico/finanziarie attribuite alla direzione nel budget 2020, senza necessità di assegnazione di risorse aggiuntive.</p>	<p>Punteggio 4=</p> <p>Attività di affiancamento svolta con produzione di report da trasmettere alla struttura interessata per almeno 4 strutture di ateneo (Direzioni, Dipartimenti, Centri di Servizio) entro il 31.12.2020</p> <p>Punteggio 3=</p> <p>Attività di affiancamento svolta con produzione di report da trasmettere alla struttura interessata per almeno 3 strutture di ateneo (Direzioni, Dipartimenti, Centri di Servizio) entro il 31.12.2020</p>	
<p>Obiettivo 5</p> <p>AQ 3</p> <p>Migliorare la Responsabilità sociale, con particolare riguardo alle pari opportunità di genere, all'inclusione e integrazione e alla cultura dello sviluppo sostenibile</p> <p>Azione h) Progetto SMARTGRID: Migliorare l'efficientamento, l'approvvigionamento e il consumo energetico</p> <p>AQ 4</p> <p>Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p>	<p>Obiettivo di TEAM (Direzione generale, Direzione Investimenti, Manutenzione Immobili e Impianti, Direzione Acquisti e Appalti e Direzione Amministrazione e Finanza).</p> <p>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</p> <p>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <p>In ossequio alle delibere della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna con le quali sono state assegnate all'Ateneo di Cagliari risorse per circa 14.500.000,00 € in due distinti progetti, l'Università di Cagliari si propone di</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 5 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 4</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p>	<p>10%</p>

<p>Azione b</p> <p>Attivare nuovi allestimenti funzionali e strumentali degli spazi e allestimenti delle strutture tecnologiche per la didattica (aule e laboratori) presso il nuovo corpo di fabbrica nel polo di Monserrato, da destinare alla didattica (aule e laboratori) e al Centro di servizi comuni di alta qualificazione tecnologica per la ricerca (CeSAR); Attivare investimenti e iniziativa per la riqualificazione energetica degli edifici e sviluppo di reti intelligenti;</p>	<p>creare in Cittadella Universitaria di Monserrato e in alcuni dipartimenti del Polo di Ingegneria, sito in Piazza d'Armi, delle Smart Grid dotate anche di micro reti, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di produzione, consumo e accumulo dell'energia elettrica adottando un approccio orientato all'utilizzo della cogenerazione e dell'accumulo distribuito per il soddisfacimento istantaneo della domanda energetica considerata nel suo complesso e comprendente sia la componente elettrica, sia quella termica che la mobilità.</p> <p>Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l'implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di ridurre le emissioni associate agli attuali livelli di consumi di energia del 56% e di ridurre il costo finale dell'approvvigionamento energetico di circa il 40%. Un intervento simile ma in scala ridotta è previsto anche per il Polo di Ingegneria, per il quale l'analisi della quantificazione energetica risulta ancora in uno stato embrionale.</p> <p>Entrambi i progetti, iniziati nel 2018 e oggetto di valutazione in quanto già presenti come obiettivo di team all'interno della misurazione delle performance delle strutture dirigenziali nei precedenti esercizi, assumono particolare importanza sia per la rilevanza funzionale, economica e patrimoniale dell'investimento nonché scientifica del connesso relativo programma di ricerca, sia e soprattutto per l'attuazione delle politiche e dei precisi obiettivi in tema di sviluppo sostenibile (in particolare Agenda ONU 2030 a cui l'Ateneo ha aderito) adottati dall'Ateneo nel suo Piano Strategico.</p> <p>I progetti prevedono all'interno del cronoprogramma attività amministrative che devono continuare svilupparsi nel corso del 2020 con tempi che appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che tali attività presuppongono una documentazione tecnica da predisporre a cura del</p>	<p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 4 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 5</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 3 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto. Regolare avvio dell'attività di cui al punto 2) e.</p>	
--	--	---	--

	<p>Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica che pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con l'esclusione die conseguenze di fattori esogeni che non sono nella disponibilità gestionale delle direzioni (es. ricorsi nelle procedure; ritardi nelle procedure amministrative esterne non determinati dalla gestione dell'Ateneo).</p> <p>In particolare per il 2020 le attività ricomprese nei progetti sono le seguenti:</p> <p>1) Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</p> <p>a) Presentazione della progettazione preliminare Cda 27.06.2019 delibera 130/19C</p> <p>b) Presentazione della progettazione definitiva Inizio attività 27/06/2019 Fine attività 31/08/2020</p> <p>c) Conferenza servizi inizio attività 02.03.2020 fine attività 31.07.2020</p> <p>d) Verifica e validazione progetto (validazione esterna, tempi da definire, in ogni caso da contenere)</p> <p>e) Definizione e stipula contratto Inizio attività 1/9/2020 Fine attività 2021</p> <p>2) Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <p>a) Progetto definitivo Cda 27.06.2019 delibera 130/19C</p> <p>b) Conferenza dei servizi avvio il 07/05/2019 fine attività 16/09/2019</p> <p>c) Verifica e validazione progetto inizio attività 10/10/2019 fine attività 24/10/2019</p> <p>d) Gara d'appalto inizio attività 17/09/2019 fine</p>		
--	---	--	--

	<p>attività 30/04/2020</p> <p>e) Definizione e stipula del contratto inizio attività di esecuzione 31/05/2020 fine attività 31/12/2020. Regolare avvio, senza intervento di fattori endogeni ostativi all'esecuzione degli appalti assegnati (con esclusione di fattori esogeni non dipendenti dalla gestione del TEAM).</p> <p>Nell'ambito di questo cronoprogramma le attività amministrative salienti, oltre all'efficiente monitoraggio delle attività tecniche e il coordinamento delle funzioni tecniche per l'ottenimento dei documenti necessari per l'avvio delle procedure necessarie per la stipula del contratto d'appalto, sono quelle legate all'avvio delle due gare che si caratterizzano per una notevole complessità tecnica, e, in particolare per la gara d'appalto sullo Smart Grid, e per l'utilizzo dell'art. 59, comma 1 bis del Codice degli Appalti che ha reintrodotto il cc.dd. appalto integrato (e cioè l'affidamento in un'unica gara d'appalto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione di lavori) quando l'elemento tecnologico e innovativo delle opere oggetto dell'appalto sia nettamente prevalente.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2019 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2018.</p>		
--	---	--	--

Direzione per la ricerca e il territorio (DIRICTER)

Obiettivo strategico Piano Integrato 2018/2020 Piano Strategico 2017/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%
Obiettivo 2 AQ 1 Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell’Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva.	Svolgimento delle attività di Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Tra le diverse attività previste dalle norme e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) si individuano le seguenti, che per quest'anno sono prioritarie o nelle quali il RPCT ha una maggiore responsabilità: a) Revisionare l’analisi del rischio corruttivo per i processi aggiornati e definire il rischio corruttivo dei nuovi processi. Tale attività verrà svolta sulla piattaforma informatica in uso in apposite sessioni formative che coinvolgeranno i responsabili dei processi interessati; b) Prevedere, a seguito della conclusione del progetto “Su Misura” (aggiornamento del codice etico e di comportamento), l’inserimento di nuove norme da integrare nella sezione “Studenti” e “Personale docente” del suddetto codice. c) Organizzare un progetto/attività che porti le nuove norme del codice a conoscenza degli interessati. d) Attuare un monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, generiche (definite nell’allegato A) e specifiche (definite nell’allegato B); e) Proporre l’aggiornamento del PTPCT;	Svolgimento delle attività di competenza del Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) entro i termini previsti dalle norme e dal PTPCT. Con intervento del titolare del potere sostitutivo: punteggio 3. Senza alcun intervento del titolare del potere sostitutivo: punteggio 4. 100% delle attività, senza alcun intervento del titolare del potere sostitutivo, con un’elevata soddisfazione dei partecipanti all’attività di revisione dell’analisi del rischio corruttivo, o, con un’adeguata soddisfazione dei partecipanti all’attività di revisione dell’analisi del rischio corruttivo pari ad almeno il 60% rilevata tramite indagine di customer satisfaction: punteggio 5.	5%

	<p>f) Collaborare con il Nucleo di valutazione in funzione OIV per le attività di sua competenza inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;</p> <p>g) Valutare con la Direzione SID l'opportunità di migrare la sezione "amministrazione trasparente" nel nuovo CMS di Ateneo e se ritenuta opportuna supportare l'attività.</p> <p>h) Effettuare il passaggio di consegne al nuovo RPCT e prestare un supporto iniziale per le attività più sensibili.</p> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane di supporto al RPCT e quelle previste nel budget 2020.</p> <p>Considerato il periodo di transizione della responsabilità in qualità RPCT, il peso è in relazione a tale periodo che si presume di breve durata e l'obiettivo verrà proporzionato o potrà essere rimodulato.</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>R 1</p> <p>Incrementare la produttività media dei docenti e dei ricercatori, potenziando i servizi scientifici e amministrativi di supporto nell'ottica della multidisciplinarietà e del miglioramento continuo</p>	<p>Attività VQR</p> <p>Con cadenza quinquennale è previsto lo svolgimento dell'esercizio di valutazione della qualità della ricerca (VQR).</p> <p>I risultati della VQR, tra l'altro, sono utilizzati per l'allocazione della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) è necessario pertanto che l'attività nell'ateneo sia svolta efficacemente.</p> <p>Con il DM 1110 del 29/11/2019 è stato formalizzato l'avvio della VQR 2015-2019.</p> <p>L'ANVUR, che ha l'incarico istituzionale di gestire la VQR, ha emanato in data 3 gennaio 2020 il bando che disciplina operativamente lo svolgimento dell'esercizio. La VQR coinvolgerà i docenti/ricercatori in servizio al 1° novembre 2019 e tra le strutture i dipartimenti, i centri e le tre direzioni (Servizi bibliotecari e museali, Personale organizzazione e performance e Didattica e</p>	<p>Conferimento dei prodotti della ricerca e dei casi studio, senza interventi sostitutivi, con soddisfazione da parte degli utenti coinvolti nelle attività di supporto rilevata tramite analisi di customer satisfaction con un risultato di gradimento ricompreso nel range $\geq 50\% < 60\%$; punteggio 3</p> <p>Conferimento dei prodotti della ricerca e dei casi studio e coordinamento delle attività delle Direzioni coinvolte, senza interventi sostitutivi, con soddisfazione da parte degli utenti coinvolti nelle attività di supporto rilevata tramite</p>	<p>20%</p>

	<p>orientamento), che dovranno effettuare delle attività all'interno della rilevazione.</p> <p>Oggetto della VQR sono i prodotti della ricerca e per la terza missione dei casi studio presentati dall'ateneo.</p> <p>La DIRICTER coordinerà le numerose attività previste dal bando e riportate nel cronoprogramma inserito nell'articolo 11 dello stesso documento, cui si rimanda.</p> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate alla DIRICTER e quelle previste nel budget 2020.</p>	<p>analisi di customer satisfaction con un risultato di gradimento ricompreso nel range $\geq 60\% \leq 70\%$: punteggio 4</p> <p>Svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti dal bando dell'ANVUR, senza interventi sostitutivi, con un'elevata soddisfazione da parte degli utenti coinvolti nelle attività di supporto rilevata tramite analisi di customer satisfaction con un risultato di gradimento $>70\%$: punteggio 5</p>	
<p>Obiettivo 4</p> <p>R1</p> <p>Incrementare la produttività media dei docenti e dei ricercatori, potenziando i servizi scientifici e amministrativi di supporto nell'ottica della multidisciplinarietà e del miglioramento continuo.</p> <p>TM1</p> <p>Promuovere la valorizzazione dei risultati della ricerca applicata e il trasferimento tecnologico.</p>	<p>Cluster di Ricerca-Sistema Starts</p> <p>Tra le azioni strategiche dell'Ateneo, fin dall'anno 2017, si era individuata la necessità di censire i filoni di ricerca maggiormente rappresentati in Ateneo al fine di incrementare la produzione scientifica e la multidisciplinarietà.</p> <p>La DIRICTER ha supportato le attività di creazione dei cluster della ricerca con diverse azioni, tra le quali: la presentazione del progetto; il coinvolgimento dei referenti individuati dai Dipartimenti; il coordinamento degli assegnisti e borsisti che svolgono all'interno del progetto il compito di ricerca delle informazioni, di analisi delle stesse e di sensibilizzazione dei docenti/ricercatori; l'implementazione di un'architettura informatica denominata Starts, che permetterà mediante appositi algoritmi l'automazione nella connessione tra i molteplici dati già disponibili (banca dati Iris, progetti di ricerca e di terza missione, collaborazioni nazionali e internazionali, imprese coinvolte nei partenariati, portafoglio brevetti, ecc.) e con l'uso dell'intelligenza artificiale l'autoapprendimento nell'effettuare le elaborazioni.</p> <p>Nel corso del 2020 le attività della DIRICTER saranno indirizzate principalmente alla messa in</p>	<p>Messa in produzione e disponibilità d'utilizzo dell'architettura informatica Starts entro il mese di dicembre: punteggio 3</p> <p>Messa in produzione e disponibilità d'utilizzo dell'architettura informatica Starts entro il mese di ottobre: punteggio 4</p> <p>Messa in produzione e disponibilità d'utilizzo dell'architettura informatica Starts entro il mese di luglio: punteggio 5</p>	<p>10%</p>

	<p>produzione dell'architettura informatica e nella promozione della stessa tra i diversi attori coinvolti (docenti/ricercatori, imprese).</p> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate alla DIRICTER e quelle previste nel budget 2020 e degli investimenti per la piattaforma Starts.</p>		
<p>Obiettivo 5</p> <p>Promuovere l'internazionalizzazione della ricerca</p>	<p>Nell'ambito delle azioni per potenziare e consolidare le reti internazionali di collaborazione e partenariato, l'Ateneo, l'anno precedente, ha partecipato all'invito "2019 — EAC/A03/2018" della Commissione Europea a presentare proposte per un progetto pilota "Università europee", unitamente alle Università di Rennes 1 e Paris Nanterre (Francia), Masaryk (Brno - Repubblica Ceca), di Pécs (Ungheria) formulando la proposta EDUC (European Digital UniverCity), coordinata dall'Università di Potsdam (Germania).</p> <p>La Commissione nel mese di giugno ha comunicato di avere approvato, tra le altre, la candidatura dell'alleanza EDUC, pertanto, successivamente nel mese di settembre si è sottoscritto il Grant Agreement e nel mese di ottobre ha preso avvio il progetto EDUC.</p> <p>Nelle attività progettuali sono coinvolte, al momento, quattro Direzioni (Servizi agli studenti e servizi generali, Didattica e l'Orientamento, Ricerca e il Territorio e Sistemi, Infrastrutture e Dati).</p> <p>DIRICTER all'interno del progetto ha principalmente la responsabilità del Work Packages 11 "Pooling knowledge to outreach regional ecosystems and international stakeholders" per il quale nel corso del 2020 sono previste, tra le altre, le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. raccolta e analisi delle informazioni relative alle collaborazioni pregresse o in corso (formali ed informali) tra i docenti/ricercatori di UNICA e quelli delle altre Università dell'Alleanza EDUC. 2. individuazione di 5 aree tematiche di ricerca nell'ambito delle quali rafforzare le collaborazioni tra i 	<p>Svolgimento delle attività con le seguenti tempistiche:</p> <p>Attività 1 entro maggio; attività 2 entro giugno; attività 3: solo attività preparatorie - punteggio 3.</p> <p>Attività 1 entro aprile; attività 2 entro maggio; attività 3: svolgimento delle attività preparatorie e individuazione dei partecipanti, acquisizione della disponibilità degli stessi e svolgimento del seminario successivamente al corrente anno – punteggio 4.</p> <p>Attività 1 entro marzo; attività 2 entro aprile; attività 3: svolgimento del seminario nell'anno – punteggio 5.</p>	<p>10%</p>

	<p>docenti/ricercatori di UNICA e quelli delle altre Università dell'Alleanza EDUC.</p> <p>3. predisposizione dell'organizzazione e/o della partecipazione dei docenti/ricercatori di UNICA al primo seminario EDUC che verterà su una delle 5 aree tematiche di ricerca precedentemente individuate.</p> <p>Per lo svolgimento delle azioni saranno impiegate le risorse umane assegnate alla DIRICTER e quelle previste nel budget del progetto EDUC.</p>	
--	---	--

Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati

<p align="center">Obiettivo strategico Piano Integrato 2020/2022 Piano Strategico 2017/2021</p>	<p align="center">Obiettivo / Azioni</p>	<p align="center">Indicatore di riferimento e misura</p>	<p align="center">Peso</p>
<p>Obiettivo 1 – Comune – collettivo</p>			<p align="center">35%</p>
<p>Obiettivo 2 Avvio e realizzazione della terza fase di sviluppo del sistema Portale di Ateneo Riferimento: AQ2 Rendere l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente per la comunità universitaria e i portatori di interesse esterni migliorando l'efficacia della comunicazione interna ed esterna Azione b: b) Revisione del portale di ateneo e personalizzazione delle informazioni per tipologia di utente;</p>	<p>Il Progetto Portale d'Ateneo già prevedeva, nella sua impostazione originaria, la gestione di più fasi da realizzarsi in modo graduale e sequenziale. L'obiettivo per l'anno 2020 prevede la migrazione finale dei restanti contenuti e la realizzazione di nuovi servizi sulla base delle esigenze acquisite dall'utenza. Sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione delle strutture tecniche per la migrazione finale e la razionalizzazione, entrambe a cura delle/degli utenti, dei contenuti ancora da strutturare nel nuovo Portale d'Ateneo 2) Acquisizione costante, con la definizione di un modello finalizzato al successivo punto 3, delle esigenze di Dipartimenti, Facoltà, Centri, Direzioni 3) Definizione di un piano pluriennale sulla base delle priorità indicate dal vertice istituzionale 4) Realizzazione dei nuovi servizi sulla base del piano definito 5) Predisposizione e attuazione di un piano formativo costante sia con la presenza in aule dei/delle discenti sia 	<p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione tecnica per la migrazione finale dei dati 2) Acquisizione delle richieste di Dipartimenti, Facoltà, Centri, Direzioni 3) Piano attuativo pluriennale 4) Realizzazione nuovi servizi per il 2020 come da piano 5) Realizzazione piano formativo <p>Valorizzazione indicatori: Indicatore 1: SI/NO (100%-0%) Indicatore 2: SI/NO (100%-0%) Indicatore 3: SI/NO (100%-0%) Indicatore 4: SI/NO (100%-0%) Indicatore 5: SI/NO (100%-0%)</p> <p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% - Valore 4, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% e indicatore 4 pari a 100% - Valore 5, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100%, indicatore 4 pari a 100%, indicatore 5 pari a 100% 	<p align="center">15%</p>

	<p>con la predisposizione di materiale multimediale.</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è già ricompreso nella proposta di bilancio per la Direzione SID.</p> <p>L'attività è realizzata dal personale D-SID in condivisione, per le parti necessarie, con personale delle Strutture.</p>		
<p>Obiettivo 3 Affinamento del piano di aggiornamento formativo e addestrativo sui sistemi informativi per l'amministrazione Riferimento: AQ1 1 Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva. Azione c: c) Realizzare una integrazione sinergica dei servizi amministrativi tra i dipartimenti</p>	<p>L'obiettivo per il 2020 consiste nella predisposizione, inizialmente sperimentale, di un catalogo di "iniziative per la formazione e l'addestramento" caratterizzate dall'essere particolarmente settoriali, al fine di fornire all'utenza strumenti di rapido utilizzo e mirati alle necessità specifiche.</p> <p>Una significativa parte di queste iniziative saranno erogate con l'ausilio di materiali multimediali che resteranno successivamente nella disponibilità dei/delle discenti. Durante opportune sessioni d'aule, saranno illustrate le modalità d'uso dei materiali multimediali con alcune esemplificazioni.</p> <p>L'attività sarà svolta in collaborazione con il Settore Formazione della Direzione per il Personale.</p> <p>Sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi delle esigenze dell'utenza, anche con il supporto di specialisti dei sistemi in uso (Microsoft, Cineca, etc.) 2) Formulazione di un primo elenco di interventi formativi e addestrativi. 3) Definizione di un calendario per le iniziative in presenza. 4) Predisposizione del materiale 	<p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione analisi esigenze 2) Elenco degli interventi formativi e addestrativi 3) Predisposizione calendario incontri in presenza 4) Predisposizione materiale multimediale 5) Attuazione degli incontri di "follow-up" <p>Valorizzazione indicatori: Indicatore 1: SI/NO (100%-0%) Indicatore 2: SI/NO (100%-0%) Indicatore 3: SI/NO (100%-0%) Indicatore 4: SI/NO (100%-0%) Indicatore 5: SI/NO (100%-0%)</p> <p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% - Valore 4, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% e indicatore 4 pari a 4 corsi - Valore 5, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100%, indicatore 4 pari a 4, indicatore 5 al 100% 	<p>10%</p>

	<p>multimediale, pubblicato sul portale e/o altri sistemi con accesso profilato, per l'autoformazione e l'autoaddestramento.</p> <p>5) Attivazione di incontri di "follow-up" con i/le fruitori/fruiterici dei servizi per l'acquisizione delle osservazioni.</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è già ricompreso nelle risorse assegnate nel Budget 2020 alla a proposta di bilancio per la Direzione SID per la gestione della struttura di riferimento senza necessità di ulteriori risorse economiche e/o patrimoniali.</p> <p>L'attività è realizzata dal personale D-SID in condivisione, per le parti necessarie, con personale di altre Strutture.</p>		
<p>Obiettivo 4 Piano di interventi per il miglioramento delle aule per la didattica e i laboratori informatici Riferimento: D2 Garantire servizi e infrastrutture di qualità Azione a: Realizzare investimenti sulle infrastrutture didattiche</p>	<p>Obiettivo di TEAM (Direzione Generale, Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali, Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti, Direzione acquisti e appalti, Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati).</p> <p>Tra le iniziative organizzative, gestionali e tecniche necessarie affinché aule e laboratori offrano a studenti e studentesse il miglior livello di servizio possibile, si individuano le iniziative prioritarie che, coinvolgendo le Direzioni interessate con un obiettivo di Team, contribuiscono a recuperare e consolidare gli interventi già effettuati negli ultimi anni e a realizzare un miglioramento strutturato, anche in continuità, delle strutture didattiche e del proprio sistema di gestione.</p> <p>Le attività saranno svolte in Team, con il</p>	<p>Indicatori:</p> <p>6) Aggiornamento censimento aule e laboratori</p> <p>7) Aggiornamento processo gestione e monitoraggio uso di aule e laboratori</p> <p>8) Acquisizione e attivazione strumenti software a supporto del processo del punto "2")</p> <p>9) Attivazione modello gestionale per il presidio dei locali e la segnalazione delle richieste di intervento tramite Help-desk</p> <p>10) Definizione piani pluriennali per rinnovo e manutenzione delle varie componenti</p> <p>Valorizzazione indicatori: Indicatore 1: SI/NO (100%-0%) Indicatore 2: SI/NO (100%-0%) Indicatore 3: SI/NO (100%-0%) Indicatore 4: SI/NO (100%-0%) Indicatore 5: SI/NO (100%-0%)</p>	<p>20%</p>

	<p>coordinamento dello stesso in capo dalla Direzione Generale.</p> <p>Sono previste le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento del censimento di tutte le aule per la didattica e di tutti i laboratori informatici con l'elencazione dei dati essenziali circa la situazione in essere relativamente pc, impianti audio e video, wifi, arredi, attrezzature, secondo check-list elaborate dalle Direzioni competenti; 2) Aggiornamento del processo per la programmazione dell'utilizzo e la gestione operativa delle aule per la didattica e dei laboratori informatici e per il costante monitoraggio dell'effettivo uso degli spazi; 3) Individuazione e, secondo tempi, costi e modalità compatibili, attivazione degli strumenti software necessari alla gestione del processo, di cui al punto "1)", a partire dal modulo già in uso denominato "UP2-University Planner 2" del Cineca anche mediante valutazioni di prodotti complementari offerti dal mercato; 4) Definizione e attivazione operativa di un modello gestionale e tecnico per il presidio dei luoghi e delle attrezzature tecnologiche per garantire la corretta fruizione degli spazi, con la segnalazione delle richieste di intervento secondo un protocollo definito e con l'utilizzo di un sistema di Help-desk; 5) Definizione di piani pluriennali, con avvio operativo parziale per l'anno 2020 (da definire nel corso dello stesso 2020) 	<p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% - Valore 4, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% - Valore 5, se indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 pari al 100% 	
--	---	---	--

	<p>sulla base delle esigenze acquisite e in funzione delle disponibilità di risorse finanziarie e professionali), per:</p> <ol style="list-style-type: none">a. rinnovo costante e manutenzione delle parti strutturali e impiantistiche dei locali, compresi gli spazi di servizio. Per questa iniziativa, si rinvia ad uno specifico obiettivo della Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti.b. rinnovo costante e manutenzione di pc, impianti audio, video, dotazioni tipo LIM, wifi, telefoni, arredi, attrezzature varie, sulla base di uno o più standard di dotazione (da definirsi anche previo confronto con gli stakeholders di riferimento costituiti da “Focus Group” con docenti e studentesse/studenti e dei relativi periodi di obsolescenza tecnica; <p>Il budget necessario per la realizzazione dell’obiettivo è già ricompreso nelle risorse assegnate nel Budget 2020 alle Direzioni competenti senza necessità di ulteriori risorse economiche e/o patrimoniali. L’attività è realizzata dal personale delle Direzioni competenti in condivisione, per le parti necessarie, con personale delle Strutture.</p>		
--	--	--	--

Direzione Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti

Obiettivo strategico Piano Integrato 2020-2022 Piano Strategico 2017/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%
Obiettivo 2 AQ4 Realizzazione investimenti nelle infrastrutture dedicate alla Didattica ed alla Ricerca	<p>Manutenzione ordinaria e minuta sulla base degli accordi quadro assolvendo le necessità programmate e le emergenze che si dovessero presentare in corso d'anno. Interventi di manutenzione programmata/straordinaria e specifici investimenti</p> <p>Attività previste</p> <p>A) redazione progetti e relative perizie di manutenzione ordinaria programmata</p> <p>B) Recepimento istanze di manutenzioni e gestione delle emergenze</p> <p>C) Esecuzione interventi manutentivi</p> <p>D) Interventi specifici: Realizzazione Asilo Nido; Gestione Piano attuazione miglioramento accessibilità e abbattimento barriere architettoniche; Interventi Via Trentino.</p> <p>L'obiettivo è quello di garantire la copertura</p>	<p>Punteggio 3: per utilizzo del 80% del budget, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive, relativo al 2020 secondo il criterio di cui sopra</p> <p>Punteggio 4: utilizzo della totale previsione di budget, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive, entro l'anno solare 2020 (compresi attività/contratti attivati con competenza 2019 a scavalco d'anno)</p> <p>Punteggio 5: raggiunto il 4, realizzazione asilo nido; definizione progettazione e attuazione 50% Piano miglioramento accessibilità e abbattimento barriere architettoniche per campus ingegneria Piazza d'armi; Continuazione lavori in via Trentino con interventi di investimento per manutenzione straordinaria per il riuso. Avvio indagine di gradimento delle infrastrutture a seguito degli interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche realizzati.</p>	10%

	<p>costante di questa tipologia di esigenze ed interventi nel corso dell'anno 2020</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio e nel budget investimenti alla Direzione Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti.</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>D2 Garantire servizi e infrastrutture di qualità</p> <p>AQ 4</p> <p>Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p> <p>Azioni A) B)</p>	<p>APQ "Infrastrutture strategiche regionali per la conoscenza"(delibere CIPE 78/2011-93/2012). Intervento UNICA 04. Polo Universitario di Cagliari – Razionalizzazione e potenziamento delle strutture disponibili nel Campus urbano del Comune di Cagliari Lavori volti alla riqualificazione e il riutilizzo dell'edificio ex clinica Pediatrica (Progetto denominato clinica Macciotta)</p> <p>Azione 2020</p> <p>A) Fornire il necessario supporto per accelerare e sollecitare la definizione del progetto esecutivo dell'opera. Redazione capitolato atti propedeutici e conseguenti di competenza e pubblicazione bando di gara.</p> <p>L'obiettivo mira a definire le attività fondamentali e propedeutiche nonché a costituire tutti i presupposti per poter materialmente iniziare e concludere i lavori presso la clinica Macciotta in coerenza con il cronoprogramma e gli aggiornamenti recepiti in sede di monitoraggio presentato nel sistema SGP.</p>	<p>Definizione attività secondo la seguente tempistica:</p> <p>redazione capitolato disciplinare e atti propedeutici e conseguenti di competenza della DIROP con avvio della Pubblicazione bando di gara, previa definizione chiusura e svincolo da parte della conferenza di servizi, entro</p> <p>40 giorni dalla consegna del progetto definitivo/esecutivo appaltabile punteggio 5</p> <p>60 giorni dalla consegna del progetto definitivo/esecutivo appaltabile punteggio 4</p> <p>80 giorni dalla consegna del progetto definitivo/esecutivo appaltabile punteggio 3</p>	10 %

	<p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio alla Direzione Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti, nonché sulla base delle risorse definite per l'investimento specifico nel Budget investimenti, in attuazione dell'APQ</p>		
<p>Obiettivo 4 Piano di interventi per il miglioramento delle aule per la didattica e i laboratori informatici Riferimento: D2 Garantire servizi e infrastrutture di qualità Azione a: Realizzare investimenti sulle infrastrutture didattiche</p>	<p>Obiettivo di TEAM (Direzione Generale, Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali, Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti, Direzione acquisti e appalti, Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati).</p> <p>Tra le iniziative organizzative, gestionali e tecniche necessarie affinché aule e laboratori offrano a studenti e studentesse il miglior livello di servizio possibile, si individuano le iniziative prioritarie che, coinvolgendo le Direzioni interessate con un obiettivo di Team, contribuiscono a recuperare e consolidare gli interventi già effettuati negli ultimi anni e a realizzare un miglioramento strutturato, anche in continuità, delle strutture didattiche e del proprio sistema di gestione.</p> <p>Le attività saranno svolte in Team, con il coordinamento dello stesso in capo dalla Direzione Generale.</p> <p>Sono previste le seguenti azioni: 1) Aggiornamento del censimento di tutte le aule per la didattica e di tutti i laboratori informatici con l'elencazione</p>	<p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) Aggiornamento censimento aule e laboratori 7) Aggiornamento processo gestione e monitoraggio uso di aule e laboratori 8) Acquisizione e attivazione strumenti software a supporto del processo del punto "2)" 9) Attivazione modello gestionale per il presidio dei locali e la segnalazione delle richieste di intervento tramite Help-desk 10) Definizione piani pluriennali per rinnovo e manutenzione delle varie componenti <p>Valorizzazione indicatori: Indicatore 1: SI/NO (100%-0%) Indicatore 2: SI/NO (100%-0%) Indicatore 3: SI/NO (100%-0%) Indicatore 4: SI/NO (100%-0%) Indicatore 5: SI/NO (100%-0%)</p> <p>Punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valore 3, se indicatori 1, 2 e 3 pari al 100% - Valore 4, se indicatori 1, 2, 3 e 4 pari al 100% - Valore 5, se indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 pari al 100% 	<p>15%</p>

	<p>dei dati essenziali circa la situazione in essere relativamente pc, lavori (anche per servizi igienici e spazi comuni di pertinenza), impianti audio e video, wifi, arredi, attrezzature, secondo check-list elaborate dalle Direzioni competenti;</p> <ol style="list-style-type: none">2) Aggiornamento del processo per la programmazione dell'utilizzo e la gestione operativa delle aule per la didattica e dei laboratori informatici e per il costante monitoraggio dell'effettivo uso degli spazi;3) Individuazione e, secondo tempi, costi e modalità compatibili, attivazione degli strumenti software necessari alla gestione del processo, di cui al punto "1)", a partire dal modulo già in uso denominato "UP2-University Planner 2" del Cineca anche mediante valutazioni di prodotti complementari offerti dal mercato;4) Definizione e attivazione operativa di un modello gestionale e tecnico per il presidio dei luoghi e delle attrezzature tecnologiche per garantire la corretta fruizione degli spazi, con la segnalazione delle richieste di intervento secondo un protocollo definito e con l'utilizzo di un sistema di Help-desk (per parte logistica e ICT);5) Definizione di piani pluriennali, con avvio operativo parziale per l'anno 2020 (da definire nel corso dello stesso 2020 sulla base delle esigenze acquisite e in funzione delle disponibilità di risorse finanziarie e professionali), per:<ol style="list-style-type: none">a. rinnovo costante e manutenzione delle		
--	---	--	--

	<p>parti strutturali e impiantistiche dei locali, compresi gli spazi di servizio. Per questa iniziativa, si rinvia ad uno specifico obiettivo della Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti.</p> <p>b. rinnovo costante e manutenzione di pc, impianti audio, video, dotazioni tipo LIM, wifi, telefoni, arredi, attrezzature varie, lavori edili sulla base di uno o più standard di dotazione (da definirsi anche previo confronto con gli stakeholders di riferimento costituiti da “Focus Group” con docenti e studentesse/studenti e dei relativi periodi di obsolescenza tecnica;</p> <p>Il budget necessario per la realizzazione dell’obiettivo è già ricompreso nelle risorse assegnate nel Budget 2020 alle Direzioni competenti senza necessità di ulteriori risorse economiche e/o patrimoniali.</p> <p>L’attività è realizzata dal personale delle Direzioni competenti in condivisione, per le parti necessarie, con personale delle Strutture.</p>		
<p>Obiettivo 5</p> <p>AQ 3</p> <p>Migliorare la Responsabilità sociale, con particolare riguardo alle pari opportunità di genere, all'inclusione e integrazione e alla cultura dello sviluppo sostenibile</p> <p>Azione h) Progetto SMARTGRID: Migliorare l'efficiamento, l'approvvigionamento e il consumo energetico</p>	<p>Obiettivo di TEAM (Direzione generale, Direzione Investimenti, Manutenzione Immobili e Impianti, Direzione Acquisti e Appalti e Direzione Amministrazione e Finanza).</p> <p>Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture</p>	<p>Punteggio 3</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d’appalto entro 5 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l’appalto;</p> <p>Punteggio 4</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d’appalto entro 4 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici</p>	<p>10%</p>

<p>AQ 4</p> <p>Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca</p> <p>Azione b</p> <p>Attivare nuovi allestimenti funzionali e strumentali degli spazi e allestimenti delle strutture tecnologiche per la didattica (aule e laboratori) presso il nuovo corpo di fabbrica nel polo di Monserrato, da destinare alla didattica (aule e laboratori) e al Centro di servizi comuni di alta qualificazione tecnologica per la ricerca (CeSAR); Attivare investimenti e iniziativa per la riqualificazione energetica degli edifici e sviluppo di reti intelligenti;</p>	<p>pubbliche della Regione Sardegna</p> <p>In ossequio alle delibere della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna con le quali sono state assegnate all'Ateneo di Cagliari risorse per circa 14.500.000,00 € in due distinti progetti, l'Università di Cagliari si propone di creare in Cittadella Universitaria di Monserrato e in alcuni dipartimenti del Polo di Ingegneria, sito in Piazza d'Armi, delle Smart Grid dotate anche di micro reti, che consentano di intervenire contemporaneamente e sinergicamente sui livelli di produzione, consumo e accumulo dell'energia elettrica adottando un approccio orientato all'utilizzo della cogenerazione e dell'accumulo distribuito per il soddisfacimento istantaneo della domanda energetica considerata nel suo complesso e comprendente sia la componente elettrica, sia quella termica che la mobilità.</p> <p>Le analisi condotte hanno permesso di evidenziare che l'implementazione della rete intelligente nella Cittadella di Monserrato consentirà di ridurre le emissioni associate agli attuali livelli di consumi di energia del 56% e di ridurre il costo finale dell'approvvigionamento energetico di circa il 40%. Un intervento simile ma in scala ridotta è previsto anche per il Polo di Ingegneria, per il quale l'analisi della quantificazione energetica risulta ancora in uno stato embrionale.</p> <p>Entrambi i progetti, iniziati nel 2018 e oggetto di valutazione in quanto già presenti come obiettivo di team all'interno della misurazione delle performance delle strutture dirigenziali nei precedenti esercizi,</p>	<p>necessari per l'appalto;</p> <p>Punteggio 5</p> <p>A) Monitoraggio delle attività per il rispetto del cronoprogramma;</p> <p>B) Avvio delle gare d'appalto entro 3 mesi dalla presentazione dei documenti tecnici necessari per l'appalto. Regolare avvio dell'attività di cui al punto 2) e.</p>	
---	--	--	--

	<p>assumono particolare importanza sia per la rilevanza funzionale, economica e patrimoniale dell'investimento nonché scientifica del connesso relativo programma di ricerca, sia e soprattutto per l'attuazione delle politiche e dei precisi obiettivi in tema di sviluppo sostenibile (in particolare Agenda ONU 2030 a cui l'Ateneo ha aderito) adottati dall'Ateneo nel suo Piano Strategico.</p> <p>I progetti prevedono all'interno del cronoprogramma attività amministrative che devono continuare svilupparsi nel corso del 2020 con tempi che appaiono stringenti e sfidanti, fermo restando che tali attività presuppongono una documentazione tecnica da predisporre a cura del Dipartimento di Ingegneria Elettrica ed Elettronica che pervenga in tempi compatibili con lo sviluppo del progetto e con l'esclusione die conseguenze di fattori esogeni che non sono nella disponibilità gestionale delle direzioni (es. ricorsi nelle procedure; ritardi nelle procedure amministrative esterne non determinati dalla gestione dell'Ateneo).</p> <p>In particolare per il 2020 le attività ricomprese nei progetti sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo<ol style="list-style-type: none">a) Presentazione della progettazione preliminare Cda 27.06.2019 delibera 130/19Cb) Presentazione della progettazione definitiva Inizio attività 27/06/2019 Fine attività 31/08/2020c) Conferenza servizi inizio attività	
--	--	--

	<p>02.03.2020 fine attività 31.07.2020</p> <p>d) Verifica e validazione progetto (validazione esterna, tempi da definire, in ogni caso da contenere)</p> <p>e) Definizione e stipula contratto Inizio attività 1/9/2020 Fine attività 2021</p> <p>2) Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <p>a) Progetto definitivo Cda 27.06.2019 delibera 130/19C</p> <p>b) Conferenza dei servizi avvio il 07/05/2019 fine attività 16/09/2019</p> <p>c) Verifica e validazione progetto inizio attività 10/10/2019 fine attività 24/10/2019</p> <p>d) Gara d'appalto inizio attività 17/09/2019 fine attività 30/04/2020</p> <p>e) Definizione e stipula del contratto inizio attività di esecuzione 31/05/2020 fine attività 31/12/2020. Regolare avvio, senza intervento di fattori endogeni ostativi all'esecuzione degli appalti assegnati (con esclusione di fattori esogeni non dipendenti dalla gestione del TEAM)).</p> <p>Nell'ambito di questo cronoprogramma le attività amministrative salienti, oltre all'efficiente monitoraggio delle attività tecniche e il coordinamento delle funzioni tecniche per l'ottenimento dei documenti necessari per l'avvio delle procedure necessarie per la stipula del contratto d'appalto, sono quelle legate all'avvio delle due gare che si caratterizzano per una notevole complessità tecnica, e, in particolare per la gara d'appalto sullo Smart Grid, e per l'utilizzo dell'art. 59, comma 1 bis del Codice degli Appalti che ha</p>		
--	--	--	--

	<p>reintrodotta il cc.dd. appalto integrato (e cioè l'affidamento in un'unica gara d'appalto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione di lavori) quando l'elemento tecnologico e innovativo delle opere oggetto dell'appalto sia nettamente prevalente.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto, nel budget 2019 e nella programmazione di personale con assegnazione di PO deliberata dal cda a dicembre 2018.</p>		
--	---	--	--

Direzione Ambiente, Sicurezza, Qualità e Audit

<p align="center">Obiettivo strategico Piano Integrato 2020-2022 Piano Strategico 2017/2021</p>	<p align="center">Obiettivo / Azioni</p>	<p align="center">Indicatore di riferimento e misura</p>	<p align="center">Peso</p>
<p>Obiettivo 1 – comune – collettivo</p>			<p align="center">35%</p>
<p>Obiettivo 2 Attività di auditing delle strutture dipartimentali, delle Facoltà e di altre strutture di Ateneo</p> <p>Riferimento AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p>	<p>L'attività di auditing, descritta di seguito, è definita considerando l'arco temporale dell'incarico ad interim (DDG 650/2019 del 23/12/2019) e la valutazione verrà riproporzionata al periodo di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le strutture da auditare anche in base ai requisiti indicati nella DDG 338/19 • Analizzare e adeguare, se necessario, gli ambiti di verifica dell'audit alle tipologie delle strutture da auditare con il supporto delle Direzioni competenti • Individuare per le strutture complesse e nel rispetto del criterio di rotazione degli auditor, la gestione in team delle visite di audit • Avvio programma di auditing <p>L'obiettivo verrà rimodulato in caso di prosecuzione dell'incarico a medio termine</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito e con</p>	<p>Indicatore:</p> <p>Programma di audit da presentare al Direttore Generale con cui si individuano le strutture da auditare, gli ambiti di verifica dell'audit, i team di auditor per le strutture complesse. Avvio del Programma</p> <p>Punteggio:</p> <p>Punteggio 3</p> <p>Indicatore 1 presentazione al Direttore Generale entro il 29 febbraio 2020</p> <p>Punteggio 4</p> <p>Indicatore: 1 presentazione al Direttore Generale entro il 17 febbraio 2020</p> <p>Punteggio 5</p> <p>Indicatore: 1 presentazione al Direttore Generale entro il 10 febbraio 2020 e avvio dal 1 marzo 2020</p>	<p align="center">30%</p>

	<p>l'utilizzo delle risorse di personale ed economiche, finanziarie e patrimoniali assegnate alla Direzione con il Budget 2020 approvato dal CdA.</p>		
<p>Obiettivo 3</p> <p>Progettazione dei corsi di formazione rivolti a tutti i lavoratori dell'Università, compresi gli studenti, dottorandi, assegnisti, specializzandi, borsisti, etc., che frequentano i laboratori (equiparati ai lavoratori) sugli aspetti di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e sulle corrette procedure comportamentali.</p> <p>Riferimento AQ1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p>	<p>L'attività è definita considerando l'arco temporale dell'incarico ad interim (DDG 650/2019 del 23/12/2019) e la valutazione verrà riproporzionata al periodo di responsabilità.</p> <p>L'attività prevede la predisposizione di una proposta progettuale, l'impostazione organizzativa e l'avvio dell'attuazione finalizzata alla valutazione sulla possibile erogazione dei contenuti formativi, previsti dalle norme in vigore in materia, in modalità e-learning.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito e con l'utilizzo delle risorse di personale ed economiche, finanziarie e patrimoniali assegnate alla Direzione con il Budget 2020 approvato dal CdA.</p> <p>L'obiettivo verrà rimodulato in caso di prosecuzione dell'incarico a medio termine</p>	<p>Indicatore:</p> <p>presentazione al Direttore Generale della proposta progettuale</p> <p>Punteggio:</p> <p>Valutazione 5: presentazione della proposta e impostazione organizzativa dell'avvio progettuale al Direttore Generale entro il 15 febbraio 2020</p> <p>Valutazione 4: presentazione della proposta impostazione organizzativa dell'avvio progettuale al Direttore Generale entro il 20 febbraio 2020</p> <p>Valutazione 3: presentazione della proposta progettuale al Direttore Generale entro il 29 febbraio 2020</p>	<p>15%</p>

Direzione Acquisti e Appalti

Obiettivo strategico Piano Integrato 2020-2022 Piano Strategico 2017/2021	Obiettivo / Azioni	Indicatore di riferimento e misura	Peso
Obiettivo 1 – Comune –collettivo			35%
<p>Obiettivo 2 –</p> <p>AQ 1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>a.1. Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato;</p>	<p>A) Efficienza nell'effettuazione delle gare d'appalto in tema di lavori e di fornitura di beni e servizi non rientranti nel mercato elettronico, nonché in quelle oltre i 40.000 euro rientranti nel mercato elettronico. Computo dei tempi per le attività di competenza esclusiva dell'ufficio gare, con esclusione dei tempi (da rispettare) previsti dalle norme sugli appalti</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle assegnate alla direzione nel budget 2018</p>	<p>A)</p> <p>numero di gare con tempi attribuibili alla responsabilità dell'ufficio gare inferiori a 20 giorni</p> <p>-----</p> <p>numero totale di gare</p> <p>maggiore di 0,90 5</p> <p>maggiore di 0,85 4</p> <p>maggiore di 0,70 3</p>	20%

	<p>B) Funzionalità dell'attività volta al pagamento delle fatture</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo non richiede risorse di personale ed economiche ulteriori rispetto a quelle assegnate alla direzione nel budget 2018</p> <p>A) Pagamento delle fatture nei termini</p> <p>B) Analisi di customer satisfaction con emoticon o strumenti equivalenti agli operatori economici liquidati</p>	<p>B)</p> <p>fatture liquidate e inoltrate, con completa documentazione necessaria alla liquidazione, alla Direzione Finanziaria entro il 20° giorno dall'arrivo o dalla esigibilità del credito</p> <hr/> <p>numero totale di fatture pervenute con credito esigibile</p> <p>Oltre 0,90 azione A e oltre il 70% valutazione positiva di customer satisfaction 5</p> <p>Oltre 0,80 azione A e oltre il 60% valutazione positiva di customer satisfaction 4</p> <p>Oltre 0,70 azione A e oltre il 55% valutazione positiva di customer satisfaction 3</p>	
<p>Obiettivo 3 –</p> <p>D 1</p> <p>Favorire le immatricolazioni, la regolarità e la sostenibilità del percorso formativo, ridurre la dispersione e gli abbandoni</p>	<p>Gara d'appalto per la concessione di un punto di ristoro a Monserrato</p> <p>L'Ateneo ritiene che, per facilitare il conseguimento degli obiettivi formativi universitari, sia necessario agevolare la presenza della popolazione studentesca</p>	<p>Punteggio 5</p> <p>Avvio della procedura entro il 15 febbraio</p> <p>Punteggio 4</p> <p>Avvio della procedura entro il 22</p>	<p>10%</p>

<p>a)</p> <p>Potenziare le attività di orientamento in ingresso e in itinere, e i servizi a sostegno del percorso formativo, compresi quelli rivolti a studenti con esigenze specifiche (es. studentesse in attesa, neo mamme/papà, studenti con disabilità, DSA e BES, e altre categorie di studenti)</p>	<p>nell'ambito del compendio universitario di Monserrato, adeguando i servizi che permettano agli studenti la permanenza nell'area anche quando non impegnati direttamente in attività curriculari.</p> <p>Azione A) Nuovo avvio della gara per la concessione del punto di ristoro di Monserrato, in considerazione del fatto che con l'operatore economico vincitore della precedente gara non è stato possibile la stipula del contratto per la verifica con esito negativo delle dichiarazioni di cui all'art 80 del Codice dei Contratti Pubblici</p>	<p>febbraio</p> <p>Punteggio 3</p> <p>Avvio della procedura entro il 29 febbraio</p>	
<p>Obiettivo 4 –</p> <p>AQ 1</p> <p>Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>a.1. Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato;</p>	<p>Gara d'appalto per un accordo quadro per l'organizzazione di eventi</p> <p>L'Ateneo ritiene prioritario nell'ambito dell'attività di ricerca, divulgazione e interscambio con gli altri istituti universitari, avere uno strumento veloce e di facile utilizzo per la gestione di tutti i servizi legati all'organizzazione di convegni ed eventi</p> <p>Azione A) Avvio della procedura di gara per un accordo quadro relativo ai servizi legati all'organizzazione di eventi e convegni</p>	<p>Punteggio 5</p> <p>Avvio della procedura entro il 15 febbraio</p> <p>Punteggio 4</p> <p>Avvio della procedura entro il 22 febbraio</p> <p>Punteggio 3</p> <p>Avvio della procedura entro il 29 febbraio</p>	<p>15%</p>