

PIANO DELLE PERFORMANCE 2013 – 2015 AGGIORNAMENTO 2015

DIRETTORE GENERALE – DOTT. DANTE DE PAOLIS

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Obiettivo Operativo	Descrizione/Finalità	Indicatori	Target	Peso %
Riorganizzazione della Ripartizione Tecnica (Ob. N. 1)	Definizione di un nuovo assetto organizzativo della Ripartizione Tecnica in una ottica di semplificazione delle strutture e di allocazione funzionale delle risorse umane secondo una logica di processo delle attività e delle competenze in linea con la programmazione di settore.	Temporale Semplificazione struttura org.va	Entro il 30/09/2015 Riduzione aree funzionali	10
Riordino dei Centri di Servizio di Ateneo (Ob. N. 2)	Definizione di un regolamento-tipo per la disciplina organizzativa e funzionale dei centri di servizio di Ateneo così come previsto dal vigente Statuto. Approvazione da parte degli organi di Ateneo dei regolamenti dei seguenti Centri: CSB, CLA, CAMS, Stabulario; attivazione dei centri riordinati.	Temporale N. centri da riordinare/N. centri riordinati	Entro il 31/10/2015 4	30
Riordino dei Centri di ricerca (Ob. N. 3)	Applicazione del modello operativo di analisi e valutazione definito nell'anno 2014 finalizzato alla individuazione delle condizioni di mantenimento dei c.d. 'centri di eccellenza'	Temporale N. centri da riordinare/N. centri riordinati	Entro il 31/12/2015 2	20
Implementazione del sistema di gestione documentale (protocollo informatico) alle strutture decentrate e messa a regime nuovo software (Ob. N. 4)	Acquisizione di un nuovo strumento informatico – integrato con altri sistemi in uso – per la gestione documentale (protocollo) e configurazione di un nuovo modello organizzativo esteso alle strutture periferiche. Uniformare la gestione documentale e del protocollo informatico attraverso l'approvazione di un Manuale tecnico-operativo.	Temporale Temporale SI/NO	Entro il 31/03/2015 Entro il 31/12/2015 Manuale	25
Individuazione modello gestionale servizi energetici dell'Ateneo (Ob. N. 5)	Valutare l'attuale modello gestionale dei servizi energetici ed individuare il migliore modello tra quelli consentiti dall'ordinamento vigente al fine di ottimizzare e semplificare la gestione del servizio	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015 Relazione e atti amministrativi conseguenti	15

PIANO DELLE PERFORMANCE 2013 – 2015 AGGIORNAMENTO 2015

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE – F.F. DOTT. DANTE DE PAOLIS

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Area strategica	Obiettivo strategico 2013-2015	Obiettivo Operativo 2015	Azioni	Indicatori	Target 2015	Peso %
Servizi	Formazione del personale TAB.	Stesura di linee guida per la formazione del personale	Analisi e mappatura dei processi, delle modalità di gestione e delle attività relative alla formazione del personale; definizione di principi, procedure e di format comuni (linee-guida per la formazione).	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015	35
Servizi	Benessere organizzativo.	Attivazione "focus group"	Analisi e valutazione dei questionari sul benessere organizzativo. Organizzazione focus group per il personale.	Temporale N. f.g. programmati/n. f.g. realizzati	Entro il 31/7/2015 7	35
Formazione	Potenziamento dell'efficienza dei corsi di alta formazione.	Mantenimento tempistica emanazione dei bandi e approvazione degli atti con riferimento alle procedure selettive per ammissione a corsi di alta formazione	Ottimizzazione delle procedure interne.	n. giorni lavorativi tra provvedimenti di attivazione corsi ed emanazione bandi	15 gg.	10
Formazione	Potenziamento dell'efficienza dei corsi di alta formazione.	Mantenimento tempistica approvazione atti delle Commissioni giudicatrici	Ottimizzazione delle procedure interne.	n. giorni lavorativi tra consegna verbali e adozione provvedimento	15 gg.	10
Ricerca	Sostenere la valorizzazione del merito scientifico nel reclutamento e nelle progressioni di carriera.	Mantenimento tempistica (t/medio) di risposta alle istanze della D.G. e degli Organi di Governo strumentali alla istruttoria delle chiamate dei Ricercatori e dei Docenti ai sensi delle Leggi n. 230/2005 e n. 240/2010	Ottimizzazione delle procedure interne.	n. giorni lavorativi per risposta alle istanze e conseguente gestione dei proc. Amm.vi	Min. 5gg. – Max 10gg.	10

PIANO DELLE PERFORMANCE 2013 – 2015 AGGIORNAMENTO 2015

DIRETTORE GENERALE

OBIETTIVI OPERATIVI DELLE AREE ASSEGNATE ALLA DIREZIONE GENERALE

AREA DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE

Area strategica	Obiettivo strategico 2013-2015	Obiettivo Operativo 2015	Azioni	Indicatori	Target 2015	Peso %
Servizi	Potenziamento della fruizione dei servizi amministrativi in rete da parte degli studenti e dematerializzazione dei documenti cartacei con migliore efficienza di erogazione e snellimento delle procedure amministrative interne. (Ob. Strategico N. 3.5)	Supporto amministrativo e tecnico per l'attivazione del nuovo sistema di gestione informatizzata del protocollo denominato "TITULUS" esteso anche alle strutture decentrate (Dipartimenti/Centri).	Analisi e organizzazione del processo. Configurazione del modello organizzativo. Formazione degli operatori. Avvio del nuovo sistema.	Temporale SI/NO	Entro il 31/03/2015 100%	50
Servizi	Potenziamento della fruizione dei servizi amministrativi in rete da parte degli studenti e dematerializzazione dei documenti cartacei con migliore efficienza di erogazione e snellimento delle procedure amministrative interne. (Ob. Strategico N. 3.5)	Definizione del Manuale per la gestione documentale	Ricognizione della normativa vigente in materia. Incontri e riunioni tecniche. Definizione ed approvazione del manuale.	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015 Manuale	50

AREA SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI

Area strategica	Obiettivo strategico 2013-2015	Obiettivo Operativo 2015	Azioni	Indicatori	Target 2015	Peso %
Servizi	Potenziamento della fruizione dei servizi amministrativi in rete da parte degli studenti e de materializzazione dei documenti cartacei con migliore efficienza di erogazione e snellimento delle procedure amministrative interne. (Ob. Strategico N. 3.5)	Supporto amministrativo per l'attivazione del nuovo sistema di gestione informatizzata delle sedute del SA e CDA denominato "TITULUS ORGANI".	Analisi dei requisiti, definizione dei workflow di delibere CDA e SA standard e con copertura economica e pareri, partecipazione a giornate di formazione, test su sessioni sedute SA e CDA, messa a regime.	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015	15
Servizi	Miglioramento dei servizi agli studenti attraverso la dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti (Ob. Strategico 3.10). Programmazione triennale 2013-2015 Ob. "Promozione della qualità del sistema universitario" Azione: azioni di miglioramento dei servizi per gli studenti; Linea di intervento: dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti.	Messa in produzione del servizio di acquisizione livello di soddisfazione e suggerimenti sul 100% dei servizi attivati al 100% degli studenti (Obiettivo congiunto con Ripartizione Didattica e Area Servizi web).	Coordinamento generale del progetto, predisposizione della struttura del questionario di rilevazione online.	Temporale SI/NO	Entro il 30/9/2015	5
Formazione	Potenziamento della qualità e dell'efficienza	Ingegnerizzazione del processo di riesame dei corsi di studio	Coordinamento generale del progetto, verifica della	% Corsi di studio in sperimentazione	100%	15

	dei corsi erogati in Ateneo attraverso interventi diversificati da attivare su tutti i corsi di studio con particolare riferimento anche ai corsi definibili come di alta formazione. (Ob. Strategico N. 2.1)	(obiettivo individuato dal Presidio di Qualità in data 28 marzo 2014 e congiunto con l'Area Servizi web).	rispondenza del prototipo ai requisiti attesi dal Presidio di Qualità, formazione e raccordo con i Corsi di studio nella sperimentazione.			
Formazione	1.1.3 Piano attuativo Piano strategico 2014-2015 Offerta formativa: adozione di azioni correttive (massimo 2) alle criticità riscontrate. (Ob. Strategico N. 2.1)	Supporto amministrativo al Presidio di Qualità nella definizione di azioni correttive specifiche alle criticità riscontrate o non risolte nel biennio di riferimento e implementazione.	Predisposizione di bozze di circolari e note esplicative ed invio.	% di bozze documentali richieste dal Presidio	100%	5
Formazione	1.1.4 Piano attuativo Piano strategico 2014-2015 Offerta formativa: valutazione delle criticità per singoli CdS. Individuazione di 2 criticità per corso di studio considerate rilevanti. (Ob. Strategico N. 2.1)	Supporto amministrativo al Presidio di Qualità nella revisione attenta dei rapporti annuali delle CP, dei riesami annuali o ciclici e delle schede SUA per ogni corso di studio.	Predisposizione di bozza di rapporto finale di analisi	Temporale SI/NO	Entro il 30/6/2015	5
Formazione	1.1.5 Piano attuativo Piano strategico 2014-2015 Offerta formativa: Implementazione di audit per i CdS. (Ob. Strategico N. 2.1)	Supporto amministrativo al Presidio di Qualità nella implementazione di un sistema di auditing per la valutazione interna dei corsi di studio.	Partecipazione in qualità di auditor ad Audit finalizzati alla verifica del livello di attuazione dell'Assicurazione Qualità all'interno dei Corsi di Studio.	presenza di membri dell'Ufficio per la Qualità/Ufficio ciclo di gestione della performance	Almeno 1 per audit	20
			Predisposizione di documentazione ed effettuazione di pre-audit.	n. audit programmati (7)/ n. pre-audit effettuati	100%	
			Stesura delle bozze di rapporto di audit.	n. audit effettuati (7)/n. bozze di rapporto di audit messo a disposizione del Presidio	100%	

			Stesura del documento di risultanze audit interni anno 2015: analisi dei dati relativi alle criticità emerse nel processo di audit; analisi dei dati relativi ai soggetti coinvolti nel processo di audit; analisi dei dati relativi alle tipologie di criticità riscontrate nel processo di audit; analisi dei dati utili quali input per pianificare ulteriori interventi di monitoraggio; analisi delle differenze tra i tre cicli di audit effettuati a partire dal II° semestre 2014.	Temporale SI/NO	Entro il 31/7/2015	
Formazione	1.1.6 Piano attuativo Piano strategico 2014-2015 Offerta formativa: Monitoraggio annuale delle azioni correttive. (Ob. Strategico N. 2.1)	Supporto amministrativo al Presidio di Qualità nello svolgimento di un monitoraggio annuale per valutare l'andamento delle azioni correttive intraprese.	Predisposizione di bozza di relazione di monitoraggio	Temporale SI/NO	Entro il 31/7/2015	5
Formazione	1.4.3 Piano attuativo Piano strategico 2014-2015 Offerta formativa: Progettazione e sperimentazione del sistema di autovalutazione e valutazione interna per i corsi di Alta formazione (Scuole di specializzazione, Master, corsi di perfezionamento, summer school e winter school, altri corsi di alta formazione) (Ob. Strategici N. 2.1 e 2.4)	Supporto amministrativo al Presidio di Qualità nella costituzione della Commissione e nella sperimentazione del sistema di autovalutazione e valutazione interna. Partecipazione al gruppo di lavoro.	Predisposizione di bozze di documenti, approfondimenti istruttori, verbalizzazione degli incontri	% partecipazione dell'Ufficio per la Qualità/Area Supporto Organi Collegiali, performance e Qualità alle riunioni di lavoro % di bozze documentali richieste dal Presidio	100% 100%	5
Trasparenza		Revisione del processo di raccolta dei dati relativi agli organi di indirizzo politico, ai fini della pubblicazione.	Redazione di apposite procedure/linee guida di gestione del processo.	Temporale SI/NO	Entro il 31/10/2015	5
Anticorruzione	Il Piano triennale di prevenzione della	Partecipazione alla Commissione auditing con il compito di verificare	Partecipazione in qualità di auditor ad Audit finalizzati alla verifica del	presenza di membri dell'Ufficio ciclo di	Almeno 1 per audit	5

	corruzione 2015-2017 individua tra le misure di prevenzione facoltative l'attivazione di una Commissione auditing con il compito di verificare il grado di correttezza e regolarità amministrativa delle misure adottate per ciascun processo-procedimento.	il grado di correttezza e regolarità amministrativa delle misure adottate per ciascun processo-procedimento.	livello di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2015-2017.	gestione della performance/Area Supporto O.C. Perf. Qualità		
		Supporto alla Ripartizione del personale nella stesura di linee guida per la formazione del personale	Analisi e mappatura dei processi, delle modalità di gestione e delle attività relative alla formazione del personale; supporto definizione di principi, procedure e di format comuni (linee-guida).	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015	15

AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI

Area strategica	Obiettivo strategico 2013-2015	Obiettivo Operativo 2015	Azioni	Indicatori	Target 2015	Peso %
Rafforzare la dimensione internazionale	Potenziare la mobilità studentesca in entrata e in uscita	<ul style="list-style-type: none"> - Incrementare il numero di laureati che hanno svolto un periodo di studio/tirocinio all'estero; - Aumentare il numero dei dottorandi con esperienza internazionale; 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione giornate informative; - Produzione materiale informativo (slide, brochure, pagina web dedicata); - Incentivare la mobilità in dei dottorandi attraverso la partecipazione a progetti specifici (Erasmus plus, accordi quadro di cooperazione); 	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015 ≥ 2 ≥ 2 +1%	20
Rafforzare la dimensione internazionale	Potenziare la mobilità docenti e staff in entrata e in uscita	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentare il numero di docenti e personale TAB con una esperienza internazionale 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione giornate informative; - Produzione materiale 	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015 ≥ 2 ≥ 2	20

			informativo e pagina web dedicata;			
Rafforzare la dimensione internazionale	Aumentare l'attrattività dell'Ateneo	- Promuovere l'iscrizione di studenti internazionali	- Presenza dell'offerta formativa dell'Università degli Studi di Perugia su portali europei; - Partecipazione ad eventi internazionali;	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015 ≥ 1 ≥ 1	20
Rafforzare la dimensione internazionale	Rafforzamento della dimensione internazionale della didattica	- Incremento del numero delle convenzioni con atenei stranieri anche per il rilascio di titolo congiunto e/o doppio titolo; - Incremento numero visiting professor;	- Incontri con rappresentanti di istituzioni straniere (delegazioni, mobilità docenti in entrata e in uscita); - migliorare le procedure di scambio internazionale;	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015 ≥ 2 +2%	20
Servizi	Snellimento delle procedure amministrative interne	- Implementazione e gestione del Programma Europeo Erasmus Plus - Ricognizione della normativa vigente in materia	- Implementazione sistema database di gestione della mobilità studentesca; - Snellimento delle procedure amministrative e dematerializzazione dei documenti cartacei; - Potenziamento dei servizi a supporto degli studenti in mobilità in entrata anche attraverso attività di tutorato agli studenti incoming; - Organizzazione corsi di lingua italiana per studenti internazionali - Revisione delle linee guida per l'attivazione di accordi internazionali di cooperazione dell'Ateneo; - Revisione della normativa vigente in materia di "Visiting	Temporale SI/NO	Entro il 31/12/2015 ≥ 2	20

			professor" o "Visiting researcher"			
--	--	--	------------------------------------	--	--	--

C.A.R. - AREA PROGETTAZIONE, PROMOZIONE E VALUTAZIONE DELLA RICERCA

Area strategica	Obiettivo strategico 2013-2015	Obiettivo Operativo 2015	Azioni	Indicatori	Target 2015	Peso %
Ricerca e Terza Missione	Potenziare la ricerca di base in tutti i campi della conoscenza.	Aumento dello sforzo progettuale mediante la partecipazione a bandi competitivi.	Interventi di divulgazione diffusa e mirata su tutte le misure di finanziamento per la ricerca nazionali.	N° di interventi di divulgazione pubblicati sulle pagine web dedicate.	Bandi pubblicati nell'esercizio 2015.	25
Ricerca e Terza Missione	Potenziare le attività di terza missione.	Conoscenza degli esiti della ricerca tutelabili	Attività di scouting dei risultati delle attività di ricerca dipartimentale.	N° di azioni di scouting effettuate presso i Dipartimenti che perseguono obiettivi di ricerca ad alto potenziale di tutelabilità dei risultati.	N. 10 Dipartimenti esaminati.	25
Ricerca e Terza Missione	Potenziare il piano di comunicazione delle attività scientifiche.	Sperimentazione di progetti di comunicazione e divulgazione della ricerca rivolti ai cittadini.	Ingegnerizzazione di progetti di divulgazione scientifica.	Numero progetti ingegnerizzati	N° 2 progetti di divulgazione: - "Scienza infusa" - "ConoSCIENZA"	25
Ricerca e Terza Missione	Adottare un Modello di Autovalutazione - Fase sperimentale.	Supporto tecnico-gestionale ai Comitati scientifici di Area operanti nel Modello di Autovalutazione sperimentale.	Creazione di un gruppo di supporto tecnico-gestionale al processo di autovalutazione per affiancamento dei Comitati Scientifici di Area (CSA).	Numero di CSA affiancati nella raccolta dei prodotti scientifici destinati al testing del Modello.	N. 14 CSA di Area	25

C.A.R. - AREA RENDICONTAZIONE

Area strategica	Obiettivo strategico 2013-2015	Obiettivo Operativo 2015	Azioni	Indicatori	Target 2015	Peso %
1.5	Potenziamento del livello di internazionalizzazione della attività di ricerca, attraverso: l'incentivazione di scambi per mobilità con sedi straniere, la creazione di un ufficio di supporto alla progettazione della ricerca, con particolare riferimento all'ottenimento di finanziamenti internazionali; il potenziamento delle attività di ricerca nei Paesi emergenti	Garantire una diffusa partecipazione ai bandi competitivi	1. Progettazione dei contenuti di un corso sulla gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca per i dottorandi di ricerca 2. Erogazione del corso	Temporale Temporale	Entro il 30/09/2015 Entro il 31/12/2015	5
		Accrescere le competenze in materia di rendicontazione dei progetti di ricerca: Horizon2020	1. Progettazione dei contenuti di un corso sulla gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca Per il personale dell'Area Rendicontazione e Audit; 2. Erogazione del corso.	Temporale Temporale	Entro il 31/10/2015 Entro il 31/12/2015	5
		Garantire una gestione efficace dei progetti finanziati A gestione diretta	1. Rendicontazione dei Progetti erogati dal CAR;	<u>Rendicontato</u> Approvato Ente Finanziatore	98,65% rispetto al rendicontato	30
		Garantire una gestione efficace dei progetti finanziati A gestione diretta	2. Supporto alla rendicontazione dei Dipartimenti.	Temporale	Definito dall'Ente finanziatore	30
		Creazione di una check list di controllo documentale per la gestione degli Audit esterni	1. Facilitare la gestione degli audit esterni 2. Richieste di documentazione pre-audit da parte dell'Aditor	Temporale Percentuale	Entro il 31/12/2015 100%	10

			3. Richieste di documentazione post-audit da parte dell'Auditor	Percentuale	100%	
		Progettazione in via sperimentale per un primo gruppo di strutture dipartimentali di un sistema di gestione di rendicontazione con la costruzione di una rete di referenti per l'attività di supporto alla rendicontazione.	1. Individuazione dei referenti all'interno delle strutture Dipartimentali; 2. progettare percorsi formativi finalizzati a costruire le competenze necessarie alle figure professionali individuate	Temporale Temporale	Entro il 31/12/2015 Entro il 31/12/2015	10
		Garantire assistenza in materia di U-Gov Contabilità - Linea Progetti-	1. Fornire assistenza scritta a richiesta.	n. gg. utile per la risposta	n. 2 gg	10

PIANO DELLE PERFORMANCE 2013 – 2015 AGGIORNAMENTO 2015

RIPARTIZIONE SERVIZI INFORMATICI E STATISTICI
 AREA GESTIONE DATI, SERVIZI APPLICATIVI E SICUREZZA DEI DATI

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Area strategica	Obiettivo strategico 2013-2015	Obiettivo Operativo 2015	Azioni	Indicatori	Target 2015	Peso %
Formazione	Potenziamento della qualità e dell'efficienza dei corsi erogati in Ateneo	Supporto tecnico al Presidio per la gestione informatizzata del Riesame dei CdS.	Predisposizione procedura ad accesso profilato per l'elaborazione <u>autonoma</u> delle schede e la loro storicizzazione per successive riproduzioni, elaborazioni o rendicontazioni	Temporale Percentuale di funzionamento della procedura	Entro il 31/8/2015 100%	8
Formazione	Potenziamento della qualità e dell'efficienza dei corsi erogati in Ateneo	Raccolta delle opinioni sulle forme di pubblicità e orientamento ai corsi universitari (delegato del Rettore per l'orientamento)	Pubblicazione del questionario per la raccolta on line delle opinioni per gli studenti al primo accesso all'ateneo perugino adattato sui feedback raccolti nella precedente edizione	Temporale Percentuale di realizzazione del questionario e messa in esercizio	Entro il 30/6/2015 100%	2
Servizi	Potenziamento dei servizi collaterali agli studenti	Bacheca appelli	Realizzazione pagine web, all'interno del sistema SOL, per la ricerca degli appelli basata sul nome del docente	Temporale Percentuale di realizzazione delle pagine	Entro il 31/5/2015 100%	2
		internazionalizzazione (outgoing): Integrazione domanda on line con banca dati GISS (art. 43 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa)	Analisi dei requisiti e realizzazione delle procedure di accesso ai dati Giss per l'integrazione del sistema on line di presentazione della domanda outgoing della società Cantieri Informatici	Temporale Percentuale di integrazione dati domanda	Entro il 30/6/2015 95%	12

				Temporale	Entro il 30/9/2015	
				Percentuale di integrazione dati controllo amministrativo	90%	
		Adeguamento dell'architettura sistemistica per il funzionamento dei sistemi d'Ateneo	Aggiornamento, mediante sostituzione di componenti, del sistema blade e del sistema di virtualizzazione	Temporale	Entro il 30/9/2015	12
				Percentuale di realizzazione e funzionamento rispetto quanto previsto dallo Studio di Fattibilità tecnica	100%	
		Evoluzione dell'architettura sistemistica per la messa in sicurezza dei sistemi d'Ateneo	Allestimento hardware e realizzazione di una soluzione di Data Disaster recovery presso sito secondario con copie di full backup	Temporale	Entro il 31/5/2015	8
				Percentuale di realizzazione e funzionamento rispetto quanto previsto dallo Studio di Fattibilità tecnica	100%	
Servizi	Potenziamento della fruizione dei servizi amministrativi in rete da parte degli studenti e dematerializzazione dei documenti cartacei con migliore efficienza di erogazione e snellimento delle procedure amministrative interne	Domanda per le 150 ore studenti: presentazione on line della	sviluppo e rilascio procedura on line per la candidatura degli studenti	Numero domande acquisite on line per il bando 2015/16	95%	6
		Cooperazione dati tra PA come previsto dall'art.43 del Testo unico in materia di documentazione amministrativa	Implementazione della cooperazione dati Adisu tramite porta di dominio regionale	Numero dei servizi realizzati nell'Accordo di servizio	2	8
			Adeguamento cooperazione INPS ai requisiti tecnici allegati al D.D. Inps n.5 del 9 marzo 2015	Numero ISEEU acquisite via cooperazione rispetto al numero dei richiedenti riduzione tasse	80%	5
		Rimborsi agli studenti con accredito su IBAN	Realizzazione pagina on line per raccolta dati bancari Adeguamento della gestione dei rimborsi GISS per recepire le indicazioni dello studente e utilizzare i dati raccolti	Numero di Iban raccolti rispetto gli iscritti a dicembre 2015	15%	3

		Domanda di laurea on line	Disegno processo di acquisizione domanda (settembre 2015)	Produzione documento analitico descrittivo di processo	SI	8
			sviluppo della procedura on line, lato studente e segreteria amministrativa, da integrare in SOL, in GISS, con Titulus e interfacciabile con l'Area riservata(dicembre 2015)	Numero dei sistemi da integrare	3	
				Numero di domande acquisite in sperimentazione	20	
		Pergamene di laurea: Produzione duplicati e secondi originali per diplomi di laurea, rilasciati in originale prima dell'automazione di stampa avviata nel 2008	Sviluppo del ramo aggiuntivo della procedura GEP per integrazione con GISS e gestione dei flussi dati per richieste di duplicati o secondi originali di diplomi rilasciati in originale in GISS ma esternamente al sistema GEP (dicembre 2015)	Numero di test su casi reali	10	5
				Numero nuove tipologie di stampa rilasciate	2	
Servizi	Efficientamento delle procedure informatiche gestionali ad uso strutture amministrazione centrale	Sorveglianza sanitaria	Analisi dei fabbisogni dell' area di gestione, sicurezza e servizio calore in relazione alla sorveglianza sanitaria e stesura del progetto di reingegnerizzazione del sistema informatico	SI/NO	Produzione documento di analisi dati e funzioni	8
				Rilascio prototipo del sistema	50%	
		Gestione decreti direttoriali e rettorali		SI/NO	Analisi fabbisogni segreteria della Direzione e realizzazione nuova procedura di gestione decreti	Produzione documento di analisi dati e funzioni
				Rilascio del sistema	100%	

		Condivisione documenti tra utenti (file server)	Aggiornamento del sistema di gestione delle cartelle condivise, con miglioramento delle performance, accesso protetto via LDAP, possibilità di crittografia dei contenuti e backup inserito nei processi automatici serali	Numero cartelle condivise migrate	30	6
Servizi	Potenziamento azioni di supporto ai servizi dipartimentali	Servizio di backup dati	Realizzazione di una modalità di data disaster recovery per i siti dipartimentali	Numero dipartimenti	2	2

AREA RETI E SERVIZI WEB

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Area strategica	Obiettivo strategico 2013-2015	Obiettivo Operativo 2015	Azioni	Indicatori	Target 2015	Peso %
Formazione	Potenziamento della qualità e dell'efficienza dei corsi erogati in Ateneo	Ingegnerizzazione del processo di Riesame dei corsi di studio	1.1) Realizzazione e primo rilascio del servizio in Area Riservata (referenti: Presidio per la Qualità, Prof. Carbone, Dott.ssa De Nunzio)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/9/2015 100%	5
Servizi	Potenziamento dei servizi collaterali agli studenti	Evoluzione ed attivazione per l'anno 2015/16 dei servizi web collaterali alla Didattica	2.1) Evoluzione ed attivazione per l'anno 2015/16 dei servizi G-POD (referenti: Rip. Didattica, Dott. Tassi)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/5/2015 100%	4
			2.2) Evoluzione ed attivazione per l'anno 2015/16 del servizio in Area Riservata per la compilazione delle schede della didattica (referenti: Rip. Didattica, Dott. Tassi)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/5/2015 100%	4
			2.3) Evoluzione ed attivazione per l'anno 2015/16 del servizio in Area Riservata per la compilazione dei registri dell'attività didattica (referenti: Rip. Didattica, Dott. Tassi)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/10/2015 100% entro settembre 2015	4
			2.4) Evoluzione ed attivazione per l'anno 2015/16 del servizio web di valutazione della didattica per studenti e docenti (referenti: Presidio per la Qualità, Prof. Carbone, Dott.ssa De Nunzio)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/11/2015 100%	4
	Potenziamento della fruizione dei servizi amministrativi in rete da parte degli studenti e	Dematerializzazione di documenti cartacei	3.1.1) realizzazione del servizio in Area Riservata per la richiesta di rinuncia al bonus D.L. 66/2014 (referenti: Uff. stipendi, Dott. Trippetta)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 28/2/2015 100%	4

dematerializzazione dei documenti cartacei con migliore efficienza di erogazione e snellimento delle procedure amministrative interne		3.1.2) adeguamento del servizio in Area Riservata per la consultazione di cedolini e CU anche per personale non strutturato (assegnisti, borsisti, dottorandi, specializzandi) (referenti: Uff. compensi, Dott. Latini)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/3/2015 100%	4
		3.1.3) realizzazione in Area Riservata del servizio per la pubblicazione in autonomia di documenti	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/4/2015 100%	4
		3.1.4) realizzazione in Area riservata del questionario sul tempo libero rivolto agli studenti (referente: Proff. Rossi e Martellotti, Dott. Lacquaniti)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/9/2015 100%	4
		3.1.5) realizzazione in Area riservata del questionario per la banca dati PRO3 del MIUR (prot. 27305 dell'11 giugno 2015) (referente: Dott.ssa De Nunzio)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/12/2015 100% entro dicembre 2015	4
		3.1.6) realizzazione in Area Riservata di un servizio per la gestione di documenti sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (referenti: Area gestione, sicurezza e servizio calore, Dott. Mugnaioli)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/12/2015 100%	4
	Automatizzazione di procedure per la trasparenza amministrativa	3.2.1) realizzazione del servizio di pubblicazione bandi di concorso in Area Riservata (collaborazioni: Uff. concorsi, Dott.ssa Bellavita, Uff. gestione ciclo performance, Dott. Cerimonia)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/7/2015 100%	4
		3.2.2) realizzazione del questionario di indagine sul benessere organizzativo (referenti: Nucleo di Valutazione, Prof. Corradini, Dott. Braconi)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 28/2/2015 100%	4

			3.2.3) pubblicazione automatizzata nel Portale web d'Ateneo dei dati relativi agli "Incarichi esterni autorizzati al personale docente" (referente: Uff. programmazione e carriere del personale docente, Dott.ssa Ciotti)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/6/2015 100%	4
			3.2.4) realizzazione del servizio in Area Riservata per la gestione e pubblicazione nel Portale web d'Ateneo delle competenze degli uffici (referente: Area personale tecnico amm.vo, Dott.ssa Presciuttini) (collaborazioni: Uff. gestione ciclo performance, Dott. Cerimonia)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/3/2015 100%	4
			3.2.5) realizzazione del servizio in Area Riservata per la pubblicazione nel Portale Web d'Ateneo del curriculum vitae da parte di tutto il personale d'Ateneo (referente: Area personale tecnico amm.vo, Dott.ssa Presciuttini) (collaborazioni: Uff. gestione ciclo performance, Dott. Cerimonia)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/3/2015 100%	4
		Progetto "Accademie Umbre in Età Moderna"	4.1.1) studio di fattibilità e analisi dei requisiti (referente: Dott.ssa Chessa)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/12/2015 100%	5
		Potenziamento e miglioramento del Portale e siti web d'Ateneo	4.2.1) realizzazione infrastruttura di web services per l'esposizione dei dati	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/4/2015 100%	4
			4.2.2) realizzazione app per dispositivi mobili (referente: delegato ICT Prof. Liotta)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/4/2015 100%	4
			4.2.3) adeguamento del Portale d'Ateneo ai fini della valutazione CENSIS (referente: delegato ICT Prof. Liotta)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/4/2015 100%	4

		4.2.4) proposta operativa di un layout grafico per i siti web di dipartimento finalizzata a uniformare l'identità visiva dei siti con quella del Portale (referente: delegato ICT Prof. Liotta)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/9/2015 100%	4
		4.2.5) proposta per la riorganizzazione della gestione sia tecnica che redazionale del Portale e dei siti web d'Ateneo Qualora vi sia un consenso da parte dell'Amm.ne sulla proposta presentata si procederà alla formalizzazione del progetto nel corso del 2016 (referente: delegato ICT Prof. Liotta)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 31/12/2015 100%	4
		4.2.6) Evoluzione ed attivazione delle pagine di consultazione dell'offerta formativa per l'anno 2015/16 (referente: Rip. Didattica, Dott. Tassi)	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/6/2015 100%	4
	Potenziamento dell'Area Riservata	4.3.1) estensione dell'accesso all'Area Riservata a tutte le tipologie di utenti censite in IDM e in particolare agli studenti	Temporale % di completamento dell'attività	Entro il 30/6/2015 100%	6