

cod.ob	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
ob.1	AAGG	Programmazione acquisti per forniture e servizi	Analisi del piano di fabbisogno per l'individuazione: - delle categorie merceologiche che è possibile acquistare tramite centrale di committenza regionale o nazionale anche allo scopo di una rivisitazione dell'assetto attuale; - del fabbisogno stimato relativo alle categorie merceologiche "gas tecnici" e "cancelleria" e delle connesse azioni puntuali di razionalizzazione (ad esempio, accordi quadro di ateneo, accordi specifici con fornitori). Azioni: 1. Analisi degli strumenti di acquisto disponibili sulle centrali di committenza nazionali e regionali anche in relazione agli obblighi di utilizzo di tali strumenti 2. Analisi delle attuali modalità di acquisto dei beni e servizi disponibili sulle centrali di committenza nazionali e regionali 3. Ricognizione dell'assetto attuale quanto a modalità di acquisto da parte delle strutture di ateneo per 2 beni/servizi disponibili sulle centrali di committenza nazionali e regionali 4. Individuazione di proposte di revisione dell'assetto attuale per i 2 beni/servizi di cui sopra, anche sotto il profilo gestionale, mediante centralizzazione dell'acquisto e alla luce degli acquisti in deroga autorizzati nel 2016 5. Analisi del mercato di riferimento dei "gas tecnici" e della "cancelleria" per individuare la spesa standardizzabile 6. Individuazione delle nuove modalità di acquisizione per i "gas tecnici" e la "cancelleria"		D.1 D.4					Azioni 1, 2, 3 e 4 entro ottobre Azioni 5 e 6 entro dicembre	riduzione risorse impegnate nei processi di acquisti in relazione all'attuazione degli interventi di razionalizzazione degli acquisti e di condivisione fra più strutture degli strumenti contrattuali
ob.2	AFORM	Riorganizzazione modello della didattica	Definizione e attuazione di un modello della didattica che individui prioritariamente specifici ruoli a supporto dei corsi di studio (manager didattici), modificando l'attuale modello in coerenza con le modifiche statutarie in corso. L'attività si inserisce in un processo di miglioramento della qualità dei servizi per la didattica che tenda a semplificare relazioni e attività, eliminando eventuali duplicazioni, standardizzando i processi con conseguente razionalizzazione delle risorse impegnate. L'attuazione del modello richiederà la conseguente individuazione di spazi idonei e l'organizzazione e modifica della logistica (AUTC). 1.ANALISI: aree coinvolte APOS e CAMPUS Individuazione di personale delle vicepresidenze/USD con i quali riscontrare gli aspetti di cui ai punti 4, 7, 8 che fungano da referente sulla fattibilità delle proposte, relativa informazione e analisi di contesto e di processo attuale con rilevazione punti critici. 2. PROPOSTE: aree coinvolte APOS CAMPUS AUTC ARAG DIRI 2A. Individuazione di soluzioni transitorie, per USD di Bologna in particolari condizioni di carenza di personale (APOS); 2B. Reclutamento di 2 risorse in APOS per analisi dei ruoli, job description, supporto alla formalizzazione dei modelli, ecc. (APOS); 2C. Rivisitazione modello delineando ipotesi di correzione problemi e di semplificazione, compatibilmente con le modifiche statutarie e attenzione al dimensionamento in relazione a: razionalizzazione risorse, definizione servizi trasversali efficienti, razionali e standardizzati, condizioni logistiche e loro evoluzione a regime in relazione alla collocazione delle strutture nei plessi a loro destinati tra il 2017 e il 2020; 2D. Individuazione quadro organizzativo per quanto attiene a relazioni, ruoli e posizioni org.ve (APOS e CAMPUS) 3. CONDIVISIONE PROPOSTE: aree coinvolte APOS CAMPUS ARAG Supporto alla Governance per condivisione della proposta di modello di: direttori dipartimento, presidenti scuola, coordinatori campus, coordinatori cds corso di studio, Nucleo di Valutazione, Presidio di Qualità (in raccordo con ob.11 di ARAG); consultazione OOSS (APOS e CAMPUS); Incontri con il personale coinvolto nel cambiamento organizzativo per condivisione del nuovo modello (APOS e CAMPUS); Presentazione agli Organi di 2 riferimenti: approvazione modello di riorganizzazione della didattica; adeguamento del regolamento in materia di organizzazione ROA per gli aspetti funzionali e strumentali a consentire l'adozione delle soluzioni che si prefigurano (APOS e CAMPUS) 4. FASE PRELIMINARE ALL'IMPLEMENTAZIONE: aree coinvolte APOS CAMPUS CESIA AAGG 4A. Adeguamento dei sistemi in relazione alle modifiche statutarie e organizzative (Organi delle strutture e portale) - (CESIA e AAGG); 4B. Colloqui individuali e di gruppo con il personale per l'individuazione degli organici e dei ruoli (APOS e CAMPUS); 4C. Definizione proposta di progetto formativo a supporto del personale coinvolto 5. IMPLEMENTAZIONE: aree coinvolte APOS CAMPUS CESIA AAGG Implementazione del nuovo modello, compresi gli aspetti di transizione	APOS CAMPUS AUTC ARAG DIRI CESIA AAGG	D.1 D.2 D.4	Fase 1: marzo Fase 2: giugno Fase 3: settembre Fase 4: dicembre Fase 5: 2018	Fase 1: marzo Fase 2: maggio Fase 3: luglio Fase 4: ottobre Fase 5: dicembre	Fase 1: febbraio Fase 2: maggio Fase 3: giugno Fase 4: ottobre Fase 5: dicembre	Fase 1: febbraio Fase 2: aprile Fase 3: maggio Fase 4: settembre Fase 5: dicembre	Riduzione risorse impegnate nel processo della didattica, laddove possibile ed eliminazione duplicazioni attività, semplificazione e standardizzazione procedure	
ob.3	AFORM	Creazione di un pacchetto di attività formative per l'acquisizione da parte degli studenti di competenze trasversali	L'obiettivo si inserisce nel progetto strategico finalizzato alla creazione di competenze trasversali utili all'occupabilità di studenti. Finalità: creare pacchetti formativi per il conseguimento di crediti per l'acquisizione di competenze trasversali che possano favorire la loro occupabilità. Il progetto è destinato a studenti di vari cicli partendo gradualmente con il secondo semestre 2016-17. Ambiti attività formative: orientamento al lavoro, autoimprenditorialità, corsi sul pensiero creativo, formazione italiano L1, lingue straniere diverse dalla lingua inglese, information literacy, computational thinking + eventuali proposte future Modalità di erogazione: a) con formazione in aula; b) in blended learning; c) corsi di Italiano L1, corsi sull'information literacy, corsi sul computational thinking c) uso di MOOCS Aform coordinerà l'organizzazione dei pacchetti formativi. I contenuti e la gestione delle singole attività sono in capo ai diversi interlocutori e referenti specifici. Azioni: 1. AZIONI DI AVVIO SECONDO SEMESTRE 2016-17: aree coinvolte CESIA Nomina di un Gruppo di riferimento del progetto che presidi gli aspetti di cui ai seguenti punti che coinvolgono solo AFORM ad eccezione del punto E: 1A. scelta delle attività del primo gruppo di sperimentazione (II semestre 2016-17); 1B. Individuazione per ogni attività o gruppi di esse di uno o più docenti dell'ateneo che ne costituiscono il referente didattico-scientifico; 1C. criteri di definizione dei crediti (tenendo come riferimento il rapporto 1 cfu=25 ore di lavoro) e definizione delle modalità di riconoscimento; 1D. individuazione dei target specifici cui rivolgere le proposte formative anche sulla base di un'interlocuzione con scuole e corsi di studio che definisca la loro partecipazione al progetto e con quali modalità; 1E. soluzione degli aspetti tecnico organizzativi: gestione del processo della programmazione didattica, dei piani di studio e della carriera degli studenti (CESIA) 2. COMUNICAZIONE PER SECONDO SEMESTRE 2016-17: aree coinvolte CAMPUS ASDD generale e specifica agli studenti e alle strutture 3. MONITORAGGIO 2016-17 E PREVISIONI 2017-18: aree coinvolte CAMPUS ASDD 3A. monitoraggio dell'andamento delle attività 2016-17 3B. definizione del programma per l'a.a. 2017-18, previsione dei costi e del budget necessario 3C. programmazione attività I e II semestre 2017-18	CAMPUS ASDD CESIA	B.1.1	Azione 1: marzo Azione 2: marzo Azione 3: novembre	Azione 1: febbraio Azione 2: marzo Azione 3: settembre	Azione 1: gennaio Azione 2: marzo Azione 3: settembre	Azione 1: gennaio Azione 2: febbraio Azione 3: luglio	In termini finanziari i risparmi vanno individuati nell'uso di corsi MOOC che favoriscono l'utilizzo per grandi numeri e di altri corsi in e-learning nonché sulla collaborazione da parte di aziende che collaboreranno con figure autorevoli alla formazione. Tuttavia vi saranno comunque dei costi di docenza e organizzativi. Il progetto è comunque strategico perché contribuisce all'acquisizione di competenze finalizzato al placement dei nostri laureati.	
ob.4	AFORM	Creazione di un percorso di formazione del personale docente e ricercatore a supporto delle funzioni di didattica	Nell'ambito del processo di miglioramento della qualità dei corsi di studio, e sulla base delle linee guida per l'accreditamento, è previsto che l'ateneo si doti di una strategia formativa del personale docente e ricercatore per quanto attiene alle funzioni di didattica. E' quindi necessario che l'ateneo definisca una strategia per coinvolgere docenti e ricercatori in un percorso che consenta sia una proficua formazione per i neo assunti o con minore esperienza in aula, sia la diffusione di metodi didattici e strumenti innovativi a supporto dell'insegnamento, sia l'acquisizione e/o miglioramento di competenze didatticamente idonee nell'uso della lingua inglese per i docenti dei corsi internazionali. Il progetto è svolto in stretta collaborazione AFORM e APOS 1. FORMAZIONE NEO ASSUNTI: Organizzare e attuare la formazione per i ricercatori TD tipo B (febbraio 2017); monitorare la formazione e ipotizzare strutturazione a regime (compatibilmente con il piano delle assunzioni e i vincoli di bilancio e organizzativi) 2. FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE GIA' IN RUOLO - Competenze: 2a. didattiche (individuare esperto/consulente che supporti le aree coinvolte; individuare la metodologia da usare per la formazione, compresa la strategia per un efficace coinvolgimento dei destinatari della formazione, individuando anche un primo target di riferimento; definire i contenuti della formazione; sottoporre il progetto agli OAAA; comunicare al personale coinvolto) - 2b Attuazione fase sperimentale (avviare una prima sperimentazione con uno più gruppi campione; monitorare la formazione e definire il piano a regime) 2c. Competenze lingua inglese (raccordo con: progetto Leech - Cavazza EMIBO: English as a Medium of Instruction all'Università di Bologna); rilevare le esigenze di formazione dei docenti e ricercatori che insegnano primariamente nei corsi in lingua inglese; organizzare corsi ad hoc	APOS	B.1.3 D.2	Fase 1: luglio Fase 2a: novembre Fase 2b: 2018 Fase 2c: settembre	Fase 1: giugno Fase 2a: ottobre Fase 2b: dicembre Fase 2c: settembre	Fase 1: maggio Fase 2a: luglio Fase 2b: dicembre Fase 2c: luglio	Fase 1: aprile Fase 2a: luglio Fase 2b: novembre Fase 2c: luglio	Acquisizione di modalità didattiche che prevedano l'uso di metodi e strumenti didattici più efficaci, atti a favorire il processo di apprendimento degli studenti	
ob.5	AFORM	Creazione di un team a supporto della parte Education delle Kics e strutturazione di un servizio stabile	Nell'ambito di Kic (Knowledge and Innovation Communities) e cluster (gruppo di operatori economici e istituzioni che sviluppano economie di rete e miglioramenti della competitività) affinché i gruppi siano competitivi nel concorrere per l'attribuzione di risorse è necessario che abbiano al loro attivo e parimenti siano in grado di sviluppare una produzione di percorsi formativi sui temi d'interesse. E' quindi importante che nell'area della formazione venga attivato un presidio in grado di rispondere efficacemente e tempestivamente alle richieste delle Kics e dei cluster nei quali l'ateneo è coinvolto. Azione 1: creazione del team amministrativo attuando azioni di riorganizzazione in Aform per recuperare almeno una risorsa umana fte e formazione della medesima sui temi in oggetto, compresi i processi di accreditamento in ambito Kic (EIT label) Azione 2: 2A. mappatura dell'offerta formativa di Unibo (tutti i cicli e i corsi professionalizzanti) riaccorpata per aree tematiche principali sotto la guida dei prorettori e della delegata di riferimento (presidio attività Europa). La mappatura consentirà di individuare gli ambiti in cui sviluppare nuovi corsi, soprattutto professionalizzanti, fortemente connessi ad aziende del territorio; 2B. organizzazione di una rete di riferimento per la parte education a partire dalla rete della ricerca che potrà/dovrà essere integrata con i referenti non solo della ricerca ma anche della didattica (ARIC) Azione 3: Favorire l'organizzazione di incontri ad hoc con direttori di dipartimento e componenti di gruppi di ricerca che possano proporre e sostenere e sviluppare le proposte formative ritenute strategiche in ambito Kic/cluster (ARIC) e individuare quali corsi possano avviare percorsi di accreditamento EIT label, nell'ambito delle KIC e supportarli	ARIC	B.1.4 C.1.1	Azione 1: febbraio Azione 2: marzo Azione 3: novembre	Azione 1: febbraio Azione 2: marzo Azione 3: settembre	Azione 1: gennaio Azione 2: febbraio Azione 3: settembre	Azione 1: gennaio Azione 2: febbraio Azione 3: luglio	COLLABORARE A RENDERE COMPETITIVO L'ATENEO PER L'ACQUISIZIONE DI RISORSE IN AMBITO EUROPEO PROVENIENTI DALLA PARTECIPAZIONE A KIC E CLUSTER CHE RICHIEDONO LA PARTE EDUCATION IL SERVIZIO E' COPERTO GRAZIE AD UNA RIORGANIZZAZIONE INTERNA A AFORM SENZA MAGGIORI COSTI PER L'ATENEO	
ob.6	APAT	Nuovo modello di gestione degli impianti sportivi dell'Ateneo	1. Inquadramento del modello: individuazione delle condizioni di legittimità dello stesso 2. Impostazione del nuovo modello di rapporto con CUSB e relativi atti convenzionali, coerentemente con gli obiettivi di mandato del Delegato del Rettore 3. Predisposizione documentazione tecnica e predisposizione del contratto. AUTC concorre per l'individuazione delle condizioni e clausole tecniche ma l'attività rientra nella normale collaborazione tra aree.		B.3.1 D.3		bando di gara: dicembre	bando di gara: novembre	bando di gara: ottobre	Miglioramento della qualità dell'offerta sportiva agli studenti universitari e della redditività degli impianti. (Scheda budget per gara a cura di aagg)	
ob.7	APAT	Valorizzazione del patrimonio immobiliare delle fondazioni controllate	1. Unificazione delle 5 fondazioni gestite da Unibo: piano di fattibilità 2. Redazione piano di valorizzazione e gestione del patrimonio della Fondazione L. Fanti Melloni 3. Valorizzazione del patrimonio fondazioni Alma Mater e Zeri, sulla base di un piano condiviso con la Direzione generale aree coinvolte: nessuna in quanto le attività rientrano nella normale collaborazione tra aree		B.3.1 D.3	fase 1: dicembre fase 2: dicembre fase 3: dicembre	fase 1: novembre fase 2: novembre fase 3: dicembre	fase 1: ottobre fase 2: novembre fase 3: dicembre	Semplificazione della gestione delle fondazioni e riduzione dei costi. Valorizzazione del patrimonio delle fondazioni.		
ob.8	APAT	Riordino archivi deposito magazzini di Ateneo	- Fase 1 (delibera CdA 25/10/16) 1. Studio di fattibilità per la razionalizzazione e l'ottimizzazione della fruizione da parte degli utenti e dei costi in una logica di servizio generale di Ateneo 2. Razionalizzazione dei beni del deposito di via Bastia n. 2 3. Individuazione nuovo deposito per collezioni in zona "Roveri" e disdetta magazzino Via Bastia n. 2 AUTC collabora nelle attività 1 e 3 con azioni tecnico-valutative (accertamento requisiti misure di sicurezza, antincendio, impianti, ecc) e nell'attività 2 con azioni di trasloco e movimentazione beni depositati, ma l'attività rientra nella normale collaborazione tra aree.		A.1.4 C.1.3 D.4	fase 1: dicembre fase 2: dicembre fase 3: dicembre	fase 1: novembre fase 2: novembre fase 3: novembre	fase 1: ottobre fase 2: novembre fase 3: dicembre			

cod.ob.	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
ob.9	APOS	SUPPORTO ALLA RIORGANIZZAZIONE E AMMINISTRAZIONE GENERALE	In ragione della peculiarità dell'anno 2017 che prevede un riassetto complessivo dell'organizzazione dell'Ateneo, Apos ha un ruolo di coordinamento generale dei diversi obiettivi/azioni di riorganizzazione: 1. formalizzazione dei nuovi modelli organizzativi 2. analisi, descrizione dei nuovi ruoli di responsabilità creati 3. predisposizione e gestione delle proposte di selezione e/o assessment per la copertura dei nuovi ruoli di responsabilità di secondo livello 4. presidio di tutte le fasi di informazione sindacale 5. individuazione di specifici percorsi formativi per il personale interessato dal cambiamento e dalla necessità di acquisire o consolidare nuove competenze 6. valutazione del corretto dimensionamento del personale quali-quantitativo insieme ai dirigenti responsabili, una volta validati i modelli (nota: l'obiettivo impatta in particolare modo su: - AFORM ob.2 - riorganizzazione modello della didattica - APOS ob. 10 - creazione di service comuni per la gestione del ciclo passivo - ASDD ob. 21 - razionalizzazione degli spazi e ampliamento dei servizi bibliotecari		D.1 D.4						La declinazione della valutazione tra "superato in maniera eccellente" e "non raggiunto" sarà valutata a discrezione del DG sulla base di periodici SAL inviati a cura del Dirigente con segnalazione di eventuali blocchi operativi/criticità che dovessero verificarsi nel corso delle attività
ob.10	APOS	Creazione di service comuni per la gestione del ciclo passivo	1. DIPARTIMENTI A. Definizione di un modello per il dimensionamento di personale TA sulla base del quale allocare le risorse A.1. Calcolo dimensionamento reale per ciascun Dlp con metodologia "Good Practice" in termini di FTE (Full Time Equivalent) sui principali servizi e attività di supporto A.2. Calcolo dimensionamento standard come sommatoria degli FTE standard unitari di ciascuna attività moltiplicati per i relativi volumi, prendendo in considerazione un set di servizi definiti "core" per il dipartimento A.3 Calcolo del dimensionamento medio unitario di area di appartenenza del Dipartimento e di Ateneo (rappresenta un valore approssimato a quello standard che consente di disporre comunque di un dato obiettivo in base al quale gestire le richieste di allocazione di personale più urgenti) B. Definizione del modello organizzativo per la gestione dei servizi "no core" B.1. Individuazione delle attività/servizio per i quali proporre una gestione comune (semi centralizzata o centralizzata); B.2. Per ciascuna attività/servizio "no core", definizione del modello organizzativo più adeguato alle diverse esigenze (è possibile individuare scadenze intermedie nell'arco dell'anno 2017, per ogni tipologia di servizio es. centralizzazione delle missioni, gestione della logistica semi centralizzata per plesso o centralizzata, etc.) 2. AREE DIRIGENZIALI 2.1. Mappatura dei processi secondo lo status quo (as is): • Mappatura dei processi amministrativi e contabili per l'approvvigionamento di beni e servizi • Mappatura dei processi amministrativi e contabili legati a contratti al personale 2.2. Per gli approvvigionamenti di beni e servizi, rilevazione delle tipologie di acquisto e del relativo volume per Area Dirigenziale 2.3. Formulazione e condivisione delle proposte di riorganizzazione e razionalizzazione di alcuni processi amministrativi e contabili 2.4. Condivisione del nuovo modello (to be)	tutte le AREE	D.1 D.4	Nessuna azione completata	1.A entro Dicembre 1.B entro Dicembre 2 entro Dicembre	1.A entro Luglio 1.B entro Novembre 2 entro Novembre	1.A entro giugno 1.B entro ottobre 2 entro novembre	1.A entro giugno 1.B entro settembre 2 entro novembre	conseguimento di economie organizzative in relazione alla gestione condivisa dei processi gestionali fra più strutture
ob.11	ARAG	Aggiornamento ed evoluzione del datawarehouse di Ateneo	L'obiettivo ha durata biennale e si realizza attraverso le seguenti azioni: 1) riqualificazione funzionale dei Data Mart (DM) esistenti: profilazione della reportistica in base ad un'analisi dei requisiti da effettuare con principali interlocutori (aree, governance); sviluppo di dashboard in particolare per nuovi indicatori AVA-ANVUR; 2) sviluppo del Data Base (DB) delle anagrafiche comuni del Data Warehouse (DW) di Ateneo; 3) acquisizione del DM contabilità U-GOV di Cineca e integrazione nel DW di Ateneo; 4) analisi di fattibilità per lo sviluppo di nuovi DM: Ricerca, internazionalizzazione, Terza missione <u>aree coinvolte:</u> AFORM: az.1) analisi requisiti e studio indicatori ANVUR APOS: az.1) analisi requisiti ARIC: az.1) analisi requisiti az. 4): analisi dei requisiti e delle fonti dati disponibili per lo sviluppo del DM ricerca e DM terza missione DIRI: az. 1) analisi requisiti az. 4) analisi dei requisiti e delle fonti dati disponibili per lo sviluppo del DM internazionalizzazione CESIA: az. 3): predisposizione dell'ambiente DB del nuovo DM contabilità U-GOV e definizione del protocollo di allineamento con il relativo DM di Cineca az.4): <u>analisi delle fonti dati disponibili e predisposizione dell'ambiente DB. tali attività sono necessarie per lo sviluppo di tutti i nuovi DM</u>	AFORM APOS ARIC DIRI CESIA	D.1	Nessuna azione completata	Azione 1: ottobre Azione 2: dicembre Azione 3: dicembre Azione 4: non completata	Azione 1: settembre Azione 2: novembre Azione 3: novembre Azione 4: analisi fattibilità dei nuovi DM novembre	Azione 1: luglio Azione 2: ottobre Azione 3: ottobre Azione 4 sviluppo di almeno un nuovo DM novembre	Azione 1: giugno Azione 2: novembre Azione 3: settembre Azione 4 sviluppo di almeno un nuovo DM entro novembre	
ob.12	ARAG	Implementazione nuovo modello di contabilità analitica	1. Implementazione del modello di contabilità analitica per le strutture dipartimentali. Definizione della struttura extracontabile per il controllo di gestione (vista organizzativa) e delle logiche di ribaltamento per il calcolo del costo diretto e pieno di tali strutture. 2. Estensione del modello di contabilità analitica al calcolo del costo per ciascun Corso di Studio. Definizione della struttura extracontabile (vista trasversale a più strutture organizzative) dei corsi di studio (da valutare se Unità Analitiche di Controllo di Gestione o Dimensioni Analitiche di Ugov). <u>aree coinvolte:</u> tutte le aree - coinvolgimento nell'attività 1 per analisi volte ad approfondire, per ciascuna risorsa (personale, acquisto di beni e servizi centralizzati, utenze, etc.), i destinatari del costo e per definire eventuali driver di ribaltamento. - coinvolgimento nell'attività 2 per analisi volte ad approfondire le relazioni tra il corso di studio e le strutture coinvolte nell'erogazione del servizio e nel sostenimento dei relativi costi. Tutte le aree sono coinvolte nell'ambito della normale collaborazione. Non viene previsto un peso.		D.1	Nessuna azione completata	Azione 1 - definizione struttura controllo di gestione: aprile Azione 1 - sviluppo costo diretto strutture dipartimenti: novembre Azione 1 - sviluppo costo pieno strutture dipartimenti: dicembre Azione 2 - non completata	Azione 1 - definizione struttura controllo di gestione: marzo Azione 1 - sviluppo costo diretto strutture dipartimenti: luglio Azione 1 - sviluppo costo pieno strutture dipartimenti: novembre Azione 2 - analisi di fattibilità: dicembre	Azione 1 - definizione struttura controllo di gestione: febbraio Azione 1 - sviluppo costo diretto strutture dipartimenti: luglio (propedeutico al budget 2018) Azione 1 - sviluppo costo pieno strutture dipartimenti: settembre Azione 2 - analisi di fattibilità e definizione della struttura cdg 2018: dicembre	Azione 1 - definizione struttura controllo di gestione: febbraio Azione 1 - sviluppo costo diretto strutture dipartimenti: giugno (propedeutico al budget 2018) Azione 1 - sviluppo costo pieno strutture dipartimenti: settembre Azione 2 - analisi di fattibilità e definizione della struttura cdg 2018: dicembre	
ob.13	ARAG	Razionalizzazione dei servizi fiscali e contabili	Gare per l'acquisizione di: 1. servizi fiscali e servizi accessori contabili-fiscali di supporto 2. gestione dell'help desk di primo livello sui servizi contabili e fiscali. 1. Dichiarazioni fiscali 1.a Ricognizione ulteriori eventuali esigenze (es. fondazioni) 1.b Verifica risultati affidamento avvenuto in via sperimentale con RdO -MEPA: - febbraio: richiesta dati, elaborazione/compilazione e trasmissione Modello IVA 2017 - marzo: determinazione imposte anno 2016 - maggio: richiesta dati calcolo IMU/TASI e determinazione acconti 2017 - luglio: richiesta dati, elaborazione, compilazione e trasmissione Modello 770/2017 - settembre: richiesta dati, elaborazione, compilazione e trasmissione Modello UNICO e IRAP 2017 1.c Aggiudicazione gara 2. Help desk dei servizi contabili 2.1. Indagine sugli utenti dei servizi contabili 2.2. Approvazione in Consiglio di Amministrazione della procedura di gara 2.3. Pubblicazione bando gara 2.4. Aggiudicazione gara <u>aree coinvolte:</u> Azione 1.a: APAT (Settore Patrimonio - Ufficio Gestione patrimoniale) Azione 1.b: APAT Azione 1.c: AAGG (Settore Gestione Approvvigionamenti e coordinamento) <u>Azione 2. Azioni 2.1 (Settore Portale), 2.2, 2.3 e 2.4 (Settore Gestione Approvvigionamenti e coordinamento)</u>	AAGG APAT	D.4	Nessuna azione completata	1) Dichiarazioni fiscali: - pubblicazione bando entro settembre - aggiudicazione gara 2018 2) Servizi contabili: - pubblicazione bando settembre - aggiudicazione gara 2018	1) Dichiarazioni fiscali: - pubblicazione bando entro luglio - aggiudicazione gara entro dicembre 2) Servizi contabili: - pubblicazione bando luglio; - aggiudicazione gara dicembre	1) Dichiarazioni fiscali: - pubblicazione bando entro giugno - aggiudicazione gara entro novembre 2) Servizi contabili: - pubblicazione bando giugno - aggiudicazione gara novembre	1) Dichiarazioni fiscali: - pubblicazione bando entro settembre 2) Servizi contabili: - pubblicazione bando giugno - aggiudicazione gara settembre	
ob.14	ARIC	Incremento finanziamenti europei	1. Riorganizzazione processi e servizi: attivazione presidio strategico tematico; evoluzione modello a rete dipartimentale; ri-organizzazione presidio a supporto della gestione dei progetti; elaborazione modello di servizi di filiera (locali/regionali/nazionali/EU/extra-EU) con particolare riferimento a presidio iniziative trasversali (es. JPI/ERANET, Cluster e Smart cities, ecc.) 2. Progetto di rafforzamento ERC/MSCA 3. Aumento finanziamento progetti ed iniziative UE		A.2.1 A.2.2	1. mancata attivazione presidio e riorganizzazione 2. nessuna attività 3. n. progetti e importo finanziamento diminuito rispetto a media 14-16	1. attivazione presidio e censimento iniziative < 50% dei temi 2. analisi criticità e opportunità dicembre 3. n. progetti e importo finanziamento costante rispetto a media 14-16	1. attivazione presidio e progetto di razionalizzazione 2. piano di lavoro settembre 3. n. progetti e importo finanziamento > 4% rispetto a media 14-16	1. attivazione presidio, piano di razionalizzazione e modello di lavoro 2. piano di lavoro luglio e implementazione 3. n. progetti e importo finanziamento > 8% rispetto a media 14-16	1. attivazione presidio, piano di razionalizzazione, modello di lavoro e inizio operatività 2. piano di lavoro giugno e implementazione 3. n. progetti e importo finanziamento > 12% rispetto a media 14-16	incremento entrate
ob.15	ARIC	Ampliamento infrastrutture di ricerca	1. Bando interno attrezzature 2. Aggiornamento censimento attrezzature 3. Ricognizione attrezzature e spazi della ricerca all'interno del S.Orsola nell'ambito del piano di rinegoziazione degli accordi <u>aree coinvolte:</u> APAT, CESIA :attività 2 censimento attrezzature	APAT CESIA	A.1.4		1. gestione bando interno 2016 e avvio bando 2017 con ritardi 2. piano di censimento	1. gestione bando interno 2016 e avvio bando 2017 senza ritardi 2. piano di censimento e elaborazione strumento raccolta informazioni	1. come precedente, più raccolta feedback per revisione bando 2017 3. censimento entro dicembre	1. come precedente, più valorizzazione progetti in ottica di cofin e attrazione investimenti (accordi, H2020, ecc.) 3. censimento entro settembre	

cod.ob	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
ob.16	ARIC	Aumentare iniziative a supporto imprenditorialità	a. Progettazione e start up del FAB LAB b. Implementazione e gestione comunità imprenditoriale c. Lancio evoluzione Almacube 2.0 progettazione rete di incubatori Alma Mater con studio di fattibilità di un caso di studio nei campus d. Definire modello di collaborazione con grandi imprese e aumentare livello di collaborazione <u>aree coinvolte:</u> AUTC: collaborazione per gestione lavori e spazi dell'attività a) CESIA: collaborazione per attività d) riguardante lo sviluppo del DataBase imprese a supporto	AUTC CESIA	C.1.2		Aumento numero di richieste di accreditamento società spin-off e start up (valore target: 3) e aumento numero di collaborazioni strutturate con aziende (valore target: 3)	Aumento numero di richieste di accreditamento società spin-off e start up (valore target: 4) e aumento numero di collaborazioni strutturate con aziende (valore target: 4)	Aumento numero di richieste di accreditamento società spin-off e start up (valore target: 5) e aumento numero di collaborazioni strutturate con aziende (valore target: 5)	Aumento numero di richieste di accreditamento società spin-off e start up (valore target: 6) e aumento numero di collaborazioni strutturate con aziende (valore target: 6)	
ob.17	ARIC	Valutazione della ricerca e terza missione	a. Completamento seconda fase di valutazione VRA, rinnovo componenti e allineamento con dati VQR b. Implementazione SUA RD 14-16 c. Definizione e approvazione policy open access d. Impostazione nuovo osservatorio terza missione (attività di benchmarking e individuazione indicatori di Ateneo in linea con quelli nazionali ANVUR) Nell'ambito della normale collaborazione le seguenti aree contribuiscono come segue: AFORM, AAGG comunicazione,ASDD per attività b) con parti di rispettiva competenza (AFORM formazione continua, AAGG public engagement, ASDD patrimonio biblioteche, ecc.) ASDD: attività c) di sua diretta competenza - ARIC sarebbe a supporto		A.1.3 C.1.2		a. marzo – maggio - novembre b.giugno (come da anvr) c. settembre	a. marzo – maggio - novembre b.giugno (come da anvr) c. agosto d. solo benchmarking dicembre	a. marzo – maggio - ottobre b.giugno (come da anvr) c. luglio d. dicembre	a. febbraio – aprile - settembre b.giugno (come da anvr) c. giugno d. dicembre	
ob.18	ASAN	Supporto alla negoziazione e alla definizione dell'accordo attuativo Unibo - Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna	Principali attività: 1. individuazione degli aspetti da disciplinare nell'AA, secondo quanto previsto da norme, protocolli e accordi nonché a seguito delle indicazioni del MR 2. individuazione dei dati utili nella negoziazione e connessa elaborazione (laddove nella disponibilità Unibo) 3. individuazione degli elementi di contesto e normativi a supporto della negoziazione 4. analisi – sotto il profilo della compatibilità tecnico-giuridica, finanziaria e di contesto - delle ipotesi/dei testi che via via saranno elaborati 5. elaborazione – se richiesta – del testo o di parte di esso in coerenza degli elementi di cui sopra <u>aree coinvolte:</u> APOS: analisi di compatibilità tecnico-giuridica relativa a: 1. aspetti di stato giuridico propri dei professori, ricercatori, personale t.a. e assegnisti di ricerca; 2. aspetti relativi ai contratti di insegnamento ARAG: analisi di compatibilità tecnico-giuridica relativa a: 1. aspetti retributivi propri dei professori, ricercatori e personale t.a. 2. aspetti relativi ai riflessi finanziari ARIC: analisi della compatibilità tecnico-giuridica relativa a: 1. progetti di ricerca e i connessi finanziamenti 2. aspetti di stato giuridico propri dei dottorandi di ricerca	APOS ARAG ARIC	D.1		Azioni 1: entro marzo	Azioni 1 e 2: entro marzo Azioni 4 e 5: entro 10 giorni	Azioni da 1 a 3: entro aprile Azioni 4 e 5: entro 20 giorni	Azioni da 1 a 3: entro marzo Azioni 4 e 5: entro 10 giorni	Le azioni illustrate ci si aspetta che contribuiscano alla definizione di un AA quanto più possibile chiaro e applicabile, comprimendo quindi i tempi e i processi interpretativi e di analisi da parte degli uffici e riducendo l'esigenza di chiarimenti e indicazioni specifiche da parte del personale in convenzione o comunque dei soggetti coinvolti nell'AA. Ci si aspetta comunque che le azioni di analisi e ricostruzione degli elementi normativi e di contesto possano poi avere una loro diretta e autonoma fruibilità sia da parte degli uffici – sistematizzando quindi le conoscenze – sia da parte dell'utenza, a cui in vari casi potranno essere forniti gli elementi che descrivono l'iter logico-giuridico a base della disciplina di un determinato istituto. Oltre a ciò, l'analisi e la ricostruzione rappresentano anche un utilissimo strumento di management del rischio, che in questo ambito è particolarmente alto.
ob.19	ASAN	Ricognizione e analisi delle esperienze formative all'estero nelle Scuole di Specializzazione Mediche	L'obiettivo si inserisce nel Piano d'Ateneo, e mira a dar contezza del livello attuale di "internazionalizzazione" relativo alle Scuole di Specializzazione Mediche, nonché a fornire una base conoscitiva sia per future valutazioni in merito, sia per interventi che consentano di evitare che il dato sfugga alle rilevazioni. Principali attività: 1. ricognizione: 1.a. della casistica degli ultimi 2 anni riferita a SSM, MFS, Strutture sanitarie e Paesi coinvolti, percorsi (Erasmus/fuori rete) 1.b. delle fonti normative e dei processi 1.c. degli strumenti informatici e degli applicativi utilizzati per la gestione e la certificazione dei percorsi 2. elaborazione dei dati 3. macroanalisi delle risultanze <u>aree coinvolte</u> DIRI: 1: ricognizione e analisi relative ai percorsi di internazionalizzazione per gli iscritti al terzo ciclo, oltre che ai CdL triennale e magistrale; 2: ricognizione relativa all'azione 1.c. CESIA: ricognizione e analisi relative all'azione 1.c.	DIRI CESIA	B.2.3		Solo azione 1a	Solo azioni 1a e 1b	Azioni da 1 a 2: ottobre Azioni da 1 a 3: dicembre	Azioni da 1 a 3: novembre	Sotto il profilo gestionale, ci si aspetta che la conoscenza dei percorsi e dei processi comporti minori costi in termini di maggiore efficienza a parità di risorse umane dedicate, dovuti a: - possibile standardizzazione delle attività - possibile miglioramento della fruibilità delle competenze, favorendo una maggiore fungibilità fra le persone addette al supporto delle SSM (sia in Amministrazione Generale, sia nei Dipartimenti e nella Scuola di Medicina) e una riduzione dei tempi di apprendimento in caso di inserimento di nuovo personale. Oltre a ciò, la conoscenza dei percorsi e dei processi potrà poi essere utilizzata in sede di analisi e sviluppo di strumenti informatici che consentano di strutturare un DB relativo a questi percorsi formativi e utilizzare i dati in sede di certificazione e di elaborazione del Diploma Supplement (attualmente il percorso non risulta in GISS ed è certificato a richiesta dell'interessato, attraverso l'integrazione, a cura dell'ufficio, della certificazione di carriera).
ob.20	ASDD	Miglioramento dei servizi bibliotecari sul Multicampus	Implementare interventi migliorativi sui servizi bibliotecari sulla base della rilevazione del gradimento degli stessi da parte degli utenti a seguito della riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Attività: 1. individuazione dello strumento informatico; 2. predisposizione del questionario (gruppo di lavoro, focus group); 3. attività di sensibilizzazione e comunicazione dell'iniziativa tramite web e email istituzionale; 4. somministrazione; 5. raccolta e presentazione dati; 6. individuazione di due azioni migliorative dei servizi sulla base dei risultati della rilevazione; 7. avvio delle azioni di miglioramento. Nell'ambito della normale collaborazione, AAGG contribuisce nelle attività 1 e 3. <u>aree coinvolte:</u> CAMPUS: partecipazione alle attività 2, 3 e 4, per ciò che concerne i servizi bibliotecari erogati centralmente.	CAMPUS	A.1.4 B.3.1		1. Predisposizione piano di miglioramento da sottoporre al Direttore Generale entro dicembre (termine attività 6). 2. Avvio 1 azione migliorativa entro dicembre (termine attività 7).	1. Predisposizione piano di miglioramento da sottoporre al Direttore Generale entro dicembre (termine attività 6). 2. Avvio 2 azioni migliorative entro dicembre (termine attività 7).	1. Predisposizione piano di miglioramento da sottoporre al Direttore Generale entro fine novembre (termine attività 6). 2. Avvio 2 azioni migliorative entro dicembre (termine attività 7).	1. Predisposizione piano di miglioramento da sottoporre al Direttore Generale entro fine novembre (termine attività 6). 2. Avvio 2 azioni migliorative entro novembre (termine attività 7).	Miglioramento del servizio. A seguito dei risultati della rilevazione, si avvieranno entro l'anno due azioni migliorative riguardo ai servizi bibliotecari.
ob.21	ASDD	Razionalizzazione degli spazi e ampliamento dei servizi bibliotecari	Progettare e favorire l'organizzazione di servizi comuni tra biblioteche dipendenti da strutture diverse al fine di ampliare l'offerta e ottimizzare l'impiego del personale. Attività: 1. Mappatura tecnico-patrimoniale della logistica attuale e futura delle biblioteche e degli altri locali limitrofi (verifica titolarità e assegnatori spazi, vincoli, situazione catastale ecc); 2. Progettazione di servizi comuni e di riassetto logistico (ad es. Navile, Campus di Cesena) a seguito di analisi con i responsabili; 3. Interlocazione con i responsabili delle varie strutture per prospettare soluzioni di razionalizzazione, facilitare i rapporti con le Aree coinvolte e fornire loro gli strumenti tecnici per una decisione politica. <u>aree coinvolte:</u> AUTC: collaborazione nell'attività 2 mediante il supporto tecnico-logistico APAT: collaborazione nell'attività 1 mediante il supporto tecnico Patrimoniale APOS: attività relative a modelli di organizzazione e a eventuali posizioni del personale afferente anche a strutture gerarchiche diverse.	AUTC APAT APOS	B.3.1		1. Piano validato dal DG entro dicembre (termine attività 1 e 2). 2. Presentazione di 1 proposta operativa di organizzazione di servizi condivisi e razionalizzazione entro dicembre (termine attività 3).	1. Piano validato dal DG entro novembre (termine attività 1 e 2). 2. Presentazione di 2 proposte operative di organizzazione di servizi condivisi e razionalizzazione entro dicembre (termine attività 3).	1. Piano validato dal DG entro ottobre (termine attività 1 e 2). 2. Presentazione di 2 proposte operative di organizzazione di servizi condivisi e razionalizzazione entro novembre (termine attività 3).	1. Piano validato dal DG entro settembre (termine attività 1 e 2). 2. Presentazione di 2 proposte operative di organizzazione di servizi condivisi e razionalizzazione entro ottobre (termine attività 3).	Risparmi organizzativi e di FTE, con miglioramento dei servizi
ob.22	ASDD	Nuovo modello dei servizi di catalogazione per le biblioteche	Riorganizzazione dell'ufficio centrale di catalogazione, con valutazione make or buy, estendendola ad altre biblioteche e mantenendo il coordinamento in ASDD: Attività: 1) individuazione delle biblioteche cui estendere il servizio e analisi del fabbisogno; 2) definizione del n. di fte e definizione della spesa; 3) individuazione della procedura di aggiudicazione e suo espletamento. <u>aree coinvolte:</u> AAGG: attività relative al supporto per la selezione degli operatori economici nel caso di externalizzazione	AAGG	A.1.4 B.3.1		1. luglio 2. settembre. 3. novembre.	1. giugno 2. luglio. 3. ottobre.	1. maggio. 2. giugno. 3. settembre.	1. aprile. 2. maggio. 3. luglio.	L'eventuale externalizzazione porterà a liberare fino a un massimo di 5 unità fte, che potranno essere riutilizzate sulle biblioteche a rischio di compromissione dei servizi, data la carenza di turn over.

cod.ob	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
ob.23	AUTC	Piano di sviluppo delle sale studio di Bologna	1. Censimento delle sale studio attuali a Bologna 2. Confronto sulle aspettative ed esigenze degli studenti tramite il Consiglio Studentesco 3. Elaborazione di un piano edilizio specifico 4. Pianificazione delle attività <i>AFORM contribuisce, nell'ambito della normale collaborazione al coordinamento rapporti con CS per attività 2</i> <u>aree coinvolte:</u> APAT: supporto tecnico-patrimoniale nelle attività 1 e 2;	APAT	B.3.1 D.3	Piano non presentato	Presentazione del Piano al DG senza approvazione del CS	Approvazione del Piano dal CS: dicembre	Approvazione del Piano dal CS: novembre	Approvazione del Piano dal CS:ottobre + inserimento delle attività nell'elenco triennale delle opere (se necessario)	Risparmio degli affitti delle sale studio, possibilità di offrire servizi con orari più estesi all'attuale e numero maggiore di posti studio.
ob.24	AUTC	Multicampus sostenibile: Progetti Alma Bike e MiMuovoLibero	1. Elaborazione capitolato di gara per la fornitura delle Alma Bike 2. Procedura di acquisto delle bici; 3. Accordi con TPER e Trenitalia per gli studenti 4. individuazione modalità di contributo per gli studenti 5. rendicontazione e comunicazione dei risultati ottenuti Nell'ambito della normale collaborazione, AFORM fornisce supporto per i punti 4 e 5, ARAG verifica la compatibilità economico finanziaria delle soluzioni individuate <u>aree coinvolte:</u> AAGG: procedure di cui al punto 2	AAGG	B.3.1 C.1.3	Completata solo l'azione 1	Completate solo le azioni 1 e 2	Completate solo le azioni 1,2 e 3	Tutte le azioni completate entro dicembre	Tutte le azioni completate entro novembre	Miglioramento delle condizioni per mobilità studentesca, favorire l'intermodalità e migliorare la sostenibilità ambientale.
ob.25	AUTC	Presentazione progetti di nuovi studenti a valere su quarta edizione legge 338/2000	1. Individuazione delle esigenze e opportunità compatibili con la Legge; 2. Progettazione preliminare e definitiva degli interventi; 3. Presentazione dei progetti secondo le scadenze imposte dalla Legge; 4. Inserimento dei progetti nella pianificazione economico finanziaria di Ateneo. Nell'ambito della normale collaborazione, ARAG verifica la compatibilità economico finanziaria delle soluzioni individuate per attività 4		B.3.1 D.3	Progetti non completati in tempo per partecipare al bando	Presentazione di una proposta in tempo utile per partecipare al bando	Presentazione di due proposte in tempo utile per partecipare al bando	Presentazione di tre proposte in tempo utile per partecipare al bando	Presentazione di almeno quattro proposte in tempo utile per partecipare al bando	possibile finanziamento per nuove opere, aumento dei posti letto per studenti.
ob.26	CAMPUS	Riorganizzazione modelli di servizio nei campus	"Rivedere i modelli di produzione dei servizi nei Campus con lo scopo di ampliarne la fruibilità, anche avendo riguardo a quanto scaturito dai questionari di rilevazione della soddisfazione dell'utenza. Adeguare gli stessi in un'ottica di integrazione e razionalizzazione, a supporto delle esigenze delle strutture operanti nei Campus o delle loro articolazioni, con particolare riferimento alle filiere: a) informatica, b) delle biblioteche, c) amm.vo contabile, d) logistica e gestione spazi. Principali azioni: Azioni gruppo indicatore 1 1 riflessione sulle attuali esigenze: analisi del contesto e dei processi, focus sull'ampliamento/revisione dei servizi; con attenzione all'individuazione delle necessità più urgenti delle strutture o loro articolazioni e proposta/sperimentazione di alcune soluzioni da implementare anche in via immediata; 2. Condivisione delle analisi delle esigenze gestionali esistenti nei Campus e nelle strutture (o loro articolazioni) che vi operano; 3. definizione degli interventi e/o degli adeguamenti da apportare alle attuali modalità di produzione dei servizi, in raccordo con l'Amministrazione Generale, e della prospettiva temporale in cui darvi attuazione; Azioni gruppo indicatore 2 1. avvio ed implementazione di azioni migliorative in base a quanto emerso al precedente punto 3 e delle forme di monitoraggio della loro efficacia. Aree coinvolte: A tutte le Aree coinvolte è chiesto di aggiornare le Aree di Campus sulle azioni da avviare/avviate in altri punti dell'Ateneo nelle corrispondenti filiere di servizi allo scopo di garantire una coerenza complessiva di sistema CESIA: partecipazione al processo di definizione degli interventi, adeguamenti o progetti di miglioramento da sviluppare nei Campus attività 3 ASDD: partecipazione al processo di definizione degli interventi, adeguamenti o progetti di miglioramento da sviluppare nei Campus attività 3 ARAG: partecipazione al processo di definizione degli interventi, adeguamenti o progetti di miglioramento da sviluppare nei Campus attività 3 AUTC: partecipazione al processo di definizione degli interventi, adeguamenti o progetti di miglioramento da sviluppare nei Campus attività 3 e su logistica e gestione spazi dovrà essere garantita la conseguente individuazione di spazi idonei e l'organizzazione e modifica della logistica attività 3	CESIA ASDD ARAG AUTC	B.3.1 D.1 D.4	1. Presentazione del piano entro novembre 2. Attuazione azioni entro maggio 2018 (con priorità alle situazioni di criticità già evidenziate)	1. Presentazione del piano entro ottobre 2. Attuazione azioni entro marzo 2018 (con priorità alle situazioni di criticità già evidenziate)	1. Presentazione del piano entro settembre 2. Attuazione azioni entro gennaio 2018 (con priorità alle situazioni di criticità già evidenziate)	1. Presentazione del piano:entro giugno 2. Attuazione azioni entro dicembre (con priorità alle situazioni di criticità già evidenziate)	1. Presentazione del piano: aprile 2. Attuazione azioni entro ottobre (con priorità alle situazioni di criticità già evidenziate)	Limitazione degli impatti organizzativi delle modifiche statutarie; partecipazione al processo di cambiamento organizzativo; eliminazione del ricorso a rapporti di lavoro a tempo determinato per la produzione di servizi di supporto; ampliamento dei servizi offerti e conseguente riduzione del costo unitario delle attività prodotte in sede locale
ob.27	CESIA	Semplificazione processi gestionali con impatto su IT	Progetti di dematerializzazione dei processi gestionali individuati nell'ambito del tavolo delle semplificazioni e durante gli incontri del Rettore con i direttori dei dipartimenti dedicati alla semplificazione: - Realizzazione dei progetti già individuati (sulla base delle priorità indicate dal dg) - Individuazione e realizzazione di nuovi progetti sulla base delle priorità indicate dal dg		D.4	Nessun progetto realizzato	Realizzazione del 40% del piano complessivo di semplificazione	Realizzazione del 60% del piano complessivo di semplificazione	Realizzazione del 80% del piano complessivo di semplificazione	Realizzazione del 100% del piano complessivo di semplificazione	- Riduzione dei tempi di gestione per i processi dematerializzati - Miglioramento dei servizi agli utenti finali
ob.28	CESIA	Servizi innovativi per gli studenti	Progettazione e realizzazione di servizi innovativi per gli studenti: 1. Informatizzazione della compilazione dei questionari di valutazione della didattica compilati: 1.a. Completamento della copertura WIFI per le aule didattiche del campus di Bologna di proprietà dell'Ateneo 1.b. Messa a punto della webapp per la rilevazione su dispositivi mobili 1.c. Messa a punto dell'applicazione per la pianificazione e la gestione delle rilevazioni (registro delle rilevazioni) 1.d. Messa a regime del sistema di compilazione online dei questionari di valutazione della didattica con dispositivi mobili 2. Predisposizione, messa a regime e diffusione di una piattaforma per il supporto online alla didattica: 2.a. Predisposizione piattaforma per attivazione su larga scala 2.b. Integrazione con Sito Web Docente per attivazione online semplificata 2.c. Integrazione con StudentiOnline per accesso semplificato da parte degli studenti 2.d. Realizzazione delle funzionalità di gestione del materiale didattico integrate nella piattaforma <u>Aree coinvolte:</u> AFORM: Contributo al test e alla messa a punto delle applicazioni e supporto ai rilevatori che operano con la nuova modalità (attività 1.b, 1.c. e 1.d.)	AFORM	B.3.1 D.4	Progetto 1: Rilevazione online di meno del 40% delle attività formative Progetto 2: Nessuna azione completata	Progetto 1: Rilevazione online di almeno il 40% delle attività formative Progetto 2: Completamento della sola azione 1.a per l'inizio dell'anno accademico 2017-2018	Progetto 1: Rilevazione online di almeno il 50% delle attività formative Progetto 2: Completamento di 2 azioni per l'inizio dell'AA 2017-18	Progetto 1: Rilevazione online di almeno il 60% delle attività formative Progetto 2: Completamento di 3 azioni per l'inizio dell'AA 2017-18	Progetto 1: Rilevazione online di almeno il 75% delle attività formative Progetto 2: Tutte le azioni completate per l'inizio dell'AA 2017-18	- Riduzione significativa del tempo di gestione del processo di rilevazione ed elaborazione dei questionari sulla qualità della didattica - Riduzione dei tempi entro cui vengono resi disponibili i risultati - Miglior servizio agli studenti (copertura WIFI)
ob.29	CESIA	Razionalizzazione servizi informatici	Razionalizzazione del modello di erogazione dei servizi informatici alle strutture: 1. Definizione del modello basata sull'esperienza derivata dalla sperimentazione della task force 1.a. Analisi dell'utilizzo dei tecnici informatici nelle strutture e formulazione di un sistema di indicatori di efficienza 1.b. Definizione di un nuovo modello di erogazione dei servizi come evoluzione del modello della task force informatica 1.c. Sperimentazione su alcune strutture già in task-force 1.d. Estensione ad alcune strutture non in task-force 2. Progetto di esternalizzazione del servizio di assistenza alle postazioni informatiche amministrative delle strutture 2.a. Individuazione degli ambiti di esternalizzazione (complementari al ruolo della task force) e dei servizi da acquisire 2.b. Individuazione degli strumenti per l'acquisizione del servizio (convenzioni quadro CONSIP, gara di appalto) 2.c. Individuazione del fabbisogno (strutture interessate, numero di postazioni) ai fini del dimensionamento del servizio 2.d. Stesura del capitolato in collaborazione con AAGG		D.4	Nessuna attività svolta	Progetto 1: svolta solo 1 attività Progetto 2: svolta solo 1 attività	Progetto 1: svolte solo 2 attività Progetto 2: svolte solo 2 attività	Progetto 1: svolte solo 3 attività Progetto 2: svolte solo 3 attività	Progetto 1: tutte le attività svolte Progetto 2: tutte le attività svolte	Razionalizzazione dell'utilizzo di risorse per l'assistenza alle postazioni di lavoro delle strutture
ob.30	DIRI	Miglioramento delle azioni di recruiting degli studenti internazionali in iscrizione	Principali attività: 1. business plan (costi, risorse necessarie, competenze richieste) per la promozione a livello internazionale dell'offerta formativa e delle opportunità di borse di studio (fiere, portali, altre forme di promozione on line del recruiting internazionale) 2. promozione dell'offerta formativa presso le scuole italiane all'estero e presso le scuole che offrono insegnamenti in italiano e/o università con dipartimenti di italianistica (per le iscrizioni al secondo ciclo): - Individuazione delle scuole all'estero dove si insegna l'italiano e degli atenei con dipartimenti di italianistica - Individuazione e valutazione dei centri di insegnamento dell'italiano all'estero; Valutazione delle forme di promozione più efficaci verso i soggetti individuati (invio di materiale, visite in loco in occasione di altre missioni, invio di email promozionali, ecc.); Valutazione dell'opportunità di siglare accordi specifici con le scuole italiane all'estero 3. revisione e riprogettazione del materiale promozionale cartaceo e on line per migliorare la promozione dell'offerta formativa (brochure cds internazionali, cartolina international desk, "oggetto" promozionale per l'offerta formativa in italiano, pagine internet dell'offerta formativa, sviluppare una pagina intranet per dare le informazioni rilevanti ai nostri "ambasciatori", cioè docenti e personale TA in missione) 4. analisi della possibilità di utilizzare "orientati con UNIBO", eventualmente da tradurre in inglese, e dei MOOCs attualmente in progettazione al fine del miglioramento delle azioni di recruiting Nell'ambito della normale collaborazione: AAGG (Sett.Portale): attività 3: supporto nello studio comunicazione tramite portali dedicati e altre forme di recruitment on line e per il miglioramento pagine web dedicate alla promozione dei corsi a livello internazionale AAGG (Settore comunicazione): attività 3: supporto nella revisione e della progettazione del materiale promozionale <u>aree coinvolte:</u> AFORM (Sett.Servizi di Staff e Progetti di Area): attività 1 - coinvolgimento dei program coordinator nell'attività 1 per raccogliere informazioni e valutare le attività di promozione in corso o effettuate negli anni precedenti AFORM (Sett.Orientamento, tir. e placement): attività 4: per l'analisi degli strumenti di orientamento in essere	AFORM	B.2.2	attività non sviluppate in tempo utile per la promozione 2017/18	attività 1: aprile attività 2: maggio attività 3: maggio attività 4: settembre	attività 1: entro marzo attività 2: entro maggio attività 3: maggio attività 4: entro luglio	attività 1: marzo attività 2: aprile attività 3: aprile attività 4: giugno	attività 1: febbraio attività 2: marzo attività 3: marzo attività 4: maggio	obiettivo relativo al miglioramento/razionalizzazione delle attività di recruiting miglioramento del posizionamento di UNIBO negli indicatori ministeriali e conseguente aumento delle risorse da FFO obiettivo "Bertinoro" con richiesta di fondi ulteriori rispetto al budget DIRI per attività di promozione (missioni e promozione)

cod.ob	area capofila	titolo obiettivo	descrizione attività	aree coinvolte	Piano Strategico	indicatore					risparmi (finanziari/organizzativi/miglioramento del servizio)
						non raggiunto	parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	superato in maniera eccellente	
ob.31	DIRI	Definizione di una piattaforma di coordinamento cooperazione e sviluppo	<p>Definire un coordinamento organizzativo di tutte le attività di cooperazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> mappatura delle attività già presenti in UNIBO sulla base di una tassonomia da sviluppare individuazione attività maggiormente significative e/o esemplari promozione interna ed esterna delle attività maggiormente significative e/o esemplari; progettazione e realizzazione di un sito internet del progetto AlmaEngage costruzione del modello organizzativo di Almaengage in una logica di trasversalità rispetto al modello organizzativo attuale dell'Area Relazioni Internazionali coinvolgimento di ARIC e AFORM nell'ambito delle attività relative alla Terza Missione <p>Nell'ambito della normale collaborazione:</p> <p>APOS (organizzazione): attività 4: supporto nella costruzione del modello organizzativo AAGG (comunicazione e portale): attività 3: coordinamento e supporto nelle azioni di promozione interna e esterna e costruzione di un sito internet del progetto AlmaEngage AFORM: attività 5: il coinvolgimento è di tipo informativo sulle diverse attività in divenire</p> <p><u>aree coinvolte:</u> ARIC: attività 5: il coinvolgimento è di tipo informativo sulle diverse attività in divenire</p> <p>L'attivazione e messa a regime del nuovo assetto gestionale della sede di Buenos Aires viene sviluppato in stretto contatto con Fondazione Alma Mater.</p> <p>Principali attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> supporto a FAM nel reclutamento personale, passaggio e razionalizzazione delle attività, definizione dell'assetto organizzativo della sede a regime, modifica regolamento di funzionamento della representation per tenere conto del nuovo assetto gestionale, definizione dei rapporti fra sede BA/Amministrazione Generale/strutture (Dipartimenti e Scuole)/FAM <p>Per gli indicatori, il termine da cui decorrono le indicazioni temporali è la costituzione della succursale di FAM in Argentina</p>	ARIC	C.2.3		attività 1, 2 e 3 novembre attività 4 non svolta	attività 1, 2 e 3 ottobre attività 4 dicembre	attività 1, 2 e 3 settembre attività 4 novembre	attività 1, 2 e 3 luglio attività 4 ottobre	obiettivo collegato ad un progetto di mandato con richiesta di fondi ulteriori rispetto al budget DIRI per attività di promozione (personale e promozione)
ob.32	DIRI	Attivazione e messa a regime del nuovo assetto gestionale della sede di Buenos Aires	<p>Principali attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> supporto a FAM nel reclutamento personale, passaggio e razionalizzazione delle attività, definizione dell'assetto organizzativo della sede a regime, modifica regolamento di funzionamento della representation per tenere conto del nuovo assetto gestionale, definizione dei rapporti fra sede BA/Amministrazione Generale/strutture (Dipartimenti e Scuole)/FAM <p>Per gli indicatori, il termine da cui decorrono le indicazioni temporali è la costituzione della succursale di FAM in Argentina</p>		D.1		attività 1: entro 5 mesi attività 2, 3 e 5: non fatte o solo parzialmente attività 4: entro 10 mesi	attività 1: entro 3 mesi attività 2, 3 e 5: entro dicembre attività 4: entro 6 mesi	attività 1: entro 3 mesi attività 2, 3 e 5: entro novembre attività 4: entro 5 mesi	attività 1: entro 2 mesi attività 2, 3 e 5: entro ottobre attività 4: entro 4 mesi	razionalizzazione della spesa per la sede di Buenos Aires negli esercizi successivi al 2017
ob.33	DIREZIONE GENERALE	Mappatura e trasparenza dei macro processi di ateneo per prevenire la corruzione con peso minimo intorno al 10% su tutte le aree	<p>Mappare e rendere più chiari i processi dell' Ateneo nel suo complesso per prevenire la corruzione. Gestire il rischio dei macro processi finanziari/contabili e di acquisizione beni, lavori e servizi. Le attività sono svolte con il coordinamento del Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo la metodologia condivisa con le Aree interessate nell'ultimo trimestre dell'anno 2016. Inoltre ciascun Dirigente dovrà perseguire nell'attuazione degli obiettivi negli ambiti di propria competenza, gli adempimenti previsti dalla normativa sulla Trasparenza.</p> <ol style="list-style-type: none"> Mappatura dei processi, delle attività dell'Ateneo e di tutte le Unità organizzative che intervengono (chi fa cosa all'interno dei processi) <p>Per i macro processi finanziari/contabili e di acquisizione di beni e servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Valutazione del rischio Individuazione di misure di prevenzione concrete, sostenibili, verificabili Programmazione delle misure (individuazione tempistica, responsabili, monitoraggio) <p>Tutte le Aree collaborano alla individuazione delle attività che svolgono all'interno dei processi dell'Ateneo (azione 1) e al trattamento del rischio nei macro processi finanziari/contabili e di acquisizione di beni e servizi (azioni 2, 3, 4).</p> <p>Strumenti: colloqui, interviste, documenti preparatori di lavoro.</p> <p>NOTA: per l'azione 1 occorrerà tener conto dei cambiamenti organizzativi.</p>	Tutte le AREE	D.6		Azione 1: mappatura Ateneo al 75%	Azione 1: mappatura Ateneo entro il mese di dicembre	Azione 1: mappatura Ateneo entro il mese di novembre	Azione 1: mappatura Ateneo entro il mese di ottobre	

