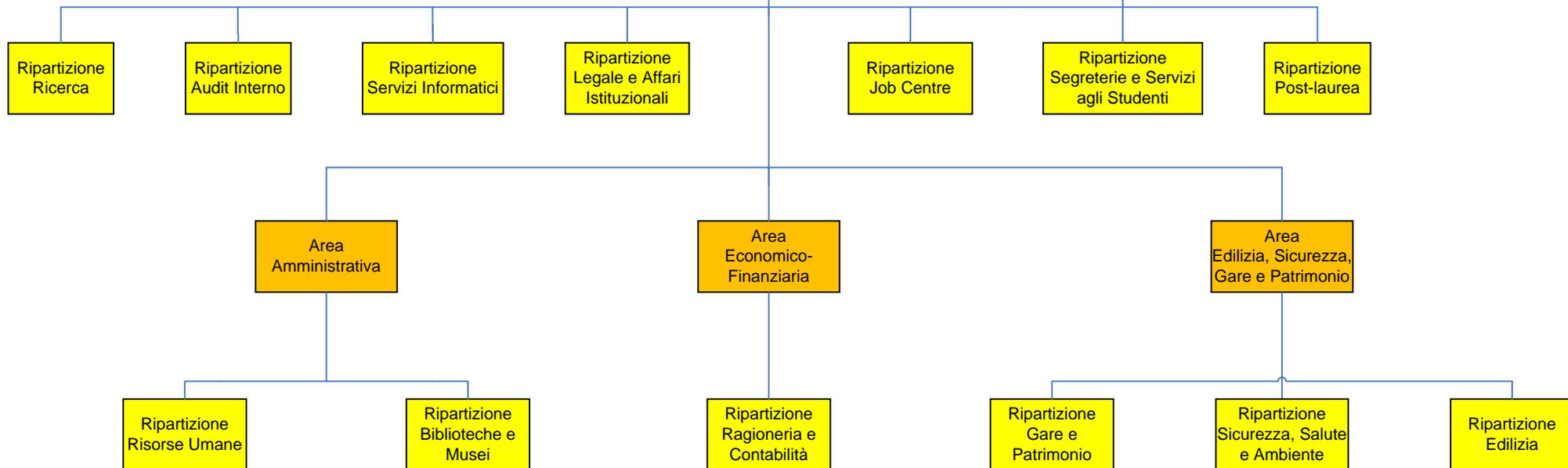
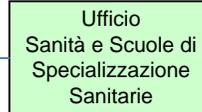
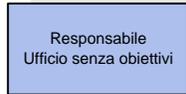
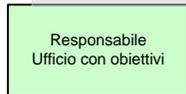
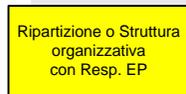


Legenda:



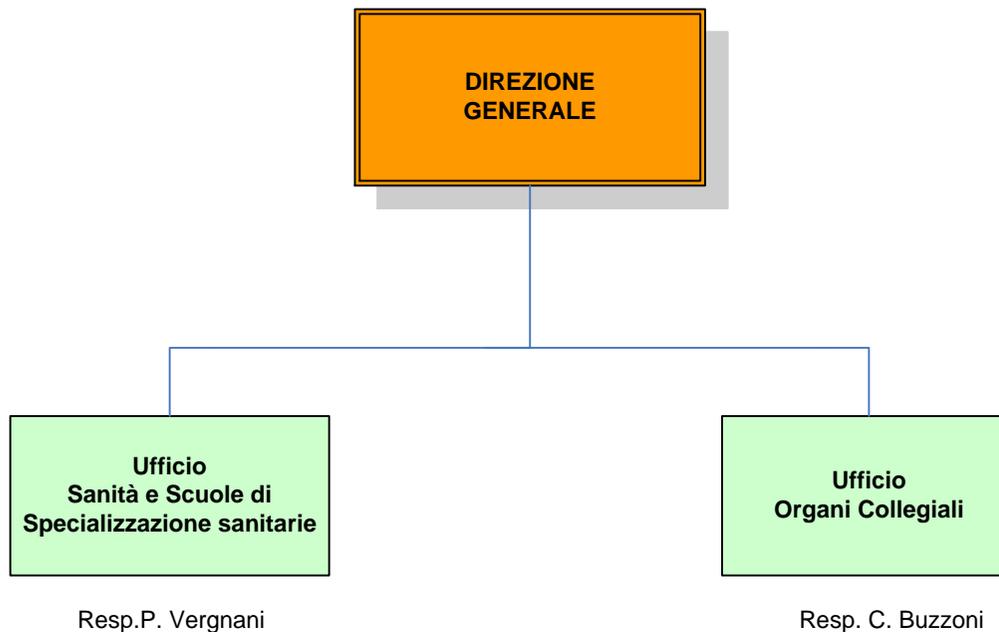
**DIREZIONE  
GENERALE**

**Ufficio  
Comunicazione ed Eventi**

Resp. A. Maggi

Promozione internazionale dell'Ateneo tramite «Ferrara School of».

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**



Predisposizione proposte di Accordi con A.O.U. e A.U.S.L di Ferrara per l'impiego nell'attività assistenziale dei Dottorandi e degli Assegnisti di Ricerca.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

Predisposizione linee operative per la registrazione delle delibere in "titulus organi".

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**DIREZIONE  
GENERALE**

**Ripartizione  
Ricerca**

Resp. A Del Bello

1) Definizione, nell'ambito di U-GOV PJ, di schemi di finanziamento specifici per almeno tre "TIPI" di progetto di ricerca.  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

2) Monitorare e garantire il costante aggiornamento dei dati di propria competenza e/o degli uffici che compongono la ripartizione, soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e pubblicati nelle sezioni dedicate di "Amministrazione Trasparente".  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**Ufficio  
Ricerca Nazionale**

Resp. C. Damiani

**Ufficio  
Ricerca Internazionale**

Resp. C. Fongaro

**Ufficio  
Trasferimento  
Tecnologico**

Resp. D. Lambertini

Gestione delle attività finalizzate ad ottenere una banca dati di revisori nazionali ed internazionali, personalizzata in base alle necessità di Ateneo.  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

Incentivazione della partecipazione dell'ateneo al nuovo programma quadro di ricerca HORIZON 2020, oltre che attraverso la consulenza mirata ai docenti interessati a presentare progetti in risposta a bandi, anche attraverso un programma di attività informative e formative sul nuovo programma di finanziamento dell'Unione Europea.  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

Revisione Regolamento Tecnopolo.  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**DIREZIONE  
GENERALE**

**Ripartizione  
Audit Interno**

Resp. A Perfetto  
(ad interim)

**Ufficio  
Controllo di  
Gestione**

Resp. (f.f.) C. Nani

**Ufficio  
Statistica**

Resp. S. Nanetti

**Ufficio  
Valutazione e  
Programmazione**

**Ufficio  
Sistema Qualità  
di Ateneo**

Resp. S. Tosi

Misurazione attività delle segreterie amministrative dei Dipartimenti.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

UNIFE in cifre ossia predisposizione di un format sul sito di Ateneo con i numeri ufficiali dell'Università di Ferrara (studenti, docenti, personale TA, strutture, aule, laboratori, corsi di studio)

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

Proposta di Carta dei servizi di Ateneo.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**DIREZIONE  
GENERALE**

**Ripartizione  
Servizi Informatici**

Resp. T. Tesselli

1) Supporto informatico per l'adozione del badge di riconoscimento studenti di prima immatricolazione in sostituzione del libretto.  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

2) Formazione informatica al fine di pubblicare documenti accessibili. Erogare la formazione necessaria alla produzione di documenti informatici pubblicati on line e alla creazione di pagine web, affinché siano rispettate le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione.  
Destinatari della formazione nel 2014 saranno i redattori delle pagine dei Corsi di Studio (Manager Didattici) e di quelle relative all'Area Studiare del Portale.  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**Ufficio  
Reti e Sistemi**

Resp. E. Ardizzoni

Revisione del Regolamento e delle Norme di accesso ai servizi informatici e di rete.  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 75%**

**Ufficio  
Applicativi  
Amministrativi**

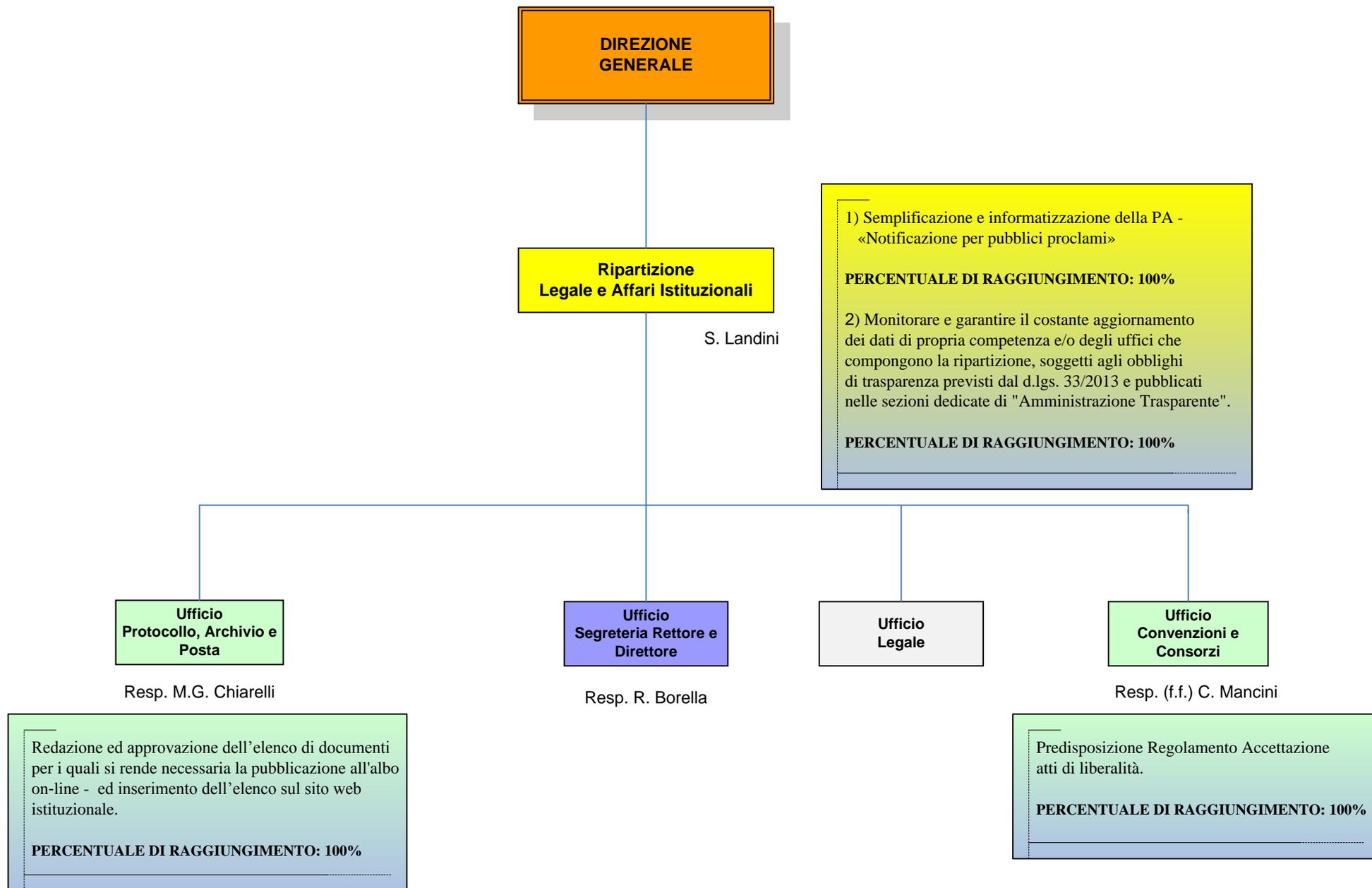
Resp. M. Formigoni

Start-up U-Gov Cineca modulo contabilità, compensi e missioni e progetti.  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**Ufficio  
Applicativi  
Studenti**

Resp. L. Cavallini

Dematerializzazione diploma supplement.  
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**



**DIREZIONE  
GENERALE**

**Coordinatore Sistema  
didattico di Ateneo**

Resp. M. Feldt

**Ripartizione  
Job Centre**

Resp. D. Giori

**Ufficio  
Job Centre**

Resp. C. Berveglieri

1) Predisposizione di una guida operativa, basata sulla realtà di UniFE, al fine di facilitare la preparazione delle visite in loco delle Commissioni di Esperti della Valutazione.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

2) Monitorare e garantire il costante aggiornamento dei dati di propria competenza e/o degli uffici che compongono la ripartizione, soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e pubblicati nelle sezioni dedicate di "Amministrazione Trasparente".

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 80%**

1) Creare le condizioni per la somministrazione di un questionario ai referenti aziendali sulle competenze possedute dagli studenti tirocinanti di Unife, così come suggerito dal Sistema AVA e in sintonia con il Presidio Qualità di Unife.

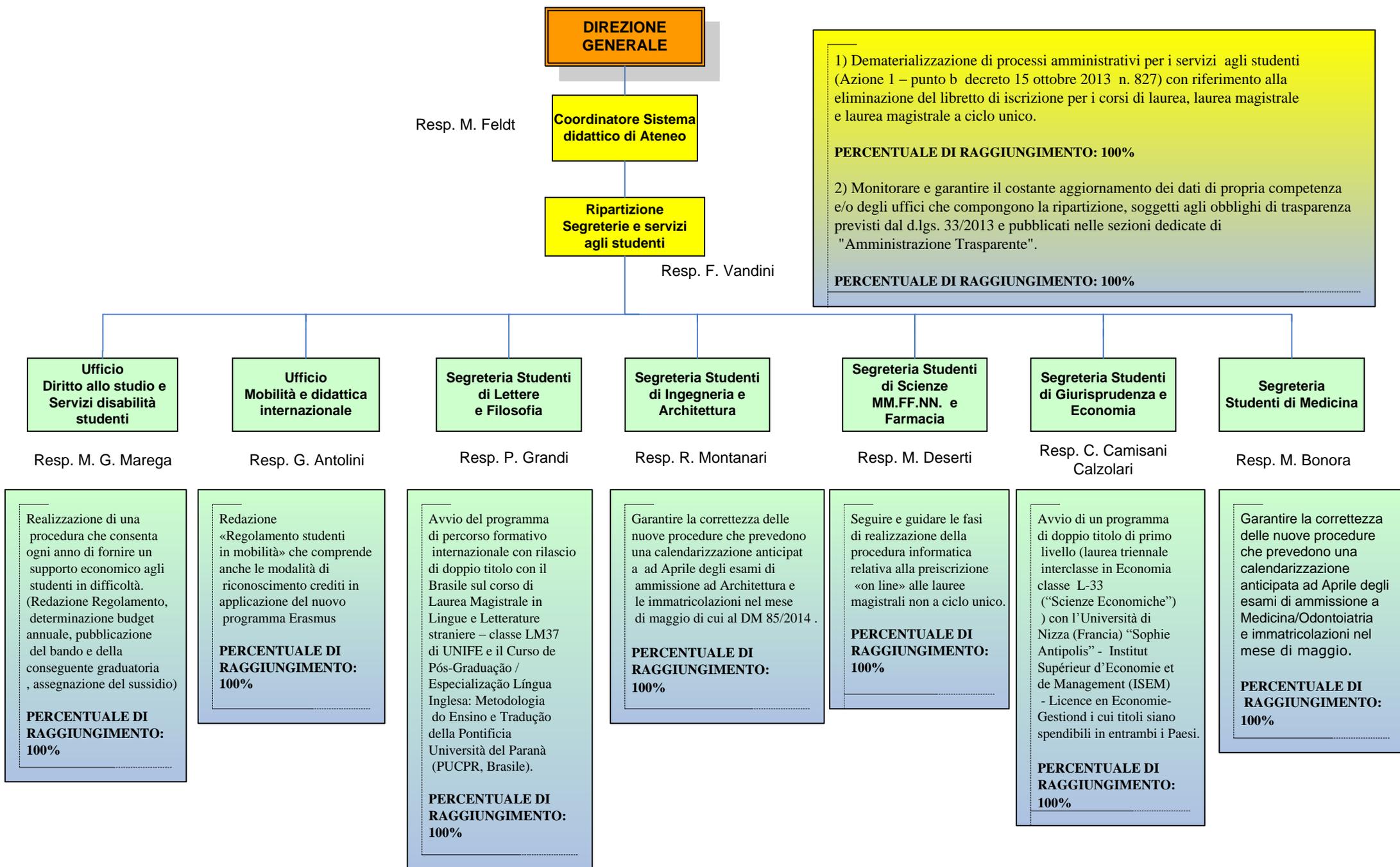
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 95%**

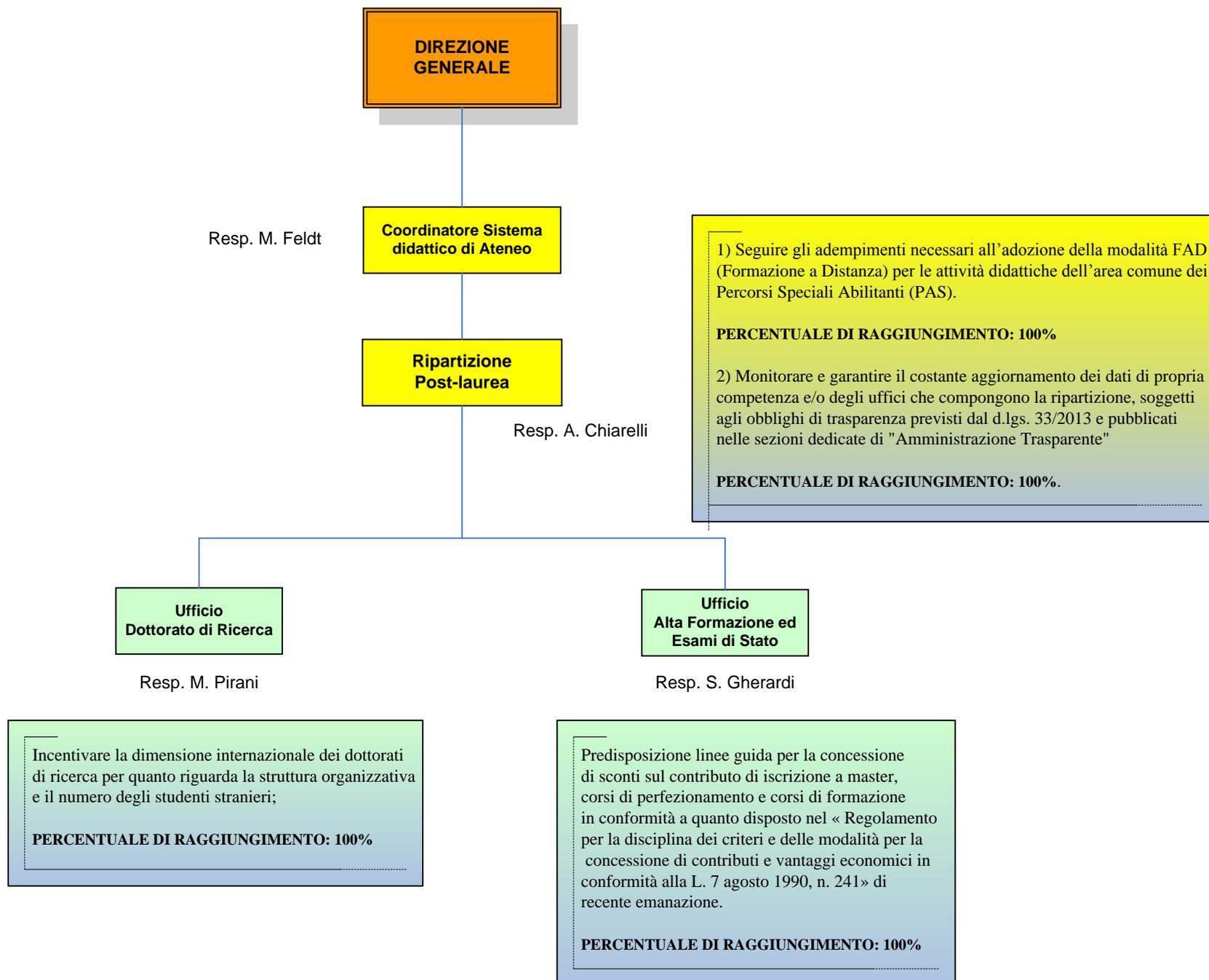
2) Monitorare e garantire il costante aggiornamento dei dati di propria competenza e/o degli uffici che compongono la ripartizione, soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e pubblicati nelle sezioni dedicate di "Amministrazione Trasparente".

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

Allineamento informatico dei due documenti tipici del tirocinio curricolare, attualmente online (Progetto Formativo e Convenzione).

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 50%**





1) Gestione delle politiche di reclutamento del personale Tecnico-amministrativo previste nel Piano Triennale di programmazione 2014-2016 e del documento di Aggiornamento del suddetto piano approvato con decreto del Direttore generale prot. n. 38987 del 14 febbraio 2014. Le attività si concretizzeranno nella pianificazione e realizzazione di tutte le fasi necessarie alla piena attuazione degli obiettivi di reclutamento programmati con eventuali proposte di aggiornamento della strategia sulla base di possibili aggiornamenti normativi e/o di aumento delle facoltà assunzionali sulla base della gestione dei punti organico assegnati dal Consiglio di Amministrazione per la copertura del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 90%**

2) In considerazione dell'indeterminato quadro di riferimento a livello nazionale riguardo alla gestione dei fondi per la CCIL, ravvisata la necessità dell'analisi dei possibili scenari relativamente all'utilizzo delle risorse a disposizione, valutata l'opportunità che tale percorso sia condiviso nelle diverse con la rappresentanza sindacale, si ritiene strategico che il dirigente responsabile dell'Area Amministrativa, Dott. Alessandro Perfetto, coordini le attività di un tavolo tecnico per giungere alla predisposizione dell'ipotesi di contratto 2013. Il tavolo tecnico, composto da una rappresentanza dell'Amministrazione (Responsabile della Ripartizione Risorse Umane, Responsabile Ufficio Personale Tecnico-amministrativo) e da una delegazione di nomina sindacale, dovrà giungere attraverso un confronto costante all'elaborazione di una ipotesi di CCIL il più possibile coerente con le indicazioni derivanti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'IGOP-Ministero dell'Economia, dall'Aran nonché dalle indicazioni del Collegio dei Revisori dei Conti.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**DIRIGENTE  
AREA AMMINISTRATIVA  
A. Perfetto**

**Ripartizione  
Risorse Umane**

Resp. A. Carniello

1) Simulazione sistema di misurazione e valutazione approvato NdV 30 maggio 2013.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

2) Monitorare e garantire il costante aggiornamento dei dati di propria competenza e/o degli uffici che compongono la ripartizione, soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e pubblicati nelle sezioni dedicate di "Amministrazione Trasparente".

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**Ufficio  
Personale Docente**

Resp. B. Benini

**Ufficio  
Personale T-A**

Resp. S. Trapani

**Ufficio  
Selezione Personale**

Resp. D. Toselli

**Ufficio  
Sviluppo  
Organizzativo**

Resp. M. Agnoletto

Applicazione dell'art. 29 comma 19 della Legge 240/2010.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

Redazione bozza di nuovo «Accordo per l'utilizzo dei permessi straordinari retribuiti relativi al diritto allo studio»

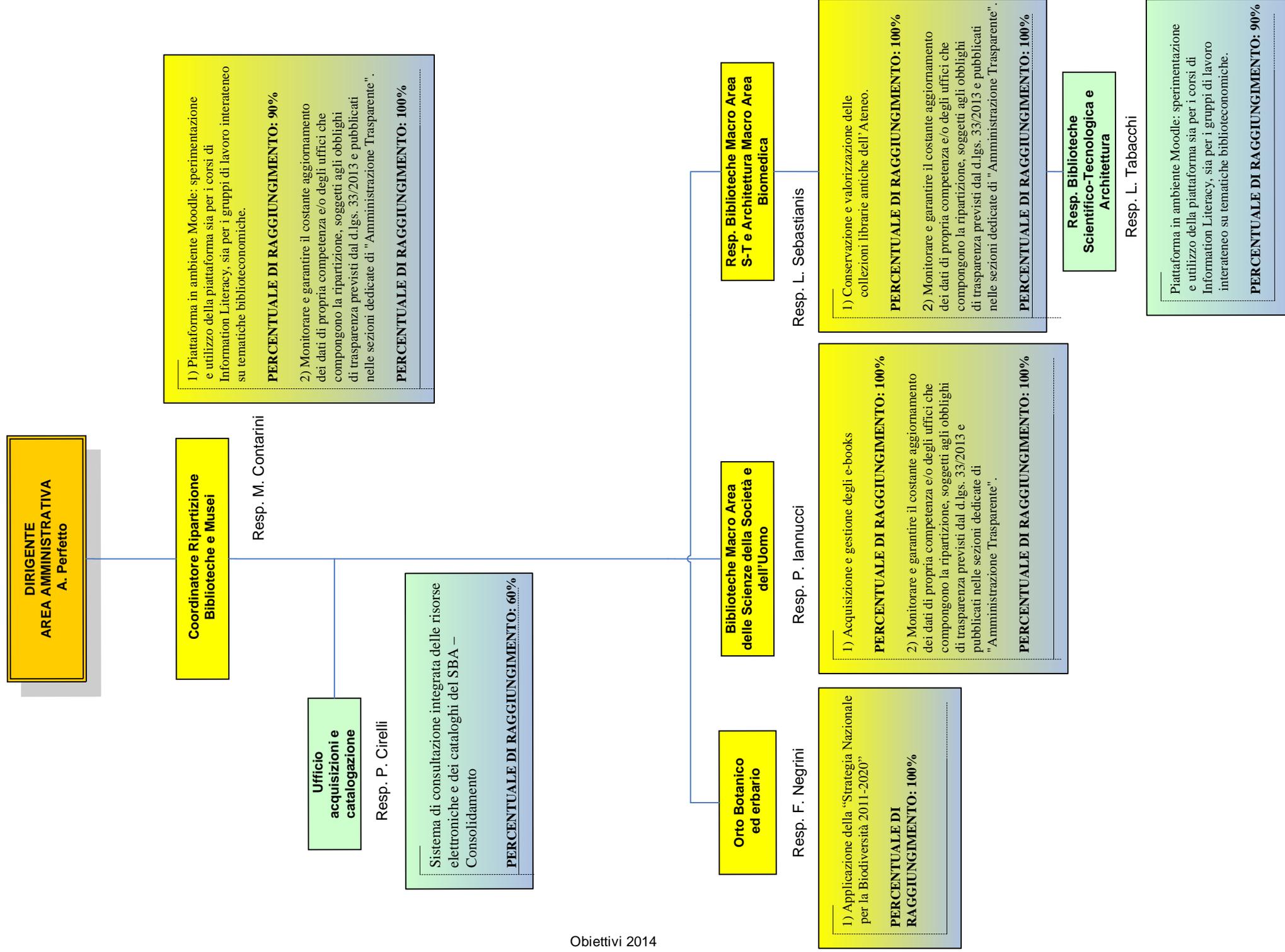
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

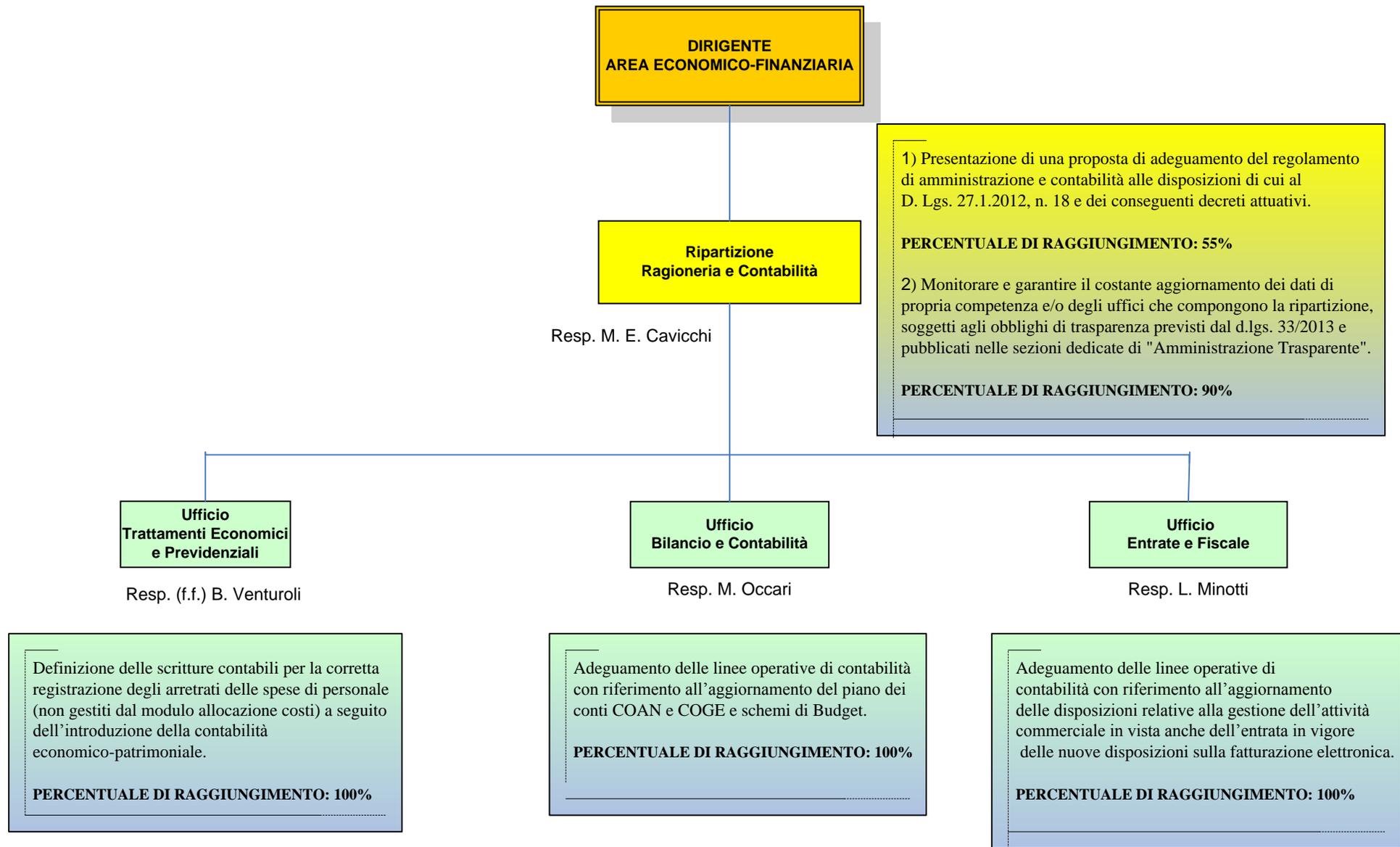
Ridefinizione della procedura on line dei professori a contratto per l'assolvimento degli adempimenti di pubblicazione dei dati per la trasparenza.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

Linee guida gestione obiettivi individuali

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 95%**





1) Affidamento progettazione edifici storici Palazzo renata di Francia, palazzo Strozzi, palazzo Tassoni- Mirogli, palazzo Gulinelli, per il recupero ed il restauro e miglioramento sismico.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

2) Analisi e proposta di riorganizzazione del servizio Sicurezza dell'ateneo.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**DIRIGENTE**  
**AREA EDILIZIA, SICUREZZA, GARE E**  
**PATRIMONIO**  
**G. Galvan**

**Ripartizione**  
**Gare e Patrimonio**

Resp. G. Michetti

1) Definizione dei flussi documentali dei procedimenti di gara per lavori, forniture e servizi

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

2) Monitorare e garantire il costante aggiornamento dei dati di propria competenza e/o degli uffici che compongono la ripartizione, soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e pubblicati nelle sezioni dedicate di "Amministrazione Trasparente".

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**Ufficio**  
**Gare**

Resp. S. Bruttini

**Ufficio**  
**Patrimonio**

Resp. M.A. Rizzi

**Ufficio**  
**Gestione Contratti**  
**e Servizi Ausiliari**

Resp. A. Rosa

Redazione di facsimili dei documenti relativi ai procedimenti di gara per lavori, forniture e servizi.

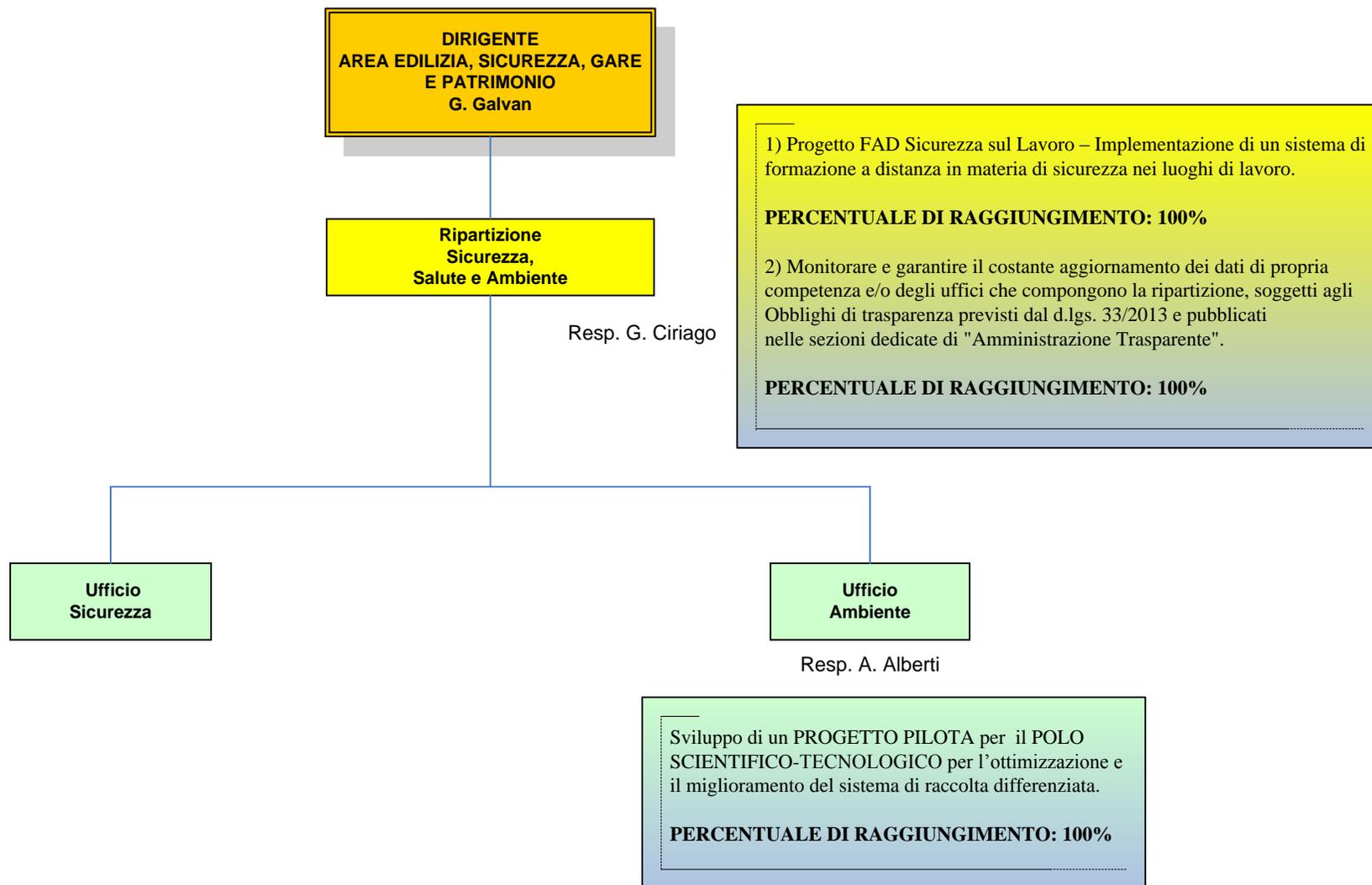
**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

Coordinare le attività finalizzate alla migrazione dei beni inventariati dall'Ateneo ferrarese fino al 31/12/2013, dalla vecchia procedura per l'inventario CIELO alla nuova procedura di contabilità economico-patrimoniale U-GOV, con particolare riferimento al passaggio dei cespiti alle nuove categorie inventariali.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

Analisi e valutazione delle esigenze relative al servizio di portineria nelle strutture gestite dall'Ufficio.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**



**DIRIGENTE**  
**AREA EDILIZIA, SICUREZZA, GARE**  
**E PATRIMONIO**  
**G. Galvan**

**Ripartizione**  
**Edilizia**

**Ufficio**  
**LL.PP.**

Resp. S. Tracchi

Garantire e curare la conclusione e la rendicontazione delle attività relative agli interventi infrastrutturali del Tecnopolo.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

**Ufficio**  
**Manutenzione**

Resp. G. Veratti

Valutazione economica ed analisi sulla realizzazione dell'unificazione dei sistemi di accesso già presenti in alcune strutture e sua estensione, ai fini di un maggiore controllo ed una maggiore vigilanza interna.

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO: 100%**

