

Missione	Linee Strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Struttura/Soggetto Responsabile	Azioni	Indicatori	Criteri di calcolo	Risultato atteso	Peso	Livello di raggiungimento
servizi istituzionali e generali delle AA.PP	C.1. Garantire la sostenibilità economico-finanziaria	C.1.1. Attivare politiche di riduzione delle spese fisse (fitti passivi, spese personale)	C.1.1.1. Supporto normativo e informativo al Gruppo di lavoro per l'attuazione della programmazione triennale 2013-2015 (approvata dagli organi di Governo dell'Ateneo in data 9/12/2013), giusta delibera SA del 26.06.2014 OdG 6.2	Funzionario incaricato	Raccolta, studio e approfondimento normativa e documentazione riguardante la programmazione del personale nelle università	Presentazione bozza di delibera per l'adozione dei criteri per la programmazione triennale del personale 2013-2015	si/no	si	50	100
		C.1.2. Migliorare i parametri che concorrono alla determinazione del FFO	C.1.2.1. Supporto alla redazione del Programma triennale dell'Ateneo per il triennio 2013-2015 (L.43/2005)	SARITT-ILO	Supportare l'istruttoria per la Programmazione Triennale 2013-2015 nel settore Progetti congiunti tra Università e/o Enti di Ricerca	Produzione documento	si/no	si		100
		C.1.4. Riduzione spese correnti anche in adeguamento alle norme sulla spending review	C.1.4.1. Completamento fasi affidamento gara pulizie (aggiudicazione definitiva) e consegna servizio con rimodulazione e riduzione superfici (per accorpamento residence universitario e stralcio superfici stabili dismessi)	SAT	Aggiudicazione definitiva di gara	Ulteriore riduzione della spesa attraverso riduzione delle superfici inserite nel contratto del servizio di pulizia	Percentuale di riduzione delle superfici (rispetto le precedenti 129.069 mq)	-6%		100
			C.1.4.2. Espletamento procedure di gara (Buoni pasto – Brokeraggio – Servizio Cassa, ecc)	SAL	Istruttorie gara	n. bandi di gara pubblicati	sommatoria	≥ 3	25	100
			C.1.4.3. Riorganizzazione sistema di telefonia fissa e mobile	SiAt	Realizzazione dell'infrastruttura centralizzata per la telefonia	Realizzazione dell'infrastruttura centralizzata per la telefonia	percentuale	70%		100
		C.1.5. Ridurre i contenziosi	C.1.5.1. Ricognizione verifica e saldo contratti di docenza relativi strutture cessate	SSDG	Ricognizione contratti docenza da saldare relativi a strutture di Ateneo cessate	Contratti per i quali sono stati trasferiti i fondi a copertura	% di contratti coperti sul totale richiesto dalle strutture	>60%	20	100
			C.1.5.2. Transazione su vertenza giudiziaria	SAL	Contatti studio legale parte avversa	Transazione finale	Si/no	si	25	100

		C.2.1.2. Consolidamento e autonomia nella gestione della nuova procedura di stipula dei contratti in forma digitale anche ai fini della tutela della riservatezza	SSAAGG	Analisi normativa Trasferimento delle conoscenze da parte degli informatici	Numero contratti stipulati digitalmente e registrati on line con autonomia	Contratti stipulati digitalmente/contratti ricevuti da stipulare	≥ 80%	70	100		
C.2.2. Ottimizzare i processi e adeguare i regolamenti	C.2.2.1. Adeguamento schema-tipo contratti delle AA.PP.	SSAAGG	Analisi della normativa Contatti delle Agenzie delle Entrate	Nuovo schema-tipo contrattuale adeguato all'art.25 CAD	sommatoria		1	30	100		
	C.2.2.2. Miglioramento funzionalità di gestione della banca Dati per alimentazione e bonifica dati dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti	SiAt	Aggiornamento procedura GOMP	Migrazione da GISS a GOMP	percentuale		100%	10	100		
	C.2.2.3. Istituzione registro repertorio delle delibere delle adunanze del SA e del CdA per aggiornamento sistema di verbalizzazione e archiviazione	SOC	Repertorio delibere adunanze Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico	n. delibere CdA e SA 2014 repertorate/n. delibere CdA e SA 2014 adottate	Percentuale		>50%	15	100		
	C.2.2.4. Adeguamento Regolamento didattico di Ateneo in materia di Assegni di Ricerca	SARITT-ILO	Supporto redazione modifica Regolamento di Ateneo in materia di Assegni di Ricerca	Presentazione proposta agli OOC	si/no		si		100		
	C.2.2.5 Procedure connesse all'emanazione del Regolamento di Ateneo per l'attribuzione ai professori e ricercatori dell'incentivo una tantum ex art. 29 c. 9 della legge 240/210 e agli adempimenti conseguenti	Funzionario incaricato	Predisposizione bozza regolamentare, previa analisi normativa di riferimento nonché studio e comparazione regolamenti altri atenei	Invio bozza definitiva del Regolamento (comprensiva di bozze di deliberazione) finalizzata all'emanazione del regolamento incentivo una tantum, tenuto conto dei tempi di approvazione degli Organi di Governo	si/no		si	50	100		
	C.2.2.6 Definizione proposte linee guida per la mappatura dei servizi e dei processi	SSPCVP	Rapporti con Foromez per impostazione metodologia	Presentazione al DG prima bozza Linee guida mappatura servizi e processi	Si/no		si	50	100		
	C.2.3. Innalzare i livelli di accountability interna ed esterna esterna e prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e illegalità	C.2.3.1. Atuzione procedure monitoraggio costi consumi correnti	MCA II	Programmazione iniziale di esercizio	Documenti di previsione e rendicontazione	Riduzione generale costi	si		20	100	

C.2.3.2. Potenziamento attività di comunicazione sui social network e messa online del sito di Ateneo in lingua inglese	SCR	Coordinamento	Sito web in lingua inglese	Si/no	si	25	100
C.2.3.3. Verifica equilibri generali di bilancio	MCA II	Programmazione iniziale di esercizio	Documentazione di previsione e rendicontazione	Mantenimento equilibri generali di bilancio	si	20	100
C.2.3.4 Attuazione Bilancio Unico e Contabilità Economico-Patrimoniale	MCA II	Redazione nuovo piano dei conti	Avvio generale delle procedure	si/no	si	20	100
C.2.3.5. Avvio adempimenti in materia di trasparenza e integrità	SiAt	Supporto all'analisi e alla pubblicazione sul portale dei dati richiesti	Presenza sul portale delle voci richieste dalla normativa	percentuale	100%		Obiettivo errato in quanto già proposto e raggiunto nell'anno 2014
C.2.3.6. Implementazione organizzativa con le strutture decentrate su tematiche nuovi processi contabili	MCA II	Revisione/conferma organizzazione unità decentrate	Avvio generale delle procedure	si/no	si	20	100
C.2.3.7. Predisposizione Bozza Piano della Prevenzione e della Corruzione	SAL	Analisi normativa	Presentazione bozza al DG	si/no	si	25	100
C.2.3.8 Gestione risorse finanziarie e rispetto vincoli fabbisogno	MCA II	Programmazione iniziale di esercizio	Riscontri positivi da interlocutori interni ed esterni		Inesistenza criticità	20	100
C.2.3.9 Supporto alla Direzione Generale	Funzionario incaricato	Supporto alla Direzione Generale per attività amministrativo-contabile	Indice di evasione pratiche affidate	Pratiche evase/pratiche affidate	1	10	100
C.2.3.10. Predisposizione del sistema di monitoraggio e controllo e del flusso informativo	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Analisi e progettazione sistema	Predisposizione bozza di schema del sistema di monitoraggio e controllo del flusso informativo	si/no	si		0
C.2.3.11. Revisione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, eventuale ridefinizione delle aree a rischio e il livello di queste, in accordo con i Responsabili delle strutture	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Analisi dei rischi	Produzione Relazione sull'esito dell'attività di ricognizione delle esigenze di revisione del Piano emerse dai contatti con i Responsabili delle strutture	Si/no	si		0
C.2.3.12. Definizione delle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Esame dello stato di mappatura dei procedimenti e delle relative tempistiche	Avvio consultazione tra i responsabili per la rilevazione dei tempi medi procedimenti	Si/no	si		0
C.2.3.13. Prima applicazione delle procedure di verifica e controllo	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Individuazione aree da controllare prioritariamente e avvio verifiche	Verifiche effettuate	sommatoria	≥2		100
C.2.3.14. Avvio attività formative	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Predisposizione Piano di formazione Interateneo	Approvazione Piano Formazione	Si/no	si		100
C.2.3.15. Definizione della procedura per l'acquisizione delle segnalazioni del c.d. whistleblower	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Avvio studio procedura da definire	Bozza di una prima analisi	Si/no	si		0
C.2.3.16. Adozione del Codice di comportamento dell'Ateneo	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Incarico redazione bozza all'Ufficio Responsabile del Procedimento disciplinare	Trasmissione proposta delibera di adozione agli OOCC entro il 31 gennaio 2014	Si/no	si		100
C.2.3.17. Presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Trasmissione comunicazione a tutti i dipendenti riguardo all'avvenuta adozione del PTPC	Indice di divulgazione del PTPC	Numero dipendenti informati/Numero totale dipendenti	1		100
C.2.3.18. Definizione procedure per la rotazione degli incarichi e adozione direttive interne	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Avvio studio procedura per la definizione di meccanismi di rotazione	Bozza di una prima analisi	Si/no	si		0

		C.2.3.19. Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento degli incarichi	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Predisposizione ed inoltro direttive interne	Direttive emanate	sommatoria	≥1		0
		C.2.3.20. Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Predisposizione ed inoltro direttive interne	Direttive emanate	sommatoria	≥1		0
		C.2.3.21. Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Predisposizione ed inoltro direttive interne	Direttive emanate	sommatoria	≥1		0
		C.2.3.22. Direttive interne per effettuare i controlli sui procedimenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Predisposizione ed inoltro direttive interne	Direttive emanate	sommatoria	≥1		0
		C.2.3.23. Approvazione Regolamento sui Procedimenti amministrativi	SSDG	Analisi contesto normativo	Bozza all'esame del DG	Si/no	si	30	100
		C.2.3.24. Monitoraggio e verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice di comportamento attraverso l'U.P.D.	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Richiesta all'UPD in merito a casi di mancata osservanza del codice di comportamento	Invio nota	Si/no	si		100
		C.2.3.25. Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento	DIREZIONE GENERALE/RESP. PREVENZIONE CORRUZIONE	Analisi e individuazione degli atti da adeguare	Bozza di analisi	Si/no	si		100
		C.2.3.26 Aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale , anche con riferimento al nuovo modello organizzativo dipartimentale	SIAT	Sviluppo portali di Dipartimento	implementazione nuove procedure di gestione sui portali di Dipartimento	Si/no	si	10	100
	Dipartimento DICEAM		Aggiornamento e trasmissione all'ateneo delle informazioni da pubblicare sul sito	Aggiornamento informazioni pagine web comparto didattica	Si/no	si	20	67	
	Dipartimento DIIES		Aggiornamento e trasmissione all'ateneo delle informazioni da pubblicare sul sito	Aggiornamento informazioni pagine web	Percentuale aggiornamenti inseriti/aggiornamenti	100%	25	100	
C.3. Potenziare e gestire efficacemente il patrimonio immobiliare al fine di incrementarne il valore e migliorarne la fruibilità	C.3.1. Razionalizzare l'uso degli spazi e garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e delle aree verdi al fine di una migliore fruizione anche attraverso l'utilizzo dei finanziamenti finalizzati	C.3.1.1. Gestire efficacemente il patrimonio immobiliare – attuare le condizioni normative per l'uso di apparecchiature nei laboratori	SAT	Studio problematica uso apparecchiature emettenti radiazioni e azioni risolutive	Certificazione osservanza disposizione normative per utilizzo apparecchiature laboratori	Acquisizione certificazioni	si		100
		C.3.1.2. Realizzazione aree parcheggio per studenti e visitatori	SAT	Progetto ed individuazione Ditta Esecuzione e collaudo	Superficie predisposta a parcheggio	Metri quadrati	800/800	50	100
		C.3.1.3. Riorganizzazione accessi carrabili e viabilità interna polo Architettura	SAT	Progetto ed individuazione Ditta	Modifica modalità accesso principale	Avvenuta modifica con sdoppiamento ingressi	si	50	100
		C.3.1.4. Razionalizzazione e riordino degli spazi destinati alle attività dei dipartimenti e tecnico-amministrative	Dipartimento DIGIEC	Effettiva utilizzazione Palazzo Zani	Concreta assegnazione spazi	Numero stanze assegnate	100%	25	100
	C.3.2. Realizzare opere e infrastrutture coerentemente con le strategie di sviluppo dell'ateneo	C.3.2.1. Programmare e realizzare interventi per l'adeguamento e il potenziamento delle infrastrutture di rete e datacenter di Ateneo	SiAt	Adeguamento infrastrutturale della Rete di Ateneo e del Datacenter	Migrazione al POP GARR-X	on/off	on	30	100