



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE per l'anno 2017
approvata con delibera Cda 29 giugno 2018
*Integrazione: la valutazione della prestazione lavorativa del
personale tecnico amministrativo*

Gli esiti del processo di valutazione individuale

L'Ateneo di Trieste, in virtù delle norme legislative, in primis il d.lgs. n. 150/2009, ed in applicazione del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo dall'anno 2015 ha esteso la valutazione della prestazione lavorativa a tutto il personale tecnico amministrativo, mentre sino all'anno precedente veniva effettuata esclusivamente nei confronti del personale con incarico di responsabilità.

Il processo di valutazione dell'anno 2017 si è sviluppato nell'arco temporale che va da marzo a ottobre 2018 ed ha coinvolto il Direttore generale, tutto il personale tecnico amministrativo (641 unità nel complesso valutate per 86 valutatori) ed una parte del personale docente, in quanto responsabile di unità organizzativa.

Per quanto concerne l'oggetto della valutazione della prestazione, si ricorda che essa si esprime su due ambiti: il raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi. Tali ambiti presentano una diversa ponderazione a seconda del profilo professionale secondo la seguente tabella, prevista dall'art. 2.3.2. del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo:

RUOLO		PESO		PESO
Posizioni organizzative complesse (cat. EP)	Obiettivi collettivi	60%	Comportamenti	40%
	Obiettivi individuali			
Posizioni organizzative (cat. D)	Obiettivi collettivi	50%	Comportamenti	50%
	Obiettivi individuali			
EP	Obiettivi collettivi	60%	Comportamenti	40%
D	Obiettivi collettivi	50%	Comportamenti	50%
C	Obiettivi collettivi	40%	Comportamenti	60%
B	Obiettivi collettivi	30%	Comportamenti	70%

Per quanto concerne la valutazione dei comportamenti organizzativi, si rammenta che la descrizione dei comportamenti attesi è formulata – in apposite schede che fanno parte del sistema di valutazione approvato - in termini "positivi" e, conseguentemente, la scala di valori utilizzabile per l'attribuzione dei punteggi è la seguente:

PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
1	<i>comportamento sporadico, non in linea con le attese</i>
2	<i>comportamento abbastanza frequente</i>
3	<i>comportamento frequente in situazioni abituali</i>
4	<i>comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali</i>
5	<i>comportamento espresso in modo da generare emulazione</i>

Anche tenendo in debita considerazione le reiterate raccomandazioni del Nucleo di Valutazione volte ad un tendenziale allineamento al dettato normativo riferite all'importanza di una significativa differenziazione dei giudizi che tenda ad un abbandono della logica di livellamento abituale verso l'alto delle valutazioni, a garanzia dell'equità delle valutazioni la Direzione generale ha gestito con

particolare cura lo svolgimento del processo della valutazione dei comportamenti, sovrintendendone le diverse fasi, a partire dai numerosi incontri tenuti con i valutatori per condividerne lo spirito, le modalità di effettuazione della valutazione ed il significato intrinseco degli *item* considerati.

Oltre agli incontri periodici con i Responsabili, sono state diramate istruzioni destinate agli interessati –valutatori e valutati-, volte alla maggiore trasparenza del processo, nelle quali è stato nuovamente evidenziato, come per l'esperienza passata, che il livello agito "2" è considerato complessivamente positivo dall'Amministrazione e che il livello "3" corrisponde al livello di comportamento normalmente atteso dall'organizzazione (in quanto "*frequente in situazioni abituali*").

Anche questa seconda esperienza valutativa si è protratta a lungo richiedendo la profusione di tempo e impegno da parte della comunità tutta dell'Ateneo.

Al fine di avviare un processo il più corretto ed obiettivo possibile, il Sistema applicato prevede una doppia fase di valutazione, in cui il personale viene preliminarmente valutato dal diretto responsabile (Capo ufficio, segretario didattico o amministrativo, ...) il quale propone la valutazione al proprio superiore, quale referente gerarchico della struttura sopra ordinata (Responsabile di Settore in cui si articolano gli uffici, Direttore del Dipartimento, ...).

Quest'ultimo, quale responsabile di secondo livello, conferma o modifica la proposta pervenuta a cura del responsabile dell'unità organizzativa di terzo livello.

In tal modo gli attori coinvolti nel processo sono molteplici, con l'eventuale supplemento di ulteriori soggetti che possono intervenire, su richiesta del valutato, nelle eventuali seguenti fasi di "conciliazione" delle criticità che potrebbero emergere.

La scansione in più fasi del processo è utile anche ai fini del monitoraggio e controllo della differenziazione dei giudizi. Tenuto conto che la capacità di differenziazione è considerata quale specifico fattore di prestazione, i responsabili di secondo livello (Responsabile di Settore) sono stati inviati ad effettuare la valutazione dei responsabili degli uffici in cui i loro Settori si articolano in un momento successivo rispetto l'effettuazione della proposta da parte dei responsabili degli uffici per i propri collaboratori, in modo da avere l'evidenza, tra gli altri elementi, anche del modo in cui hanno valutato il personale. La medesima evidenza ha il Direttore generale nella terza fase, in cui effettua la valutazione dei Responsabili di settore, avendo a disposizione i dati delle loro valutazioni della prestazione dei Capi ufficio e del settore nella sua interezza.

Ad oggi si è conclusa la fase di assegnazione delle valutazioni da parte dei valutatori ma non ancora quella di eventuale conciliazione, che costituisce la fase più lunga ed articolata del processo.

La facoltà di richiesta di revisione dei punteggi è prevista dall'art. 3.4 del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo; va precisato pertanto che i punteggi relativi all'ambito dei comportamenti organizzativi non sono ancora del tutto definitivi.

Per quanto riguarda i risultati complessivi dell'Ente, la media dei punteggi complessiva per l'Ateneo è pari a 3,87 punti (l'evento di valutazione precedente- 2016 ha visto la media di Ateneo attestarsi su un 3,79).

Nel dettaglio, la media è del 3,80 per quanto riguarda il personale dell'Amministrazione e del 3,99 quanto al personale dei Dipartimenti.

Nella tabella di sintesi allegata a) si riportano i dati aggregati relativi agli esiti del processo di valutazione dei comportamenti organizzativi del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, con una rappresentazione delle medie dei punteggi aggregati per unità organizzative di dimensioni tendenzialmente omogenee (Direzione generale con le Unità di staff in cui si articola, Settori, Dipartimenti) che meglio evidenzia il livello medio di prestazione raggiunto dal personale, come distribuito nelle macro strutture dell'apparato amministrativo dell'Ateneo.

Parallelamente alla valutazione dei comportamenti organizzativi, la valutazione della performance prevede la verifica del **raggiungimento degli obiettivi**.

Per quanto riguarda la definizione iniziale degli obiettivi, l'iter seguito ha visto gli obiettivi individuali fare seguito, quale sviluppo logico, all'assegnazione di quelli strategici ed organizzativi. Il processo si è realizzato secondo una serie di appuntamenti tra il Direttore generale e i responsabili dei Settori in cui si articola l'Amministrazione, nonché con i responsabili delle segreterie dipartimentali ed i Direttori dei Dipartimenti.

Il processo di individuazione degli obiettivi è stato dunque condiviso e partecipato, ma è comune partito da una serie di input espressi dalla Direzione generale in merito agli obiettivi strategici ed operativi di maggior interesse che persegue l'Ateneo, anche nel lungo termine.

A chiusura del ciclo, il grado di raggiungimento degli obiettivi collettivi ed individuali è stato rilevato partendo dalla compilazione da parte dell'interessato di una scheda di rendicontazione dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento (anno 2017), sulla base degli indicatori e dei target prefissati. La scheda riportava la proposta di valutazione del risultato, con l'indicazione di uno dei punteggi della seguente scala:

PUNTEGGIO	SCALA DI VALUTAZIONE
1,1	Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
1	Obiettivo raggiunto in linea con le attese
0,8	Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
0,6	Obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare)
0	Obiettivo non raggiunto

Nella sezione sottostante della scheda è stata inserita, per ogni obiettivo: (1) una breve relazione che descriva le attività svolte per il raggiungimento del risultato; (2) il dettaglio della documentazione che attesta quanto dichiarato.

La rendicontazione degli obiettivi individuali e collettivi è avvenuta a cura dei responsabili delle strutture che hanno fatto pervenire le proprie relazioni sui risultati raggiunti nell'anno 2017, come disciplinato dalle vigenti norme in materia di valutazione. L'analisi delle relazioni e dei gradi di raggiungimento proposti per tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale ha avuto luogo nel corso dei colloqui individuali di valutazione tenuti sul tema tra Direttore generale e Responsabili dei Settori e Unità di staff.

Nella tabella allegata b) si riporta il riepilogo del livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi ed individuali aggregati per struttura.

Nel complesso, tra Amministrazione e Strutture dipartimentali (416 obiettivi), il 74,52% degli obiettivi assegnati risulta pienamente raggiunto (nell'anno precedente la percentuale era del 70,66), il 13,22% risulta raggiunto con un livello al di sopra delle attese (ad esempio, con largo anticipo rispetto al target), mentre 3 obiettivi per una percentuale del 0,72% risulta non raggiunto (nel 2016 erano il 3,67%). Il resto degli obiettivi risulta parzialmente raggiunto (48: il 11,54%, l'anno precedente erano 63, il 15,40%).

Quanto alle risorse premiali correlate alla valutazione individuale:

- i risultati relativi alla valutazione della prestazione lavorativa per l'anno 2017 del personale tecnico amministrativo con incarico di responsabilità determinano la liquidazione dell'indennità di risultato nei termini che saranno previsti dall'accordo integrativo sul Fondo per il trattamento accessorio dell'anno 2017, in corso di contrattazione sindacale.
- le risorse per incentivare la produttività collettiva, in parte correlate agli esiti della valutazione individuale, verranno erogate al personale con le modalità che saranno previste nell'accordo integrativo per l'utilizzo del Fondo per il trattamento accessorio 2017.

Le procedure di conciliazione – anno 2016

Si dà atto in questa sede, considerato che nella precedente Relazione, avente ad oggetto il ciclo della performance precedente (anno 2016) il processo non era ancora concluso, che sono stati assicurati al personale gli strumenti di conciliazione previsti dal Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo. 7 dipendenti su 664 interessati, presa visione della valutazione conseguita, hanno presentato istanza di revisione al Direttore generale la quale ha istruito il problema, nominando la Commissione prevista dal Sistema, costituita da due rappresentanti delle unità di secondo livello dell'Amministrazione centrale (Settori) e due Direttori di Dipartimento. La Commissione ha effettuato l'istruttoria ed a conclusione dei lavori ha inoltrato i pareri espressi ai valutatori, nonché al Direttore generale ai fini del perfezionamento del giudizio definitivo.

*** **

Tabella a) - Esiti valutazione dei comportamenti organizzativi 2017: medie per Settori e Dipartimenti

Media

LIV_1_STRUTTURA	LIV_2_STRUTTURA	
	Settore Servizi agli studenti e alla didattica	3,84
	Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio	3,73
	Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza	3,86
Area dei Servizi Istituzionali	Totale media Area	3,84
	Settore Servizi al personale	4,07
	Settore Servizi amministrativi generali	3,93
	Settore Servizi economico finanziari	3,86
Area dei Servizi Amministrativi ed Economico_Finanziari	Totale media Area	3,99
	Settore Manutenzioni e servizi interni	3,13
	Settore Patrimonio e provveditorato	3,97
	Settore Servizi tecnici	3,92
	Unità di staff Servizio di prevenzione e protezione	3,31
Area dei Servizi Tecnici e di Supporto	Totale media Area	3,54
	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche	3,8
	Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione	3,37
	Settore Sistemi Informativi	4,16
Area dei Servizi ICT	Totale media Area	3,8
	DEAMS	3,83
	DF	4,17
	DIA	4,14
	DISPES	3,99
	DiSU	3,86
	DMG	4,15
	DSCF	4,06
	DSM	3,73
	DSV	3,99
	DSGLIT	4,22
Dipartimento	Totale media Dipartimenti	3,99
	Unità di staff Direzione Generale	3,67
Totale medie Ateneo	Media Ateneo	3,87

Tabella b) - Riepilogo livello di raggiungimento obiettivi collettivi e individuali anno 2017

Vedi tabella excel allegata

Tabella b) - Riepilogo livello di raggiungimento obiettivi collettivi e individuali anno 2017

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obiett.	tipo obiettivi.	peso obiettivi.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
Servizi amministrativi generali	Capo Settore	Capo settore	Benolich Novella	EP	1	COLL/IND	20	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
									Ricognizione dei dati relativi agli indicatori			
					2	IND	20		Aggiudicazione definitiva servizi bar	1. Predisposizione atti di gara 2. Svolgimento gara d'appalto 3. Aggiudicazione definitiva gara	1. 31.8.2017 - 2. 31.10.2017 - 3. 31.12.2017	0,6
					3	IND	20	Programmazione biennale acquisto di beni e servizi per anni 2017 e 2018	Adozione da parte del Consiglio di Amministrazione del Programm biennale di acquisto di beni e servizi e annuae per l'anno 2018	1. Acquisizione fabbisogno Strutture 2. Analisi fabbisogno per tipologia merceologica 3. Predisposizione relazione al Direttore Generale per valutazione azioni di centralizzazione degli acquisti 4. Condivisione proposta di azioni con Strutture 5. Predisposizione deliberazione di adozione del Piano biennale e annuale degli acquisti 2018 in coerenza con l'approvazione del budget 2018	1. 15.3.2017 - 2. 31.3.2017 - 3. 31.3.2017 - 4. 31.5.2017 - 5. 30.9.2017 - 31.12.2017	1
Servizi amministrativi generali	Affari Generali	Capo ufficio	Bertolotti Tatiana	D	1	COLL	8,33	Integrazione con il sistema sanitario e IRCCS	Definizione di un accordo attuativo del Protocollo d'Intesa tra la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e l'Università degli Studi di Trieste per lo svolgimento delle attività assistenziali dell'Università presso l'IRCCS Burlo Garofolo	sottoscrizione accordo attuativo	31/12/2017	0,8
					2	COLL	8,33	Aggiornamento atti convenzionali strategici per l'Ateneo	Progettazione di una nuova pagina web che funga da database per la raccolta delle convenzioni di Ateneo	preparazione database e sua pubblicazione su web	31/12/2017	0,6
					3	COLL	8,33	Revisione normativa di Ateneo	Revisione regolamenti elettorali, predisposizione di un unico regolamento per tutti i procedimenti elettorali di Ateneo, definizione modalità di selezione, conferimento incarico di scrutatore e relativi compensi	sottoposizione nuova regolamentazione elettorale agli organi di Ateneo	31/12/2017	0,8
					1	IND	8,33	Integrazione con il sistema sanitario e IRCCS	Definizione di un accordo attuativo del Protocollo d'Intesa tra la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e l'Università degli Studi di Trieste per lo svolgimento delle attività assistenziali dell'Università presso l'IRCCS Burlo Garofolo	sottoscrizione accordo attuativo	31/12/2017	0,8
					2	IND	8,33	Ricognizione partecipazioni societarie dell'Ateneo	predisposizione di schede di rilevazione adozione provvedimento di ricognizione delle partecipazioni possedute adozione eventuale piano di razionalizzazione	predisposizione delibera esito revisione partecipazione a enti e società	30/09/2017	1
					3	IND	8,33	Revisione normativa di Ateneo	Revisione regolamenti elettorali, predisposizione di un unico regolamento per tutti i procedimenti elettorali di Ateneo, definizione modalità di selezione, conferimento incarico di scrutatore e relativi compensi	sottoposizione nuova regolamentazione elettorale agli organi di Ateneo	31/12/2017	0,8
Servizi amministrativi generali	Gare e contratti	Capo ufficio	Brunetta Claudio	D	1	COLL	8,33	Gara d'appalto per affidamento servizi bar e ristorazione presso l'Università	Attuazione della procedura di gara coerente con l'affidamento dei servizi al 1° gennaio 2018	Aggiudicazione definitiva servizi bar	31/12/2017	1
					2	COLL	8,33	Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	Realizzazione di servizi comuni dei diversi Atenei e ricerca di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi. In particolare, per il 2107: messa in produzione del software per la gestione delle gare telematiche, redazione di un comune regolamento per gli acquisti di beni servizi sotto la soglia comunitaria.	Realizzazione di gare telematiche, predisposizione di proposta di regolamento per gli acquisti di beni servizi sotto la soglia comunitaria da presentare al Direttore Generale	31/12/2017	0,8
					3	COLL	8,33	Gara d'appalto dei lavori programmati nell'elenco annuale 2017	Attuazione delle procedure di gara in linea con il cronoprogramma dei lavori	Numero di procedure attuate/numero procedure previste	31/12/2017	1
					1	IND	8,33	Gara d'appalto per affidamento servizi bar e ristorazione presso l'Università	Attuazione della procedura di gara coerente con l'affidamento dei servizi al 1° gennaio 2018	Aggiudicazione definitiva servizi bar	31/12/2017	1
					2	IND	8,33	Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	Realizzazione di servizi comuni dei diversi Atenei e ricerca di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi. In particolare, per il 2107: messa in produzione del software per la gestione delle gare telematiche, redazione di un comune regolamento per gli acquisti di beni servizi sotto la soglia comunitaria.	Realizzazione di gare telematiche, predisposizione di proposta di regolamento per gli acquisti di beni servizi sotto la soglia comunitaria da presentare al Direttore Generale	31/12/2017	0,8

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognom e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					3	IND	8,33	Gare d'appalto dei lavori programmati nell'elenco annuale 2017	Attuazione delle procedure di gara in linea con il cronoprogramma dei lavori	Numero di procedure attuate/numero procedure previste	31/12/2017	1
Servizi amministrativi generali	Protocollo e Archivio	capo ufficio	Bussani Serena	D	1	COLL	8,33	Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale	Dematerializzazione flusso dei Decreti di Rettore, Direttore Generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Predisposizione workflow e redazione di linee guida per il funzionamento	31/12/2017	1
					2	COLL	8,33	Gestione fondi archivistici correnti, di deposito e storici	Trasloco del materiale d'archivio Rettori nelle scaffalature liberate dal servizio prestiti e contestuale cernita delle pubblicazioni per Archivio generale di Ateneo	Trasloco e autorizzazione allo scarto	30/09/2017	1
					3	COLL	8,33	Gestione fondi archivistici correnti, di deposito e storici	Scarto archivio storico Economato	Autorizzazione allo scarto - Ricavo di spazio e scaffalature nel deposito sotterraneo Edificio A	31/12/2017	0,8
					1	IND	8,33	Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione	Assistenza agli enti e alle società partecipate e controllate in applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione (D.lgs. 97/2017 e linee guida Anac)	Linee guida esplicative	31/12/2017	1
					2	IND	8,33	Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Individuazione piano di adeguamento	Relazione al Direttore generale	31/10/2017	1
					3	IND	8,33	Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale	Conservazione dei documenti informatici: fatture, decreti, contratti e convenzioni	Documenti avviati in conservazione (almeno 80%)	31/12/2017	1,1
Servizi al Personale	Capo Settore	Capo settore	Ciampi Stefano	EP	1	COLL/IND	20	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					2	IND	20	Ottimizzazione delle attività funzionali alla Programmazione del personale e alla elaborazione del budget relativo al Personale	Creazione di un gruppo di lavoro trasversale al Settore che cooperi nel corso dell'intero anno solare ai fini di una ottimizzazione dell'istruttoria e del monitoraggio dei procedimenti e degli eventi rilevanti sui versanti della programmazione del personale e del relativo budget	Istituzione del gruppo di lavoro permanente e relazione sull'attività	31/12/2017	1,1
					3	IND	20	Progetto di normazione interna, sotto forma di regolamenti attinenti al personale	Presentazione al Magnifico Rettore e alla Direttrice generale di proposte regolamentari afferenti ai seguenti temi: - Incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore; - Scatti stipendiali (personale docente e ricercatore); - Premialità (personale docente e ricercatore) - Compiti didattici istituzionali (aggiornamento ed emendamenti)	Presentazione al Magnifico Rettore e alla Direttrice generale di proposte regolamentari afferenti ai temi indicati (il target si riferisce all'intero corredo regolamentare, sebbene i testi di alcuni regolamenti verranno presentati entro la prima metà dell'anno)	31/12/2017	1,1
	Servizi al pers ta.	capo ufficio	Locascio Giovanna	D	1	COLL	8,33	nuovo software presenze	stesura capitolato per l'acquisto del software	presentaione bozza di capitolato al Direttore Generale	01-dic	1
					2	COLL	8,33	piano di formazione 2017: formazione obbligatoria sull'orario di lavoro per tutto il personale TA, i Direttori di Dipartimento e loro Vicari e i Responsabili degli Uffici Amministrativi	conoscenza della normativa e delle procedure in tema di controllo dell'orario di lavoro	moduli di formazione erogati n. 2 circolari esplicative	01-set	1,1
					3	COLL	8,33	piano di formazione 2017: formazione facoltativa a tutto il personale TA in materia di diritto amministrativo e contabilità	diffusione della cultura in materia amministrativa e contabile - avvio della formazione	progetto formazione diritto amministrativo calendario dei moduli	01-nov	1
					4	IND	8,33	Decreto Madia e stabilizzazione precari: studio della normativa e definizione procedure di stabilizzazione	individuazione degli aventi titolo, calendarizzazione e definizione delle modalità delle procedure di stabilizzazione	elenchi aventi diritto relazione sulle analisi effettuate al Capo Settore	dic-17	1
					5	IND	8,33	Individuazione di criteri sulla gestione giuridica del PTA in convenzione	definizione di linee guida di gestione del personale coinvolto	proposta linee guida al Capo Settore	dic-17	0,8
					6	IND	8,33	personale in convenzione DSM - ASUITS	definizione di procedure di convenzionamento (prima fase) o di riqualificazione del personale socio-sanitario del DSM (seconda e terza fase)	predisposizione modulistica prima fase acquisizione opzioni del personale socio-sanitario avvio seconda fase	dic-17	1
	Servizi al pers doc.	Capo ufficio	Salata Claudia	D	1	COLL	8,33	Progetto di normazione interna, sotto forma di regolamenti attinenti al personale: Regolamento disciplinante le modalità per l'attribuzione degli scatti stipendiali triennali dei professori e dei ricercatori di ruolo ai sensi dell'art. 6 della Legge 30.12.2010, n. 240	Approvazione del Regolamento - Procedura di valutazione informatizzata	Pubblicazione del Regolamento disciplinante le modalità per l'attribuzione degli scatti stipendiali triennali dei professori e dei ricercatori di ruolo ai sensi dell'art. 6 della Legge 30.12.2010, n. 240 Piena operatività della procedura di valutazione informatizzata	31-dic	1
					2	COLL	8,33	Regolamento recante la disciplina del regime delle incompatibilità e del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extraistituzionali ai professori, ricercatori a tempo indeterminato e determinato	Elaborazione e stesura del testo	Presentazione della proposta di testo all'attenzione del Rettore e del Direttore generale	31-dic	1,1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obiett.	tipo obiet.	peso obiet.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					3	COLL	8,33	Attuazione della programmazione biennale 2016-2017 di cui al D.R. n 361 di data 30 maggio 2017 e stipula delle convenzioni ex art. 18, comma 3, legge 240/2010, di finanziamento per la chiamata di professori di ruolo di prima e seconda fascia	Attivazione e svolgimento procedure concorsuali - istruttoria e elaborazione del testo delle convenzioni ex art. 18, comma 3, legge n. 240/2010.	Reclutamento degli RTD B su punti organico 2016 e 2017; nomina di 20 PA a seguito di procedura ex art. 24, comma 6; reclutamento PA, ex art. 18, comma 1 - Approvazione delle convenzioni ex art. 18, comma 3, legge n. 240/2010, per il finanziamento di tre PA.	31-dic	1
					1	IND	8,33	Progetto di normazione interna, sotto forma di regolamenti attinenti al personale: Regolamento disciplinante le modalità per l'attribuzione degli scatti stipendiali triennali dei professori e dei ricercatori di ruolo ai sensi dell'art. 6 della Legge 30.12.2010, n. 240	Attuazione del Regolamento e coordinamento delle attività finalizzate alla definizione della Procedura di valutazione informatizzata	Pubblicazione del Regolamento disciplinante le modalità per l'attribuzione degli scatti stipendiali triennali dei professori e dei ricercatori di ruolo ai sensi dell'art. 6 della Legge 30.12.2010, n. 240 Piena operatività della procedura di valutazione informatizzata	dic-17	1
					2	IND	8,33	Regolamento recante la disciplina del regime delle incompatibilità e del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extraistituzionali ai professori, ricercatori a tempo indeterminato e determinato	Supporto e coordinamento nella fase di elaborazione e stesura del testo	Presentazione della proposta di testo all'attenzione del Rettore e del Direttore generale	dic-17	1,1
					3	IND	8,33	Attuazione della programmazione biennale 2016-2017 di cui al D.R. n 361 di data 30 maggio 2017 e stipula delle convenzioni ex art. 18, comma 3, legge 240/2010, di finanziamento per la chiamata di professori di ruolo di prima e seconda fascia	Coordinamento e supervisione dei procedimenti di reclutamento - Supporto alla Governance di Ateneo nella fase istruttoria e in quella di elaborazione e stesura del testo delle convenzioni di finanziamento ex art.- 18, comma 3, legge n. 240/2010.	Reclutamento degli RTD B su punti organico 2016 e 2017; nomina di 20 PA a seguito di procedura ex art. 24, comma 6; reclutamento PA, ex art. 18, comma 1 - Approvazione delle convenzioni ex art. 18, comma 3, legge n. 240/2010, per il finanziamento di tre PA.	dic-17	1
	Organizz.ne e Relazioni Sindacali	Capo ufficio	Celli Valentina	D	1	COLL	20%	Espletamento fase di valutazione individuale 2016 (<i>parte comportamenti</i>)	Completamento del processo di rilevamento della valutazione della prestazione 2016 esteso a tutto il personale tecnico amministrativo universitario	Report su esito processo di valutazione individuale	dic-17	1
					2	COLL	20%	Espletamento fase di valutazione individuale 2016 (<i>parte obiettivi</i>)	Completamento del processo di rilevamento del grado di raggiungimento degli obiettivi 2016	Report su esito raggiungimento obiettivi	dic-17	1
					3	COLL	20%	Svolgimento della tornata PEO 2017	Conclusione della tornata PEO 2017	1) Definizione dei criteri da proporre per la Progressione Economica Orizzontale per lo svolgimento della tornata 2017 2) svolgimento procedura con applicazione dei punteggi per titoli e anzianità di servizio, supporto agli utenti per la compilazione 3) predisposizione graduatoria	dic-17	1
					4	IND	20%	Revisione dei criteri di svolgimento della procedura di Progressione economica orizzontale (Peo) 2017	Miglioramento dei criteri di selezione, nell'ottica della migliore valorizzazione del personale e dell'assicurazione delle pari opportunità di successo a tutte le aree di appartenenza del personale	Presentazione proposta di testo (Criteri PEO 2017) al Direttore generale	lug-17	1
					5	IND	15%	Armonizzazione della disciplina regolamentare e contrattuale UNITs in materia di premialità, trattamento accessorio e incarichi con le previsioni del Regolamento per le attività in conto terzi	Monitoraggio dello stato di avanzamento del nuovo regolamento per le attività in conto terzi e conseguenti proposte di adeguamento dei criteri di distribuzione della premialità	Supporto alla Governance per l'armonizzazione tra i criteri di distribuzione dei fondi premiali, il Sistema di valutazione ed il nuovo Regolamento conto terzi/art. 63 : predisposizione di ipotesi applicative	dic-17	1
					6	IND	5%	Regole relative all'iter di liquidazione dei compensi incentivanti ex art. 63 del "Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità" e dal "Regolamento per le attività in conto terzi" previgenti	Riordino delle procedure applicative da seguire per le richieste di liquidazione dei compensi - richiesta a tappeto delle informazioni ancora mancanti	Definizione ed invio agli interessati delle informazioni e documentazioni utili e mancanti per la corretta gestione dei compensi incentivanti	dic-17	1
	Pensioni	Capo ufficio	Grillo Marisa	D	1	COLL	7,14	Revisione della modulista più rilevante nell'ambito del settore, al fine di un costante aggiornamento al quadro normativo in evoluzione e alle esigenze dei fruitori	Modulistica aggiornata e semplificata	Elaborazione nuovi modelli ove necessario ed opportuno o aggiornamento degli esistenti	dic-17	1
					2	COLL	7,14	Elaborazione di elenchi delle cessazioni utili al monitoraggio dell'indicatore delle spese per il personale	Elenchi aggiornati delle cessazioni certe e previsionali	Analisi e aggiornamento costante degli elenchi certi e previsionali delle cessazioni di personale	dic-17	1
					3	COLL	7,14	Istruzione e definizione istanze in relazione alla valorizzazione servizi/periodi pre-ruolo richieste dal personale, dall'Inps o da altri Enti	Analisi e implementazione della documentazione relativa alle posizioni assicurative dei richiedenti ed istruzione ed evasione delle istanze	Numero delle istanze evase entro l'anno rispetto a quelle pervenute	75%	1,1
					4	COLL	7,14	Acquisizione utilizzo applicativo Nuova Passweb tramite formazione teorica e pratica	Certificazione posizioni assicurative tramite applicativo Nuova Passweb dal 1° settembre 2017	Incontri formativi e numero certificazioni effettuate dal 1° settembre 2017 con l'applicativo Nuova Passweb rispetto le certificazioni da effettuare con tale modalità entro l'anno	75%	1,1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					5	IND	7,14	Garantire le tempistiche di erogazione del trattamento di quiescenza e di previdenza al personale che cessa dal servizio entro il 2017 e nel primo trimestre del 2018	Certificazione posizione assicurativa all'INPS entro l'anno dei dipendenti che cessano entro il 2017 e nel primo trimestre del 2018, in tempo utile ad evitare eventuali ritardi nell'erogazione delle prestazioni previdenziali spettanti	Numero delle certificazioni posizioni assicurative effettuate entro il 2017 rispetto al numero delle cessazioni di personale cessato e che cesserà entro il primo trimestre del 2018	90%	1,1
					6	IND	7,14	Riliquidazione dei trattamenti di quiescenza e di previdenza attraverso l'attribuzione di nuovi elementi retributivi corrisposti successivamente alla cessazione	Certificazione posizione assicurativa/comunicazione all'INPS entro l'anno dei dipendenti cessati e che cesseranno entro l'anno con diritto a maggiori emolumenti retributivi rispetto a quelli inizialmente certificati	Numero delle certificazioni posizioni assicurative/comunicazioni effettuate entro il 2017 rispetto al numero degli aventi diritto	90%	1,1
					7	IND	7,14	Acquisizione utilizzo applicativo Nuova Passweb tramite formazione teorica e pratica	Certificazione posizioni assicurative tramite applicativo Nuova Passweb dal 1° settembre 2017	Incontri formativi e numero certificazioni effettuate dal 1° settembre 2017 con l'applicativo Nuova Passweb rispetto le certificazioni da effettuare con tale modalità entro l'anno	75%	1,1
	Stipendi e compensi	Capo ufficio	Giroto Alessandra	D	1	COLL	8,33	Previdenza complementare (fondo Sirio)	Analisi per attivazione su cedolino paga personale che opta per la previdenza complementare	Elaborazione busta paga con previdenza complementare	Fatto si/no	1
					2	COLL	8,33	Protocollo d'intesa tra Regione F.V.G.- Aziende ospedaliere-Istituti di eccellenza- per lo svolgimento attività assistenziale delle Università	Analisi dei riflessi economici e flussi finanziari relativi al personale sanitario reclutato dal ruolo della dirigenza medica al ruolo della docenza universitaria	Proiezioni costi e analisi flussi finanziari	Fatto si/no	1
					3	COLL	8,33	Revisione della modulistica più rilevante nell'ambito del settore, al fine di un costante aggiornamento al quadro normativo in evoluzione e alle esigenze dei fruitori	Modulistica aggiornata e semplificata. Identificazione dei procedimenti suscettibili di dematerializzazione	Messa in produzione modulistica on line	01-dic	1,1
					1	IND	8,33	COSTO ORARIO ai fini TIME SHEET – ANALISI del metodo ed elementi retributivi utili al calcolo del costo orario	Indicazioni di profilazione, in collaborazione con ufficio adempimenti retributivi, dello strumento che consentirà in base ai dati contabili di elaborare costo ora	Verifica elementi stipendiali che costituiscono base di calcolo	Fatto si/no	1
					2	IND	8,33	Ottimizzazione delle attività funzionali alla Programmazione del personale e alla elaborazione del budget relativo al Personale	Creazione di un gruppo di lavoro trasversale al Settore che cooperi nel corso dell'intero anno solare ai fini di una ottimizzazione dell'istruttoria e del monitoraggio dei procedimenti e degli eventi rilevanti sui versanti della programmazione del personale e del relativo budget	Utilizzo di applicativo in share point con Ufficio personale docente e Ufficio spese per monitoraggio ricostruzione carriera e budget personale docente	31/12/2017	1
					3	IND	8,33	Rilevazione automatica cessazioni utili al monitoraggio dell'indicatore delle spese per il personale e al budget di previsione	Configurazione di un processo, in collaborazione con Ufficio pensioni, che consenta l'estrazione automatizzata di elenchi	Estrazione di report	31/12/2017	1
	Adempimenti retributivi	Capo ufficio	Vidal Manuela	D	1	COLL	8,33	ANAGRAFE INCARICHI – RICOGNIZIONE dati relativi ai Consulenti pubblicati nel sito Amministrazione Trasparente di ateneo al fine di armonizzare le informazioni richieste dalla normativa sulla Trasparenza rispetto a quella sull'Anagrafe Incarichi. Migliorie tecniche al fine di semplificare l'operatività degli uffici. Revisione delle tipologie di contratti soggetti a comunicazione all'Anagrafe Incarichi rispetto all'utilizzo degli utenti	Acquisizione dei dati relativi ai contratti di Docenza Sostitutiva dalla banca dati di Ugov, in linea con quanto inviato alla banca dati PerlaPA del Dipartimento Funzione Pubblica. Predisposizione in Flufabi della possibilità di caricamento di due documenti nella scheda del singolo contratto e relativo riversamento nel DG Contratto di Ugov	Circolare congiunta uff Protocollo SOSPEA per attivazione nuovo portale/metodologia di pubblicazione incarichi PerlaPA comunicato a inizio Novembre	100%	1
					2	COLL	8,33	PENTAHO - DWH del Personale - VERIFICA della cadenza e storicità degli aggiornamenti del DataMart	Allineamento con lo standard delle necessità degli uffici	FATTO	100%	1
					3	COLL	8,33	PASSWEB - VERIFICA segnalazioni di scarto nel caricamento di DMA su alcune posizioni assicurative in Passweb e procedimento di eliminazione delle stesse	Progressiva scomparsa degli scarti in Passweb da caricamento delle DMA	Pratiche risolte n. 15	100%	1
					1	IND	8,33	PASSWEB - COMUNICAZIONE DATI PREVIDENZIALI di personale selezionato dalla sede Inps di Trieste (richiesta del dott A. Rizzo) per aggiornamento dati in posizioni assicurative non congrue	RIDUZIONE delle correzioni da parte dell'uff Pensioni in fase di certificazione della singola posizione assicurativa	Pratiche inviate circa 700	100%	1
					2	IND	8,33	COSTO ORARIO ai fini TIME SHEET - ANALISI del metodo ed elementi utili al calcolo che creerà il Costo Ora del singolo dipendente in base al proprio stipendio	VERIFICA della configurazione di contabilizzazione della spesa stipendiale in Allocazione costi e relativi adeguamenti secondo le regole di rendicontazione dei progetti di ricerca	Configurazione di nuovi Gruppi/Associazioni	100%	1
					3	IND	8,33	ENPAPI – REGOLARIZZAZIONE contributiva dei rapporti di lavoro instaurati con personale iscritto a IPASVI a seguito di segnalazione dell'ente, per gli anni dal 2012 al 2017	Ricognizione dei contratti interessati alla regolarizzazione contributiva presso Enpapi e informativa al personale per la gestione della casistica dal 2018	Delibera CdA di regolarizzazione contributiva a favore di Enpapi Mail informativa	90%	1
Servizi economico finanziari	capo settore	Capo settore	Veludo / Andreassi	EP	1	COLL/IND	60%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Presentazione delle schede riviste secondo le	in tempo utile per la redazione del Piano	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognom e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
						IND			Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	integrato 2018	
					2	IND	25%	Conto giudiziale anni 2015 e 2016	Strutturazione informazioni di competenza del Settore per la trasmissione del Conto alla Corte dei Conti	Predisposizione documentazione per la trasmissione alla Corte dei Conti	30/06/2017	1
					3	IND	15%	U-GOV Missioni: implementazione applicativo	Implementazione nuovo applicativo-gestionale per la liquidazione delle missioni e armonizzazione regole	Avvio liquidazione in modalità informatica	31/12/2017	1
Servizi economico finanziari	Bilancio Unico e Tesoreria	Capo ufficio	Andreassi Ornella	EP	1	COLL	20%	Certificazione del bilancio	Progetti pluriennali: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione	Monitoraggio progetti e segnalazione anomalie	Segnalazione anomalie ai Dipartimenti entro il 30 giugno 2017	1
					2	COLL	10%	Trasferimenti interni	Studio, diffusione e implementazione nuove modalità operative per le operazioni di trasferimento attivo e passivo (Dipartimenti/Amministrazione Centrale)	avvio nuovo ciclo standard trasferimenti interni in U-GOV	30/06/2017	1
					3	COLL	15%	U-GOV Missioni: implementazione applicativo	Implementazione nuovo applicativo-gestionale per la liquidazione delle missioni e armonizzazione regole	Avvio liquidazione in modalità informatica	31/12/2017	1
					1	IND	20%	Linee Guida Gestione Progetti	verifiche di competenza sulle variazioni di budget dei Dipartimenti: definizione e implementazione flusso di controllo	approvazione variazioni 2017	31/12/2017	1
					2	IND	20%	Modulo PJ: piano finanziario progetti	definizione voci del piano finanziario dei progetti pluriennali e implementazione applicativo-gestionale per il controllo del budget di progetto	messa a regime nuove voci del piano finanziario	31/05/2017	1
					3	IND	15%	Raffronto inventario con Stato Patrimoniale	allineamento inventario con lo Stato Patrimoniale	quadratura valori Libro beni con Stato Patrimoniale	31/12/2017	1
Servizi economico finanziari	Programmazione e Controllo di gestione	Capo ufficio	Paoletti Roberto	D	1	COLL	15%	Certificazione del bilancio	Progetti pluriennali: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione	Monitoraggio progetti e segnalazione anomalie	Segnalazione anomalie ai Dipartimenti entro il 30 giugno 2017	1
					2	COLL	15%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Implementazione indicatori significativi e raccolta dati	raccolta schede e predisposizione reportistica	31/12/2017	1
					3	COLL	25%	Linee Guida Gestione Progetti	Progetti pluriennali: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione	segnalazione anomalie ai Dipartimenti e verifica scostamenti	31/07/2017	1
					1	IND	20%	Piano della Performance: strutturazione obiettivi	Adeguamento indicatori e target	Recepimento indicazioni ANVUR e osservazioni NV	30/09/2017	1
					2	IND	10%	Fondo svalutazione crediti da studenti: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione	analisi possibili soluzioni per la quadratura dei crediti verso studenti (a seguito migrazione dei saldi di ESSE 3 in U-GOV)	relazione sulla fattibilità della quadratura dei crediti	31/12/2017	1
					3	IND	15%	Progetti cost to cost Dipartimenti	verifica e controllo operazioni di riordino effettuate dai Dipartimenti e predisposizione decreti DG per l'assegnazione del budget	fatto/non fatto	31/12/2017	1
Servizi economico finanziari	Rendiconti e certificazione spesa	Capo ufficio	Del Zio Enrica	D	1	COLL	20%	Certificazione del bilancio	Progetti pluriennali: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione	Monitoraggio progetti e segnalazione anomalie	Segnalazione anomalie ai Dipartimenti entro il 30 giugno 2017	1
					2	COLL	10%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Schede di competenza compilate con i dati aggiornati	31/12/2017	1
					3	COLL	20%	Piano triennale regionale ex L.R. 2/2011	Monitoraggio semestrale andamento costi finanziati con il Piano	Report andamento costi	31/12/2017	1
					1	IND	15%	Determinazione della percentuale di spese generali	proposta di revisione criteri	bozza di deliberazione per CdA	31/12/2017	1
					2	IND	20%	Documenti di programmazione previsti dalla legislazione regionale in materia di finanziamento al sistema universitario regionale: conformità procedure di approvazione e di aggiornamento	Presentazione delle domande di finanziamento con specifiche modalità in linea con le nuove disposizioni regionali	Specifico schema di domanda di finanziamento	31/12/2017	1
					3	IND	15%	Gestione del processo di finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti	Supporto per la parte di competenza alla revisione della modulistica e alla modifica del regolamento	Integrazione alla modulistica	31/12/2017	1
Servizi economico finanziari	Unità di Staff Servizi fiscali	Responsabile di Unità di Staff	Maggio Andrea	D	1	COLL	20%	Certificazione del bilancio	Progetti pluriennali: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione	Monitoraggio progetti e segnalazione anomalie	Segnalazione anomalie ai Dipartimenti entro il 30 giugno 2017	1
					2	COLL	10%	PagoPA	creazione infrastruttura (Iban) e sperimentazione su Amministrazione Centrale	caricamento profilo ateneo in portale AGID con IBAN correlati	28/02/2017	1
					3	COLL	20%	Andamento attività commerciale	monitoraggio trimestrale fatturato	report fatturato	31/12/2017	1
					1	IND	20%	Corrispondenza contabilità iva e contabilità generale	per redazione stato patrimoniale relativo al 2016	verifica corrispondenza tra conti coge relativi all'Iva e i registri fiscali	30/04/2017	1
					2	IND	20%	Informativa su deducibilità fiscale contributi a università	collaborazione nella realizzazione di una pubblicazione informativa	produzione guida informativa su deducibilità fiscale contributi	31/03/2017	1
					3	IND	10%	Desktop telematico Agenzia Entrate	attività finalizzate al corretto utilizzo da parte delle strutture dell'Amm. C.le del nuovo portale dell'AE obbligatorio per le dichiarazioni telematiche dal 2017	validazione trasmissione CU in modalità telematica	31/03/2017	1
Servizi agli studenti e alla didattica	capo settore	capo settore	Gabbai Enrico	EP	1	COLL/IND	20%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
									Ricognizione dei dati relativi agli indicatori			

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					2	IND	20%	Revisione della disciplina in materia di tasse e contribuzione studentesca alla luce delle disposizioni della legge 11 dicembre 2016, n. 232	Predisposizione del nuovo regolamento per la disciplina delle tasse e della contribuzione studentesca per i corsi di studio di primo, secondo e terzo livello	Fatto/non fatto	31 marzo 2017 (Il termine è quello stabilito dalla l. n. 232/2016 per l'approvazione del regolamento, che comunque disciplinerà la materia a decorrere dall'a.a. 2017/18)	1
					3	IND	20%	Analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'offerta formativa per renderne omogenea e uniforme la gestione (con particolare riferimento a quanto stabilito dal Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016 n. 987)	Predisposizione di una proposta di Linee Guida / Manuale	Presentazione di una proposta di Linee Guida / Manuale	31-dic-17	1
Servizi agli studenti e alla didattica	Offerta formativa,sist.inf. E convenzioni per la didattica	Resp.Unità di Staff	Gabbai Enrico	EP	1	COLL		Supporto e collaborazione alla revisione delle procedure di accesso ai corsi a numero programmato locale e alla individuazione di modifiche e integrazioni che possano renderle maggiormente uniformi e migliorarne l'efficacia e la rispondenza alle politiche di ingresso locali	Revisione delle procedure di accesso ai corsi a numero programmato locale e della loro gestione negli applicativi gestionali dell'Ateneo	Numero delle procedure di accesso programmato riesaminate	31-dic-17	1
Servizi agli studenti e alla didattica	affari generali didattica e DaS	capo ufficio	Marcon Sandra	D	1	COLL	8,33	Convenzione con Federazione delle Banche di Credito Cooperativo del FVG per iniziative a sostegno degli studenti di Units	Predisposizione e stipulazione della convenzione e sua diffusione attraverso i canali informativi dell'Ateneo	Predisposizione e stipulazione della convenzione	30-giu-17	1
					2	COLL	8,33	Revisione della disciplina in materia di tasse e contribuzione studentesca alla luce delle disposizioni della legge 11 dicembre 2016, n. 232	Predisposizione del nuovo regolamento per la disciplina delle tasse e della contribuzione studentesca per i corsi di studio di primo, secondo e terzo livello	Fatto/non fatto	31 marzo 2017 (Il termine è quello stabilito dalla l. n. 232/2016 per l'approvazione del regolamento, che comunque disciplinerà la materia a decorrere dall'a.a. 2017/18)	1
					3	COLL	8,33	Promozione delle lauree magistrali in ingegneria per rispondere alle esigenze delle aziende del territorio mediante la predisposizione di un bando unico di borse di studio finanziate dalle aziende	Gestione delle procedure di assegnazione dei premi di studio specificamente destinati agli studenti delle lauree magistrali in Ingegneria nell'ambito del progetto "Talent Acquisition"	Premi banditi/ Premi assegnati	31-dic-17	1
					1	IND	8,33	Revisione della disciplina in materia di collaborazione studentesca alla luce delle disposizioni della legge 11 dicembre 2016, n. 232	Predisposizione del nuovo regolamento per la disciplina delle collaborazioni studentesca	Fatto/non fatto	31-dic-17	1
					2	IND	8,33	Nuovo avviso selezione collaboratori per supporto allo studio universitario per studenti disabili	Predisposizione avviso selezione	Fatto/non fatto	31-dic-17	0,8
					3	IND	8,33	Predisposizione carta servizi servizio disabili	Predisposizione regolamento per la fornitura di servizi agli studenti con disabilità	Fatto/non fatto	31-dic-17	0,8
Servizi agli studenti e alla didattica	dottorati di ricerca	capo ufficio	Ferraro Elena	D	1	COLL	8,33	Ottimizzazione della gestione dei corsi dedicati alla formazione trasversale dei dottorandi di ricerca	Realizzazione di una pagina web dedicata; analisi e realizzazione di una procedura online per la prenotazione ai corsi e per il rilascio degli attestati di frequenza; studio e realizzazione di questionari online di soddisfazione dell'utente	Fatto/non fatto	31-dic-17	1
					2	COLL	8,33	Estensione della banca dati Anagrafe Nazionale Studenti ai dottorati di ricerca	Implementazione della banca dati esse3 per una corretta mappatura dei corsi di dottorato da portare in Anagrafe Nazionale Studenti. Controllo e correzione delle anagrafiche e delle carriere dei dottorandi che popoleranno l'archivio nazionale con l'obiettivo di azzerare gli errori dei dati inviati	1)percentuale dei corsi inviati in ANS PL (100%) 2) percentuale iscritti inviati senza errori in ANS PL (almeno il 70%)	31-dic-17	1,1
					3	COLL	8,33	Conseguimento del titolo di dottore di ricerca: applicazione della disciplina prevista dal Decreto Ministeriale 8 febbraio 2013 n. 45, "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati"	Adeguamento del flusso di conseguimento titolo in linea con le previsioni della vigente normativa sui dottorati di ricerca	Fatto/non fatto	31-mag	1
					1	IND	8,33	Accreditamento dei dottorati di ricerca: applicazione delle nuove linee guida ministeriali	Raccolta (anche tramite incontri dedicati) e analisi delle criticità riscontrate dai Coordinatori. Studio delle azioni da adottare per migliorare l'offerta dottorale e aumentare la qualità dei collegi dei docenti	Numero di incontri svolti. Numero di proposte operative per migliorare l'offerta dottorale e la qualità dei collegi.	31-dic-17	1
					2	IND	8,33	Conseguimento del titolo di dottore di ricerca: attivazione della procedura on line per la gestione dei referaggi delle tesi (PICA; in collaborazione con ISI)	Analisi della nuova procedura on line per la gestione dei referaggi delle tesi. Verifica delle criticità e dell'impatto sull'attuale assetto, anche organizzativo, delle procedure.	Predisposizione di una relazione sulla attivazione della procedura on line e sulle connesse criticità.	31-dic-17	1
					3	IND	8,33	Promozione della partecipazione dei dottorandi ai bandi di mobilità internazionale (in collaborazione con l'Ufficio mobilità internazionale)	Revisione dei bandi di mobilità internazionale e adozione di clausole specifiche che, in conformità ai Regolamenti dell'Ateneo, favoriscano la partecipazione degli studenti di terzo livello	Fatto/non fatto	31-dic	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognom e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
Servizi agli studenti e alla didattica	Mobilità internazionale	capo ufficio	Arabito Stefania	D	1	COLL	8,33	Revisione delle procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti internazionali	Adeguamento delle procedure alle indicazioni ministeriali in armonia con le indicazioni emerse durante la specifica formazione presso CIMEA	Stesura delle linee guida; Aggiornamento sito web; Implementazione operativa	30-ott	1
					2	COLL	8,33	Adesione al Coordinamento Nazionale sulla Valutazione delle Qualifiche dei Rifugiati (CNVQR) ai fini dell'adozione dell'Academic Pass	Sperimentazione dell'Academic Pass	Individuazione dei casi caratterizzati da particolari criticità e loro esame in seno alla Commissione CIMEA; - Rilascio del pass accademico (Cimea UNITS)	31-lug	1
					3	COLL	8,33	Revisione delle procedure di mobilità internazionale dell'Ateneo	Ridefinizione dei flussi e dei compiti degli attori coinvolti nella mobilità internazionale idell'Ateneo	Presentazione di una relazione	31-dic	1
					1	IND	8,33	Promozione della partecipazione degli studenti di terzo livello alla mobilità internazionale (in collaborazione con l'Ufficio Dottorati di ricerca)	Revisione dei bandi di mobilità internazionale e adozione di clausole specifiche che, in conformità ai Regolamenti dell'Ateneo, favoriscano la partecipazione degli studenti di terzo livello	Fatto/non fatto	31-dic	1
					2	IND	8,33	Potenziamento della mobilità internazionale degli studenti di primo e secondo livello	Revisione dei bandi di mobilità internazionale e previsione di clausole che favoriscano la partecipazione degli studenti alla mobilità (per esempio bonus correlati al raggiungimento di almeno 12 crediti in mobilità)	Fatto/non fatto	31-dic	1
					3	IND	8,33	Partecipazione all'esposizione internazionale NAFSA (Study in North East Italy)con l'obiettivo di promuovere e incrementare gli scambi di studenti	Promozione e incremento degli scambi studenti all'esito degli specifici follow up con i delegati incontrati a NAFSA	Proposta e sottoscrizione di nuovi accordi di scambio	31-dic	1
Servizi agli studenti e alla didattica	Post Lauream	capo ufficio	Cossutta Nives	D	1	COLL	8,33	Revisione delle pagine web - nel 2017 si procederà alla revisione e all'aggiornamento dei contenuti delle pagine web "Esami di Stato e "Formazione insegnanti" in sintonia con il nuovo sito web dell'Ateneo.	Razionalizzare e ottimizzare le informazioni attraverso il sito e le pagine web	Fatto/non fatto	30-set	1
					2	COLL	8,33	Ricognizione degli indicatori dei processi dell'Ufficio Post lauream	Revisione e aggiornamento delle tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Schede riviste e compilate	31-dic	0,8
					3	COLL	8,33	Preparazione e implementazione dei dati in U-Gov e Esse3 in vista dell'entrata dei corsi Post lauream in Anagrafe Nazionale Studenti	Controllo e implementazione dei dati mancanti per tutti i corsi post lauream (scuole, master, corsi di perfezionamento) attivi nel 2015	Numero corsi presi in esame	30-mag	1
					1	IND	8,33	Predisposizione di un modello di Regolamento didattico per le scuole di specializzazione medica come previsto dal Decreto Interministeriale 4 febbraio 2015 n. 68, "Riordino scuole di specializzazione di area sanitaria"	Predisposizione del modello ai fini dell'approvazione degli Organi Accademici	Fatto/non fatto	30-nov	0,6
					2	IND	8,33	Preparazione e implementazione dei dati in U-Gov e Esse3 in vista dell'entrata dei corsi Post lauream in Anagrafe Nazionale Studenti	Controllo e implementazione dei dati mancanti per tutti i corsi post lauream (scuole, master, corsi di perfezionamento) attivi nel 2015	Numero corsi presi in esame	30-mag	1
					3	IND	8,33	Analisi dei layout Esse3 delle domande di ammissione (Scuole ed Esami di Stato) e proposta di nuovi modelli aggiornati	Predisposizione di due modelli da sottoporre a Kion	Fatto/Non fatto	30-set	1
Servizi agli studenti e alla didattica	segreteria studenti area SH	capo ufficio	Federici Erika	D	1	COLL	8,33	Supporto e collaborazione alle attività relative alla creazione fascicolo elettronico dello studente	Verifica degli adeguamenti e delle modifiche delle procedure connesse al passaggio della documentazione relativa alla carriera dello studente da Esse3 a Titulus	Numero di test effettuati e proposte di aggiornamento	31-dic	0,8
					2	COLL	8,33	Supporto alle attività relative alla dematerializzazione del flusso documentale di conseguimento titolo	Attività di test in Esse3 e raccolta dei relativi risultati volti a verificare la funzionalità del flusso dematerializzato	Numero di test effettuati	31-dic	1
					3	COLL	8,33	Supporto all'analisi e al monitoraggio delle procedure amministrative di gestione dei corsi a numero programmato	Attività di test in Esse3 e verifica dei risultati	Numero est effettuati e proposte di aggiornamento	31-dic	1
					1	IND	8,33	Definizione della dematerializzazione del flusso documentale di conseguimento titolo	Revisione delle procedure volte alla dematerializzazione del flusso documentale relativo al conseguimento titolo	Fatto/Non fatto	31-dic	1
					2	IND	8,33	Definizione e aggiornamento delle attività relative alla integrazione Esse3/ Titulus connessa alla creazione del fascicolo elettronico dello studente	Analisi dei flussi e delle procedure che prevedono il passaggio della documentazione relativa alla carriera dello studente da Esse3 a Titulus e relative proposte operative	Predisposizione di una relazione che evidenzi le criticità riscontrate e le proposte di soluzione	31-dic	0,8
					3	IND	8,33	Analisi e monitoraggio delle procedure amministrative di supporto alla gestione dei corsi a numero programmato	Revisione delle procedure di accesso ai corsi a numero programmato e di individuazione delle modifiche che possano renderle maggiormente uniformi e ne migliorino l'efficacia e la rispondenza alle politiche di ingresso locali	Predisposizione di una relazione che evidenzi le criticità riscontrate e le proposte di soluzione	31-dic	1
Servizi agli studenti e alla didattica	segreteria studenti area LS e PE	capo ufficio	Dondini Lia	D	1	COLL	8,33	Supporto e collaborazione alle attività relative alla creazione fascicolo elettronico dello studente	Verifica degli adeguamenti e delle modifiche delle procedure connesse al passaggio della documentazione relativa alla carriera dello studente da Esse3 a Titulus	Numero di test effettuati e proposte di aggiornamento	31-dic	0,8

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					2	COLL	8,33	Supporto alle attività relative alla dematerializzazione del flusso documentale di conseguimento titolo	Attività di test in Esse3 e raccolta dei relativi risultati volti a verificare la funzionalità del flusso dematerializzato	Numero di test effettuati	31-dic	1
					3	COLL	8,33	Supporto all'analisi e al monitoraggio delle procedure amministrative di gestione dei corsi a numero programmato	Attività di test in Esse3 e verifica dei risultati	Numero est effettuati e proposte di aggiornamento	31-dic	1
					1	IND	8,33	Definizione della dematerializzazione del flusso documentale di conseguimento titolo	Revisione delle procedure volte alla dematerializzazione del flusso documentale relativo al conseguimento titolo	Fatto/Non fatto	31-dic	1
					2	IND	8,33	Definizione e aggiornamento delle attività relative alla integrazione Esse3/ Titulus connessa alla creazione del fascicolo elettronico dello studente	Analisi dei flussi e delle procedure che prevedono il passaggio della documentazione relativa alla carriera dello studente da Esse3 a Titulus e relative proposte operative	Predisposizione di una relazione che evidenzi le criticità riscontrate e le proposte di soluzione	31-dic	0,8
					3	IND	8,33	Analisi e monitoraggio delle procedure amministrative di supporto alla gestione dei corsi a numero programmato	Revisione delle procedure di accesso ai corsi a numero programmato e di individuazione delle modifiche che possano renderle maggiormente uniformi e ne migliorino l'efficacia e la rispondenza alle politiche di ingresso locali	Predisposizione di una relazione che evidenzi le criticità riscontrate e le proposte di soluzione	31-dic	1
Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio		capo settore	Scopas/Veludo	EP	1	COLL/IND	20	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					2	IND	20	Disporre di capacità di management dei progetti	Definizione nuovo modello organizzativo per istruttoria progetti Messa a disposizione linee guida e strumenti tecnici per standardizzare e facilitare l'implementazione del nuovo modello organizzativo	Descrizione flusso 1) strumenti tecnici (foglio di calcolo, schemi-tipo, modello scheda anagrafica; 2) Linee guida	30/04/2017 30/04/2017	0,8
					3	IND	20	Definizione flussi finanziari e monitoraggio progetti di ricerca e c/III	Piano formativo per i referenti amministrativi della ricerca	Proposta	31/05/2017	
Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio	Relazioni internazionali e comunitarie	responsabile unità staff	Savastano Carla	D	1	COLL	8,33	Reti internazionali - AARC - Conferenza dei Rettori delle Università di Alpe Adria	Progettazione e organizzazione della funzione di monitoraggio	Definizione del flusso atteso per il monitoraggio e organizzazione degli strumenti per la raccolta sistematica dei dati	31/12/2017	1
					2	COLL	8,33	Brochure istituzionali	1) IInd PhD Students Conference; 2) Scientific Committee Meeting	attività di alta segreteria, segreteria organizzatrice e presenza ad entrambi i Meetings	31/12/2017	1,1
					3	COLL	8,33	Risk management - Sicurezza di studenti e ricercatori all'estero	Revisione e predisposizione testi brochure istituzionali in italiano e inglese	1) brochure in italiano; 2) brochure in inglese	31/12/2017	1
					1	IND	8,33	Sito web di Ateneo	Avvio attività per la promozione della Sicurezza Accessibile in Ateneo	1) organizzazione eventi di presentazione (Trieste e Roma); 2) segnalibro; 3) avvio struttura per l'organizzazione di una giornata di studi permanente per ricercatori sulla Sicurezza all'estero	31/12/2017	1,1
					2	IND	8,33	Reti internazionali - SGROUP -	Revisione e Traduzione in lingua inglese di sezioni e pagine del sito web di Ateneo	avvio procedura di selezione per individuazione traduttore specializzato	31/12/2017	1
					3	IND	8,33	Revisione pagina "International"	Progetto Think Tank for China	adesione al gruppo di lavoro e avvio attività	31/12/2017	1
Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio	Ricerca	Capo ufficio	Ferluga Alessandra	D	1	COLL	8,33	Formazione specialistica dei referenti della ricerca presso i dipartimenti	Revisione e predisposizione testi in inglese	nuova pagina International	31/12/2017	1
					2	COLL	8,33	Normalizzazione gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca - Strumenti operativi per la gestione dei progetti	Formazione specialistica articolata su 6 moduli Parte pratica "training on the job"	Realizzazione di almeno 3 dei 6 moduli previsti Realizzazione di sedute pratiche condivise su problematiche comuni (su input dei dipartimenti) Creazione di uno spazio condiviso di confronto (es FAQ) Attività da continuare nel primo semestre 2018	dic-17	0,8
					3	COLL	8,33	Avvio in produzione del timesheet integrato in Ugov	Perfezionare e mettere a disposizione dei dipartimenti un pacchetto di file utili per la corretta gestione del ciclo di vita di un progetto di ricerca	Versioni via via migliorative dei file (budget, schemi di delibere, schede di apertura progetto, gruppi di lavoro, monitoraggio progetti), che recepiscono le soluzioni di volta in volta individuate ai problemi segnalati dai dipartimenti	dic-17	1
					3	COLL	8,33	Avvio in produzione del timesheet integrato in Ugov	Completamento delle configurazioni per l'avvio in produzione Formazione per personale dei dipartimenti e docenti	Avvio del timesheet integrato da gennaio 2018 Adeguate comunicazioni e tutorial per personale docente Formazione light per personale dei dipartimenti che opera su Ugov Pj	dic-17	0,8

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognom e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					1	IND	8,33	Normalizzazione gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca - Modalità operative per la corretta implementazione dei flussi amministrativi e gestionali	Ricognizione delle attività gestionali e responsabilità Diffusione di istruzioni dettagliate sulle procedure da seguire per la presentazione dei progetti e, qualora finanziati, per la loro successiva gestione contabile	Circolare/manuale	dic-17	0,8
					2	IND	8,33	Monitoraggio progetti di ricerca	Rilevazione dei progetti presentati e finanziati Realizzazione di un modello di monitoraggio dei costi e dei flussi finanziari dei progetti	Progetti finanziati/progetti presentati (success rate) Flussi finanziari dipartimenti/amministrazione in attuazione Reg progetti e commesse Monitoraggio per voci di costo	dic-17	1
					3	IND	8,33	Avvio in produzione dell'applicativo di valutazione IRIS-ER	Sperimentazione e completamento delle configurazioni per l'avvio in produzione	Avvio della valutazione CVR 2017 con IRIS-ER	lug-17	1
Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio	ILO e Placement	capo ufficio	Piani Cristiano	D	1	COLL	8,33	Procedure di esecuzione Progetto HEAD	convenzioni con le aziende finalizzate all'emissione dei bandi per assegni di ricerca	Stipula convenzioni	31/10/2017	1
					2	COLL	8,33	Attività amministrativo, contabili e di comunicazione per l'organizzazione della manifestazione Start cup 2017 a Trieste	Realizzazione manifestazione Start cup 2017	Svolgimento dell'evento nei tempi previsti	31/10/2017	1
					3	COLL	8,33	Attivazione nuove procedure di consulenza e monitoraggio attività c/III	Corretta esecuzione nuova regolamentazione di Ateneo e monitoraggio attività	Definizione del flusso atteso per il monitoraggio e organizzazione degli strumenti per la raccolta sistematica dei dati	31/12/2017	1
					1	IND	8,33	Lavori tavolo "Aiuti di Stato"	Conclusione lavori e realizzazione materiali	diffusione materiali	31/12/2017	0,8
					2	IND	8,33	Assegni MISE: rendicontazione e rinnovo	Rendicontazione assegni finalizzata all'autorizzazione del MISE per il rinnovo	Provvedimento di rinnovo assegnisti MISE	31/10/2017	1
					3	IND	8,33	Avvio CLAB presso ex Ospedale Militare	predisposizione business plan	Avvio CLAB	30/09/2017	1
Servizi per il trasferimento della conoscenza	capo settore	capo settore	Balbi Luisa	EP	1	COLL/IND	24%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1,1
					2	IND	18%	Terza missione non economica	Analisi normativa e documentazione nazionale in relazione alle attività di terza missione non economica dirette e di supporto svolte dal Settore, proposta di miglioramento / innovazione dei relativi processi / procedimenti per essere più performanti nella valutazione nazionale	Tabella attività con proposte	31/12/2017	1
					3	IND	18%	Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche	Redazione linee guida per definizione criteri e indicatori per: - sviluppo delle collezioni - sistemazione del patrimonio ad accesso aperto - sistemazione del patrimonio in magazzino aperto - sistemazione del patrimonio in magazzino chiuso - criteri per lo scarto	Documento linee guida redatto	31/12/2017	1
Servizi per il trasferimento della conoscenza	Amministrazione e contabilità	responsabile unità staff	Cortese Luisa	D	1	COLL	10	Gruppi di lavoro	Partecipazione ai gruppi di lavoro trasversali - v. DD 219-2017 , con verifica e ridefinizione processi, verifica e ridefinizione attività delle persone	Tabella processi / persone	31/12/2017	1
					2	COLL	7,5	Snellimento archivio amministrativo contabile	Sistemazione della documentazione esistente, valutazione degli scarti e creazione di un topografico per il facile eccesso	topografico si/no	31/12/2017	1,1
					3	COLL	7,5	Analisi flusso collaborazioni occasionali e adeguamento modulistica	Analisi normativa e documentazione vigente per la predisposizione di una modulistica aggiornata	modulo si/no	31/12/2017	1
					1	IND	7,5	Analisi swot organizzazione attuale	Redigere un documento con l'analisi SWOT dell'ufficio	Documento si/no	31/12/2017	1
					2	IND	10	Studio flusso distribuzione libri EUT	Rapporti casa editrice/ufficio staff amministrazione contabilità	Tabella flusso si/no	31/12/2017	1
					3	IND	7,5	Studio flusso acquisti	Istruzioni per la scelta e redazione dei decreti per gli acquisti a uso dei capi ufficio	Documento si/no	31/12/2017	1
Servizi per il trasferimento della conoscenza	Servizi informativi	responsabile unità staff	Trampus Romano	D	1	COLL	10%	Gruppi di lavoro	Partecipazione ai gruppi di lavoro trasversali - v. DD 219-2017 , con verifica e ridefinizione processi, verifica e ridefinizione attività delle persone	Tabella processi / persone	31/12/2017	1
					2	COLL	7,5%	Creare una rete di relazioni con i Dipartimenti a supporto del modulo RM	Identificare per ogni Dipartimento una o più persone di riferimento per la raccolta e l'immissione dei dati nel modulo RM	Tabella dipartimenti / persone	31/12/2017	1,1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					3	COLL	7,5%	Corso di formazione per i bibliotecari, in materia di sicurezza informatica	Organizzare, anche con docenti esterni al Settore, un corso di base per la sicurezza informatica, in modo che il personale acquisisca la capacità di riconoscere i problemi di sicurezza e di rispondere nel modo più efficace alle possibili minacce	Corso organizzato	31/12/2017	1
					1	IND	7,5%	Analisi swot organizzazione attuale	Redigere un documento con l'analisi SWOT dell'ufficio	Documento si/no	31/12/2017	1,1
					2	IND	10%	Pianificazione aggiornamento terminali al pubblico	Verificare le necessità di aggiornamento dei terminali al pubblico, anche verificando l'adeguatezza dell'attuale soluzione tecnologica rispetto alle necessità dell'utenza e alla sicurezza	Documento si/no	31/12/2017	1,1
					3	IND	7,5%	Telegram BOT per navigare le informazioni del sito SBA	Realizzare un BOT per l'app Telegram in modo da consentire all'utenza il riferimento delle principali informazioni relative alle biblioteche attraverso la piattaforma di messaggistica	BOT si/no	31/12/2017	0,8
Servizi per il trasferimento della conoscenza	EUT	capo ufficio	Rossi Mauro	D	1	COLL	10%	Gruppi di lavoro	Partecipazione ai gruppi di lavoro trasversali - v. DD 219-2017 , con verifica e ridefinizione processi, verifica e ridefinizione attività delle persone	Tabella processi / persone	31/12/2017	1
					2	COLL	7,5%	Accesso aperto in Arts	Recupero file "post print" dei prodotti della ricerca pubblicabili ad accesso aperto in Arts	OA 2016 in Arts fine 2016 / OA 2016 in ArtS marzo 2016	10%	1
					3	COLL	7,5%	Ricognizione collocazioni biblioteche italiane ed estere pubblicazioni EUT 2006-2016	Definizione quantitativa della disseminazione dei singoli titoli EUT nei network bibliotecari italiani ed esteri; media collocazioni bibliotecarie locali, nazionali e straniere; media rapporto tiratura complessiva/localizzazioni bibliotecarie	Titoli localizzati / titoli a stampa EUT 2006/2016	50%	1,1
					1	IND	7,5%	Organizzazione premio tesi di dottorato EUT 2017	Pubblicazione come monografia delle tre migliori tesi discusse nel 28° e 29° ciclo di dottorato (una per ciascuno dei tre settori in cui è suddivisa l'attività di ricerca dell'Università Studi di Trieste: PE, LS, SSH)	si/no	31/12/2017	1
					2	IND	10%	Accessibilità pubblicazioni elettroniche EUT per gli utenti con disabilità visive	Sperimentazione adeguamento pubblicazioni elettroniche EUT ai requisiti di accessibilità digitale (PDF/Universal Accessibility, ISO 14289)	Titoli 217 accessibili / titoli 2017 pubblicati	20%	1
					3	IND	7,5%	Ricognizione afferenza autori EUT 2015	Definizione provenienza autori pubblicazioni monografiche e seriali EUT: Units / Italiani non Units / Esteri	Redazione report afferenza autori EUT 2015	31/12/2017	1
Servizi per il trasferimento della conoscenza	Biblioteca Digitale	capo ufficio	Florio Maurizio	D	1	COLL	10%	Gruppi di lavoro	Partecipazione ai gruppi di lavoro trasversali - v. DD 219-2017 , con verifica e ridefinizione processi, verifica e ridefinizione attività delle persone	Tabella processi / persone	31-dic	1
					2	COLL	7,5%	Area ERC periodici elettronici	Assegnazione aree ERC scientifico disciplinari ai periodici elettronici	titoli periodici elettronici con area ERC assegnata / titoli periodici elettronici	50%	1
					3	COLL	7,5%	Creazione del tesoro del Polo TSA	Import dei termini di soggetto del tesoro del Nuovo Soggettario di Firenze (NSF) in SOL con trasformazione da soggettario a tesoro dell'authority file dei termini di soggetto del catalogo di Polo	Termini del NSF / termini di soggetto del catalogo di Polo	100%	1
					1	IND	7,5%	Analisi swot organizzazione attuale	Redigere un documento con l'analisi SWOT dell'ufficio	Documento si/no	31/12/2017	1
					2	IND	10%	Miglioramento della performance del sistema di linking nelle banche dati e nel discovery tool con risparmio economico	Studio fattibilità sostituzione attuale link resolver con nuovo link resolver più performante e gratuito	Documento conclusivo	Documento finale si/no	1,1
					3	IND	7,5%	Normalizzazione della tipologia di accesso per tutti i periodici elettronici disponibili	Realizzazione deposito periodici elettronici distribuiti via e-mail e inserimento dei relativi titoli disponibili, con accessibilità uguale agli altri periodici in modo trasparente per gli utenti	titoli resi disponibili nel nuovo deposito / titoli posseduti	100%	1
Servizi per il trasferimento della conoscenza	SBA-scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali	capo ufficio	Giovanna Fiorencis	D	1	COLL	10%	Gruppi di lavoro	Partecipazione ai gruppi di lavoro trasversali - v. DD 219-2017 , con verifica e ridefinizione processi, verifica e ridefinizione attività delle persone	Tabella processi / persone	31/12/2017	1
					2	COLL	7,5%	SBA - riorganizzazione servizi libri di testo	Verifica programmi d'esame, acquisizione libri di testo, metadattazione con corso di studio, insegnamento, a.a., docente, recupero da catalogo Biblioest, informazione per docenti e studenti, definizione % copertura acquisizioni e programmazione 2017-18	insegnamenti presenti in Biblioest / insegnamenti complessivi dell'area	60%	1,1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					3	COLL	7,5%	SBA - riorganizzazione del patrimonio bibliografico	Definizione sezioni da sistemare a scaffale aperto con verifica metratura. Recupero pregresso di catalogazione (inserimento di 150 titoli di periodici, di 700 titoli di monografie, completamento di 1380 titoli di monografie). Biblioteca SSLMIT: revisione delle 16 sezioni dizionari (circa 3500 titoli): recupero pregresso di catalogazione, scarto materiale obsoleto o danneggiato. Scarico di almeno 400 annate di periodici in Biblioteca Europa. Revisioni per eventuale scarto, riordini, riorganizzazioni delle raccolte: 156 m Trasloco del magazzino librario della Biblioteca di Gorizia causa allestimento della nuova mensa. Redazione di un documento elettronico con la registrazione puntuale del materiale librario della Biblioteca di Economia stoccato negli scatoloni in autunno 2016.	Documento finale per scaffale aperto + misurazione. (N. unità previste / n. unità realizzate) * 100 Trasloco ultimato Documento stoccaggio Biblioteca Economia	Documenti finali sì/no 90% Materiale quantificato	1,1
					1	IND	7,5%	Analisi swot organizzazione attuale	Redigere un documento con l'analisi SWOT dell'ufficio	Documento sì/no	31/12/2017	1
					2	IND	10%	Revisione assetto logistico Biblioteca Europa edificio A: elaborazione dati sulle collezioni di Biblioteca Europa. Generale	Redazione di un documento contenente dati relativi alle sezioni di collocazione (metrature, sezioni aperte/chiuso) di almeno 221 sezioni dei depositi di Biblioteca Europa. Generale	sezioni analizzate / sezioni totali	90%	0,8
					3	IND	7,5%	Revisione della procedura di scarto messa a punto in Area nel 2015, valutando la possibilità di utilizzare nella procedura la funzione SOL di Revisione inventariale	1) Esame della funzione SOL di Revisione inventariale; 2) aggiornamento del documento "Procedura di Area per scarichi" con eventuale inserimento di tale funzione	Documento aggiornato sì/no	31/12/2017	0,8
Servizi per il trasferimento della conoscenza	SBA-scienze umanistiche	capo ufficio	Rusconi Nicoletta	D	1	COLL	10%	Gruppi di lavoro	Partecipazione ai gruppi di lavoro trasversali - v. DD 219-2017 , con verifica e ridefinizione processi, verifica e ridefinizione attività delle persone	Tabella processi / persone	31/12/2017	1
					2	COLL	7,5%	SBA - riorganizzazione servizi libri di testo	Verifica programmi d'esame, acquisizione libri di testo, metadattazione con corso di studio, insegnamento, a.a., semestre, docente, recupero da catalogo Biblioest, informazione per docenti e student, definizione % copertura acquisizioni e programmazione 2017-18	insegnamenti presenti in Biblioest / insegnamenti complessivi dell'area	70%	1,1
					3	COLL	7,5%	SBA - riorganizzazione del patrimonio bibliografico	Definizione sezioni da sistemare a scaffale aperto nella nuova Biblioteca di v. Lazzaretto 6-8 con verifica metratura, continuazione recupero pregresso e scarto	Documento finale per scaffale aperto	31/12/2017	1,1
					1	IND	7,5%	Analisi swot organizzazione attuale	Redigere un documento con l'analisi SWOT dell'ufficio	Documento sì/no	31/12/2017	1
					2	IND	10%	Piano lavoro trasloco materiale bibliografico per la nuova Biblioteca di v. Lazzaretto 6-8	Cronoprogramma e programmazione attività del personale	Documento sì/no	31/12/2017	1
					3	IND	7,5%	Piano per la revisione delle collezioni nella nuova Biblioteca di v. Lazzaretto 6-8	Cronoprogramma e programmazione attività del personale	Documento sì/no	31/12/2017	1
Servizi per il trasferimento della conoscenza	SBA-scienze, tecnologie e scienze della vita		INTERIM	EP	1	COLL	40%	Gruppi di lavoro	Partecipazione ai gruppi di lavoro trasversali - v. DD 219-2017 , con verifica e ridefinizione processi, verifica e ridefinizione attività delle persone	Tabella processi / persone	31/12/2017	1
					2	COLL	30%	SBA - riorganizzazione servizi libri di testo	Verifica programmi d'esame, acquisizione libri di testo, metadattazione con corso di studio, insegnamento, a.a., semestre, docente, recupero da catalogo Biblioest, informazione per docenti e student, definizione % copertura acquisizioni e programmazione 2017-18	insegnamenti presenti in Biblioest / insegnamenti complessivi dell'area	50%	1
					3	COLL	30%	SBA - riorganizzazione del patrimonio bibliografico	Definizione sezioni da sistemare a scaffale aperto con verifica metratura - sezioni Valmaura, S. Giovanni, ex BBCM -, continuazione recupero pregresso e scarto	Documento finale con attività svolta	31/12/2017	1
Servizi per il trasferimento della conoscenza	Divulgazione scientifica	capo ufficio	Tosoni Francesca	EP	1	COLL	10%	Gruppi di lavoro	Partecipazione ai gruppi di lavoro trasversali - v. DD 219-2017 , con verifica e ridefinizione processi, verifica e ridefinizione attività delle persone	Tabella processi / persone	31/12/2017	1
					2	COLL	7,5%	Trasferimento dell'Archivio degli scrittori e della cultura regionale nella nuova sede di via del Lazzaretto Vecchio 6-8	Analisi degli spazi disponibili nella nuova sede e conseguente definizione di massima della nuova collocazione di libri, documenti e dipinti, con relative necessità logistiche e di sicurezza	Documento conclusivo sì/no	31/12/2017	1
					3	COLL	7,5%	Attuazione delle iniziative di divulgazione scientifica programmate	Realizzazione delle iniziative programmate (cfr. elenco in Budget 2017)	Tutte le iniziative realizzate sì/no	31/12/2017	1
					1	IND	7,5%	Analisi swot organizzazione attuale	Redigere un documento con l'analisi SWOT dell'ufficio	Documento sì/no	31/12/2017	1
					2	IND	10%	Attività con i Dipartimenti per ampliare le collaborazioni all'interno dell'Accordo Quadro UniTS - LIS	Definizione, condivisa con Orientamento, delle attività che possono rientrare nell'Accordo Quadro; presentazioni ai Dipartimenti; coinvolgimento dei docenti per aumentare il numero di attività	almeno una attività per Dipartimento	80%	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognom e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					3	IND	7,5%	Attività con i Dipartimenti per informare su linee ANVUR per Public Engagement	Definizione, condivisa con Responsabile Settore e con Ufficio Sistemi Informativi, dei criteri che possono migliorare la valutazione delle attività di PE e presentazioni ai Dipartimenti	Documento con definizione criteri	Documento finale sì/no	1
Servizio prevenzione e protezione	Responsabile di Unità di Staff	Responsabile di Unità di Staff	Rismondo Stefano	EP	1	COLL/IND	12%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					2	IND	12%	Aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR) degli edifici universitari	Aggiornamento del sito web d'Ateneo mediante l'inserimento on-line dei documenti aggiornati concernenti la sicurezza negli ambienti di lavoro dell'Ateneo	n. DVR aggiornati	20 DVR	1,1
					3	IND	12%	Aggiornamento dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari e revisione ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza	Aggiornamento del sito web d'Ateneo mediante l'inserimento on-line dei documenti aggiornati concernenti la sicurezza negli ambienti di lavoro dell'Ateneo	n. PdE aggiornati	20 PdE	1
					4	IND	12%	Istituzione di una zona pedonale a traffico limitato nel comprensorio universitario principale di p.le Europa e predisposizione di uno studio di fattibilità per revisione cartellonistica, installazione dissuasori di velocità, ridisciplina per l'accesso ai mezzi di soccorso e ai disabili e ridefinizione delle Aree di Raccolta in caso di Emergenza	Redazione di uno "studio di fattibilità"	Presentazione al M.Rettore e al Direttore Generale dello studio di fattibilità	31/12/2017 delibera approvata in CdA di Ateneo	1
					5	IND	12%	Realizzazione di video corsi da erogare on-line a personale docente, tecnico-amministrativo e studenti dell'Ateneo utilizzando attrezzature e professionalità acquisite con fondi esterni Inail	Aggiornamento del sito web dell'Ateneo mediante l'inserimento di nuovi video corsi on-line in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro universitari	n. di nuovi video corsi da realizzare e inserire nel sito web	3 video corsi	1
Servizio Manutenzioni e servizi interni	Capo settore	capo settore	Frandolig Luciano	EP	1	COLL/IND	12%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					2	COLL	12%	Provvedimento per favorire il miglioramento della qualità della didattica	Adeguamento standard elevato di alcune aule dell'Ateneo	Febbraio 2017: individuazione aule interessate all'operazione - giugno: 30% aule adeguate- settembre 60%- dicembre 100%	31/12/2017	1,1
					3	COLL	12%	Interventi manutentivi in locali per adeguarli alle normative di sicurezza secondo le indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione	Adeguamento locali oggetto di intervento alle normative in materia di sicurezza	Percentuale di locali adeguati su quelli oggetto di intervento come da relazione del Servizio Protezione	31/12/2017	1,1
					1	IND	12%	Provvedimento per favorire il miglioramento della qualità della didattica	Adeguamento standard elevato di alcune aule dell'Ateneo	Febbraio 2017: individuazione aule interessate all'operazione - giugno: 30% aule adeguate- settembre 60%- dicembre 100%	31/12/2017	1,1
					2	IND	12%	Interventi manutentivi in locali per adeguarli alle normative di sicurezza secondo le indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione	Adeguamento locali oggetto di intervento alle normative in materia di sicurezza	Percentuale di locali adeguati su quelli oggetto di intervento come da relazione del Servizio Protezione	31/12/2017	1,1
Servizio Manutenzioni e servizi interni	Servizi in amministrazione diretta	capo ufficio	Di Chiaro Rossana	D	1	COLL	100%	Adesione al contratto CONSIP Facility Management	Avviamento dei servizi opzionali nell'ambito del contratto	Ter steps: presentazione per approvazione al Cda d	31/07/2017	0,8
Servizio Manutenzioni e servizi interni	Manutenzioni ordinarie	capo ufficio	Oio Roberto	D	1	COLL	25%	Provvedimento per favorire il miglioramento della qualità della didattica	Adeguamento standard elevato di alcune aule dell'Ateneo	Febbraio 2017: individuazione aule interessate all'operazione - giugno: 30% aule adeguate- settembre 60% - dicembre 100%	31/12/2017	1,1
					2	COLL	25%	Interventi manutentivi in locali per adeguarli alle normative di sicurezza secondo le indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione	Adeguamento locali oggetto di intervento alle normative in materia di sicurezza	Percentuale di locali adeguati su quelli oggetto di intervento come da relazione del Servizio Protezione	31/12/2017	1,1
Servizio Patrimonio e provvedutorato	Capo settore	capo settore	Balsini Paolo INTERIM	EP	1	COLL/IND	20%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					2	IND	20%	Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	Definizione del Piano lavoro per l'anno 2017 e predisposizione bozza Regolamento per gli affidamenti sotto-soglia comunitaria	Avanzamento piano di lavoro condiviso dai 3 Atenei	31/12/2017	1
					3	IND	20%	Rendiconto della gestione del complesso ex Ospedale Militare: messa a punto e verifica di quanto previsto dagli artt. 10 e 15, lett. J del capitolato speciale per l'affidamento della gestione pluriennale alla SO.GES.	Razionalizzazione degli atti necessari al controllo della gestione dell'ex Ospedale Militare ed erogazione delle rate di prezzo successive alla prima	Predisposizione bozza decreto di approvazione del DG	30/05/2017	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
Servizio Patrimonio e provvedutorato	Amministrazione del patrimonio immobiliare	capo ufficio	INTERIM	EP	1	COLL		Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Schede riviste secondo le indicazioni ricevute	31/5/2017	1
					2	COLL		Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Schede compilate con i dati aggiornati	31/12/2017	1
Servizio Patrimonio e provvedutorato	Gestione acquisti e contratti	capo ufficio	Nannini Celso	D	1	COLL/IND	10%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
									Ricognizione dei dati relativi agli indicatori			
					3	COLL	10%	Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	Definizione del Piano lavoro condiviso per l'anno 2017 e predisposizione bozza Regolamento per gli affidamenti sotto-soglia comunitaria	Avanzamento piano di lavoro condiviso dai 3 Atenei	31/12/2017	1
					1	IND	10%	Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	Definizione del Piano lavoro condiviso per l'anno 2017 e predisposizione bozza Regolamento per gli affidamenti sotto-soglia comunitaria	Avanzamento piano di lavoro condiviso dai 3 Atenei	31/12/2017	1
					2	IND	10%	Programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro	Raccolta dati e predisposizione documenti riepilogativi	Scheda compilata per la parte di competenza con dati aggiornati	31/10/2017	1
					3	IND	10%	Preparazione dell'Ateneo alle visite di accreditamento periodico e assicurazione della qualità	Svolgimento gare per acquisto arredi e attrezzature per aule didattiche propedeutiche alla visita di accreditamento	Formalizzazione dei relativi contratti di acquisto	31/12/2017	1,1
Servizio Patrimonio e provvedutorato	servizi in outsourcing	capo ufficio	Sperti Alessandra	D	1	COLL/IND	10%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
									Ricognizione dei dati relativi agli indicatori			
					3	COLL	10%	Programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro	Raccolta dati e predisposizione documenti riepilogativi	Scheda compilata per la parte di competenza con dati aggiornati	31/10/2017	1
					1	IND	10%	Rendiconto della gestione del complesso ex Ospedale Militare: messa a punto e verifica di quanto previsto dagli artt. 10 e 15, lett. J del capitolato speciale per l'affidamento della gestione pluriennale alla SO.GES.	Razionalizzazione degli atti necessari al controllo della gestione dell'ex Ospedale Militare ed erogazione delle rate di prezzo successive alla prima	redisposizione bozza decreto di approvazione del D	30/05/2017	1
					2	IND	10%	Valutazione di affidamento del servizio di pulizie alternativo a FM4	Studio bozza di capitolato speciale	Predisposizione bozza di capitolato speciale per successivo l'affidamento del servizio con opportuna gara	31/12/2017	0,8
					3	IND	10%	Prediisposizione atti per costituzione fondazione Collegio Fonda	Studio fattibilità e redazione bozza satuto	Predisposizione bozza di delibera per gli Organi Accademici UST e per gli organi direttivi del Collegio per l'illustrazione delle nuove esigenze normative da soddisfare in relazione agli intervenuti D.M di settore che comporteranno un necessario adeguamento al progetto di costituzione del Collegio Fonda.	31/12/2017	1
Servizi tecnici	capo settore	capo settore	Vergine Roberto	EP	1	COLL/IND	15%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
									Ricognizione dei dati relativi agli indicatori			
					2	IND	15%	edificio "N" Castelletto - lavori di rifunzionalizzazione e restauro	approvazione del progetto definitivo	trasmissione agli enti competenti del progetto definitivo	31/12/2017	0,6
					3	IND	15%	convenzione consip Servizio Integrato Energia 3 - fase 1: procedura di adesione facoltativa alla convenzione	approvazione del Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE)	approvazione del PTE da parte del C.d.A.	28/04/2017	1
					4	IND	15%	Piano Energetico di Ateneo - fase 1: rilevamento dei dati di consumo energetico elettrico e termico per ogni edificio	avvio della piattaforma per il rilevamento dei dati di consumo energetico elettrico e termico per ogni edificio	presentazione al C.d.A. della relazione finale della fase 1	22/12/2017	1
Servizi tecnici	Edilizia e supporto RUP	capo ufficio	Berlan Barbara	D	1	COLL/IND	0,083	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
									Ricognizione dei dati relativi agli indicatori			
					1	IND	8,33	lavori di messa in sicurezza del pendio retrostante ed.R-RA	approvazione del progetto definitivo da parte del CdA	progetto definitivo approvato	31/12/2017	0,6
					2	IND	8,33	Aula Magna ed."C11" - lavori di adeguamento funzionale	approvazione del progetto esecutivo	approvazione del progetto esecutivo da parte del C.d.A.	22/12/2017	0,8

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					3	IND	8,33	Palestra CUS via Monte Cengio - lavori di ristrutturazione edilizia finalizzati alla riqualificazione dell'immobile ed al contenimento dei consumi energetici, compreso il conseguimento del C.P.I.	approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Organismo tecnico regionale	Progetto esecutivo approvato	31/12/2017	1
					4	IND	8,33	Edificio di via Lazzaretto Vecchio n. 6 e 8 - lavori di risanamento conservativo II° lotto II° stralcio	approvazione degli atti di collaudo da parte del C.d.A	atti di collaudo approvati	22/12/2017	1
					5	IND	8,33	Aula Magna ed."F" - lavori di adeguamento funzionale	validazione del progetto	progetto validato	31/12/2017	0,6
Servizi tecnici	Impianti	capo ufficio	Sclip Giorgio	EP	1	COLL/IND	15%	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano	1
					1	IND	15%	Comprensorio di p.le Europa - lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione	approvazione del progetto esecutivo da parte del C.d.A.	progetto approvato	31/12/2017	0,8
					2	IND	15%	ed."C11" - lavori di riqualificazione aeraulica II° lotto	affidamento dell'incarico per la redazione del progetto esecutivo	incarico affidato	31/12/2017	0,8
					3	IND	15%	elenco annuale dei lavori in economia (ex art.125 D.Lgs. 163/2006) per l'anno 2017	esecuzione di tutti i lavori previsti	rispetto del cronoprogramma	31/12/2017	1
Infrastrutture informatiche e telematiche	Capo settore	capo settore	Piccoli Paolo	EP	1	COLL/IND	20	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					1	IND	15	Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale)	Copertura sulla base della definizione approvata dal CdA del 27/2/2017 (banda minima garantita 10Mbps sul wireless nelle aree a maggior affollamento certo o prevedibile)	Incremento della copertura sulla base del piano approvato dal CdA del 27/2/2017	raggiungimento livello copertura prevista nelle sedi piantificate per il 2017 entro il 31/12/2017	1
					2	IND	20	Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	Allestimento di ulteriori aule didattiche con fornitura delle attrezzature necessarie all'effettuazione dei corsi blended	Incremento del n.ro di aule sulla base del piano pluriennale approvato dal CdA del 27/1/2017	Realizzazione allestimenti previsti dal piano nel 2017 entro il 31/12/2017	0,8
					3	IND	5	Implementazione procedure di monitoraggio attività e servizi	Misurabilità dell'ammontare di alcuni servizi e di alcune attività svolte	Disponibilità dei dati sull'ammontare delle attività	31/12/2017 numero di attività e dei servizi identificati dal Resp. Settore (ob. individuale) al 31/5/2017	1
Infrastrutture informatiche e telematiche	Sistemi e logistica	capo ufficio	Dobosz Francesco	D	1	COLL	7,15	Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti- attuazione delle necessarie misure correttive nello specifico ambito- monitoraggio periodico del livello di sicurezza nello specifico ambito	Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico ambito	Attività di attuazione delle misure correttive nello specifico ambito; Attività di monitoraggio periodico nello specifico ambito (vulnerability assesment, conformità al regolamento servizi web degli host in housing - imposizione cambio password obsolete su posta @units.it	31/12/2017 Attività effettuate s/n	1,1
					2	COLL	7,15	Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	Allestimento di ulteriori aule didattiche con fornitura delle attrezzature necessarie all'effettuazione dei corsi blended	Incremento del n.ro di aule sulla base del piano pluriennale approvato dal CdA del 27/1/2017	31/12/2017 Realizzazione allestimenti previsti dal piano nel 2017 entro il 31/12/2017	0,8
					3	COLL	7,15	Implementazione procedure di monitoraggio attività e servizi	Misurabilità dell'ammontare di alcuni servizi e di alcune attività svolte	Disponibilità dei dati sull'ammontare delle attività	numero di attività e dei servizi identificati dal Resp. Settore (ob. individuale) al 31/5/2017	1
					1	IND	7,15	Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	Migrazione posta Amministrazione Centrale (Notes)	Rapporto tra n° caselle in cloud e n° caselle migrabili presenti sul sistema di posta dell'Amministrazione basato su Lotus Notes;	31/12/2017 Rapporto > 95% al 31/12/2017	1
					2	IND	7,15	Censimento server e servizi dipartimenti	corretto dimensionamento delle risorse da allocare per i dipartimenti	elenco dei server presenti nei dipartimenti e dei servizi erogati	31/12/2017 elenco s/n	1
					3	IND	7,15	Adeguamento tecnologico infrastruttura videoconferenze e streaming	Maggiore affidabilità del servizio	trasferimento del servizio Lifesize su server dedicato S/N	31/12/2017	1
					4	IND	7,15	Consolidamento infrastruttura di virtualizzazione	Migrazione delle Macchine Virtuali di produzione a supporto Settore Rete nell'infrastruttura centralizza	numero MV migrate	31/12/2017 x (in fase di definizione) MV migrate al 31/12/2017	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
Infrastrutture informatiche e telematiche	Unità di Staff Reti di Ateneo	Responsabile di Unità di staff	Giorgetti Giorgio	D	1	COLL	8,33	Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti- attuazione delle necessarie misure correttive nello specifico ambito- monitoraggio periodico del livello di sicurezza nello specifico ambito	Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico ambito	Attività di attuazione delle misure correttive nello specifico ambito; Attività di monitoraggio periodico nello specifico ambito (vulnerability assesment, conformità al regolamento servizi web degli host in housing - imposizione cambio password obsolete su posta @units.it	31/12/2017 Attività effettuate s/n	1,1
					2	COLL	8,33	Analisi infrastruttura ICT di Ateneo rispetto alle misure minime AGID	livello aderenza dell'ateneo alla normativa	relazione	31/12/2017 Relazione s/n	1
					3	COLL	8,33	Implementazione procedure di monitoraggio attivita' e servizi	Misurabilità dell'ammontare di alcuni servizi e di alcune attività svolte	Disponibilità dei dati sull'ammontare delle attività	numero di attività e dei servizi identificati dal Resp. Settore (ob. individuale) al 31/5/2017	1
					1	IND	8,33	Rivisitazione mailing list e hardening servizi di posta @units	Eliminazione liste di posta inattive. Eliminazione domini di posta inattivi o non conformi a RFC (presenza casella postmaster). Eliminazione dei server smtp ed MX inattivi.	numero elementi eliminati	31/12/2017	1
					2	IND	8,33	Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale)	Copertura sulla base della definizione approvata dal CdA del 24/2/2017 (banda minima garantita 10Mbps sul wireless nelle aree a maggior affollamento certo o prevedibile)	Incremento della copertura sulla base del piano approvato dal CdA del 24/2/2017	31/12/2017 raggiungimento livello copertura prevista nelle sedi pianificate per il 2017 entro il 31/12/2017	1
					3	IND	8,33	Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale	Diffusione del servizio di connettività wire-speed al desktop	Percentuale di strutture con disponibilità del servizio	31/12/2017 attivazione del servizio nel 60% delle strutture compatibili (ulteriori 6 rispetto al 2016)	1
Organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione	Capo settore	capo settore	Moncalvo Giorgio	EP	1	COLL/IND	20	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017)	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
									Ricognizione dei dati relativi agli indicatori			
					2	IND	20	Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning	Allestimento di ulteriori aule didattiche	Numero di aule allestite	Numero aule il cui allestimento è previsto nel 2017 sulla base del piano approvato dal CdA	0,8
					3	IND	20	Definire le modalità di erogazione del servizio di posta elettronica di Ateneo	Carta dei servizi della posta elettronica di Ateneo	Disponibilità documento	31/12/2017	0,6
Organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione	Unità di Staff Registration autoritihy e supporto org	Responsabile di Unità di staff	Criscuoli Fabio	EP	1	COLL	10	Implementazione procedure di monitoraggio di attività e servizi per la registration authority	Disponibilità dati sull'ammontare delle attività	Numero di attività servizi identificati dal responsabile dell'unità di staff	31/12/2017	1
					2	COLL	10	Digitalizzazione domande cartacee di credenziali di Ateneo e caselle email in dominio @units.it	Completa dematerializzazione delle domande cartacee di credenziali di Ateneo e caselle email in dominio @units.it	Nessun residuo cartaceo del trattamento (digitalizzazione completa)	31/12/2017	1
					3	COLL	10	Distribuzione alla singola postazione della corrispondenza cartacea (non digitalizzata)	Distribuzione completa della corrispondenza cartacea consegnabile o avviso via mail per il ritiro del non consegnabile	Mailbox fisiche vuote (assenza di posta cartacea nelle mailbox)	31/12/2017	1
					1	IND	10	Creazione di uno strumento di rendicontazione sul processo di consegna delle credenziali di Ateneo e caselle postali in dominio @units.it	Disponibilità dello strumento	Disponibilità dei dati a livello annuale (per es. 2017)	31/12/2017	1
					2	IND	10	trasmissione conoscenze agli sviluppatori del linguaggio Python	Erogazione di un corso interno e realizzazione della documentazione	Corso effettuato, documentazione consegnata	31/12/2017	1
					3	IND	10	predisposizione strumenti trattamento log web (con uso decompressioni, espressioni regolari e database)	Predisposizione di una piattaforma per l'analisi dei log	Disponibilità degli script di analisi	31/12/2017	1
Organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione	Unità di Staff Supporto utenti e active directory	Responsabile di Unità di staff	Gentili Cristiano	D	1	COLL	8,33	Applicazione del ciclo di vita standard alle postazioni informatiche	Sostituzione delle postazioni informatiche, negli Uffici Amministrativi, in esercizio da più di 5 anni	Numero di postazioni sostituite	40	0,8
					2	COLL	8,33	Operazioni propedeutiche alla migrazione di Lotus Notes	Analisi dei dati relativi ai mail-objects presenti (caselle personali, condivise, gruppi) in Lotus Notes ed individuazione degli oggetti migrabili in Office 365	Elenchi degli oggetti migrabili predisposti in formato elettronico	ott-17	1
					3	COLL	8,33	Adozione di nuove tecnologie informatiche	Aggiornamento di Microsoft Office alla versione 2016, per le postazioni degli Uffici Amministrativi Centrali, in previsione del rilascio di servizi legati alla piattaforma Office 365	Numero di postazioni aggiornate a Microsoft Office 2016	20/03/1900	1,1
					1	IND	8,33	Piattaforma unica d'Ateneo per la posta elettronica	Migrazione in Microsoft Office 365 delle caselle di posta attive presenti sul sistema Lotus Notes	Percentuale di caselle migrate	> 90%	1,1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognom e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					2	IND	8,33	Attuazione delle misure minime di sicurezza	Rimozione dalla produzione e spegnimento dei mail server Exchange on-premise dipartimentali (1 x DEAMS, 1 x DISPES, 1 x DISU, 1 x PUG), dotati di sistema operativo non più supportato dalla casa madre	Numero di server rimossi dalla produzione e spenti	4	1
					3	IND	8,33	Sistemi centralizzati per la sicurezza informatica	Migrazione del software Sophos Antivirus su piattaforma in High Availability ed aggiornamento alla versione più recente	Operazioni completate	31-mag-17	1
Sistemi informativi	capo settore	capo settore	Staraz Gabriella	EP	1	COLL/IND	15	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					1	COLL	15	Accreditamento periodico - servizi on line agli studenti (attività per id_od 1870-Preparazione dell'Ateneo alle visite di accreditamento periodico e assicurazione della qualità)	Miglioramento dei servizi	Individuazione dei punti di debolezza e delle correlate priorità degli interventi di miglioramento	31/12/2017 Staraz - In collaborazione con i 10 dipartimenti	1
					2	IND	15	Potenziamento dei sistemi e della reportistica di Ateneo	Implementazione di un sistema unico e organizzato per la produzione di reportistica di Ateneo (Progetto Pentaho)	fatto si/no	31/12/2017	1
					3	IND	15	Dematerializzazione conseguimento titolo	Flusso in produzione e recupero del pregresso	fatto si/no	30/06/2017	1
Sistemi informativi	sviluppo e servizi web	capo ufficio	Lagovini Paolo	EP	1	COLL	8,6	Sito web di Ateneo	Evoluzione del nuovo portale anche attraverso il riuso dei dati provenienti dai database istituzionali	fatto si/no	31/12/2017	0,8
					2	COLL	8,6	Minisiti della didattica	realizzazione template mini sito didattica	fatto si/no	31/07/2017	1,1
					3	COLL	8,6	Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti	Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico ambito	Attività di attuazione delle misure correttive nello specifico ambito; Attività di monitoraggio periodico nello specifico ambito	31/12/2017	0,8
					4	COLL	8,6	Attività di migrazione su nuove macchine cineca per il passaggio da debian 6 a debian 8	migrazione di 3 macchine virtuali in hosting Cineca	7 macchine virtuali aggiornate e ricondotte a standard Cineca	31/12/2017	1
					1	IND	8,6	Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti	Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico ambito	Attività di attuazione delle misure correttive nello specifico ambito; Attività di monitoraggio periodico nello specifico ambito	31/12/2017	0,8
					2	IND	8,6	Titulus Organi - avvio applicativo e pubblicazione sul web delle sedute di CdA e Senato e delle bozze di seduta	applicativo in produzione		28/02/2017	1
					3	IND	8,6	Integrazione offerta formativa SUA, UGOV, ESSE3 - lettura e pubblicazione XML dati Sua/CDS	dati pubblicati entro i termini indicati	fatto si/no	31/05/2017	1
Sistemi informativi	integrazione applicativi e dati	capo us	Tul Niko	D	1	COLL	8,33	PagoPA (pagamenti elettronici verso le PA per cittadini ed imprese)	Attivazione del servizio PagoPA (Esse3 - UGOV)		31/12/2017 Tul	1
					2	COLL	8,33	Dematerializzazione conseguimento titolo	Flusso in produzione e recupero del pregresso	fatto si/no	30/06/2017 Tul / Staraz	1
					3	COLL	8,33	Potenziamento dei sistemi e della reportistica di Ateneo	Implementazione di un sistema unico e organizzato per la produzione di reportistica di Ateneo (Progetto Pentaho)	fatto si/no	31/12/2017 Tul /Staraz	1
					1	IND	8,33	Attivazione dell'autenticazione SSO integrata con SPID sui gestionali Cineca (fase di sviluppo e test)	Realizzazione di un prototipo e test su uno dei gestionali (U-GOV o ESSE3) in ambiente PREPROD;04/09/2017 stipula convenzione AGID (Albrizio?); per ESSE3: avvio e canone per attivazione del servizio con attività di configurazione e personalizzazioneESSE3 = avvio in produzione fine 2017	fatto si/no	31/12/2017 Tul	1
					2	IND	8,33	U-SIGN - Sistema di firma digitale massiva	sistema disponibile agli utenti - in produzione dal 15.12.2016 (comunicato rettore + DG)	fatto si/no	30/09/2017 Tul	0,8
					3	IND	8,33	Relazione Triennale - attribuzione ai docenti del trattamento economico previsto dal DPR 232/2011 - sviluppo applicazione sulla base delle linee guida CdA 27/10/2016	applicazione in produzione	fatto si/no	31/12/2017 Tul	1
Comunicazione e rel. esterne	Resp. unità di staff		Viezzoli Giampiero	EP	1	COLL/IND	7,5	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					2	IND	7,5	Press Area dedicata sul sito web di ateneo	Posizionamento di comunicati stampa, notizie, approfondimenti, gallery dell'ateneo, ad uso degli operatori media esterni	Produzione effettiva dello spazio web Area Press	31/05/2017	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognom e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					3	IND	7,5	Realizzazione Porte Aperte Lauree Magistrali	Aumento contatti studenti "esterni" e consolidamento iscrizioni studenti "interni"	Numero studenti partecipanti / studenti partecipanti esterni	In aumento rispetto al 2016	1
					4	IND	7,5	Nuovo Opuscolo Lauree Magistrali riportante l'offerta 2017-2018	Diffusione interna/esterna ateneo	Stampa in 2000 copie	07/04/2017	1
					5	IND	7,5	Brochure in lingua inglese offerta formativa dedicata a saloni internazionali	Predisposizione del prodotto in tempo utile per grandi manifestazioni internazionali	Realizzazione del prodotto grafico	28/02/2017	1
					6	IND	7,5	Moduli Formativi estivi. Raddoppio iniziativa (luglio e agosto/settembre)	n. degli eventi / n. contatti per evento	Elevato numero partecipanti, in linea o superiore alla precedente edizione	30/09/2017	1
					7	IND	7,5	Brochure istituzionale	Realizzazione di una brochure istituzionale di ateneo, con fotografie e testi in lingua italiana e inglese, da diffondere in Italia e all'estero	Realizzazione grafica e stampa di iniziali 3000 copie	30/06/2017	1
					8	IND	7,5	Costituzione Orchestra Università di Trieste	Effettivo avvio ed operatività della nuova realtà musicale	Approvazione Organi accademici, stanziamenti finanziari, costituzione formale.	30/06/2017	1
Organi accademici	Resp. unità di staff		Scopas Marina	EP	1	COLL/IND	20	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Riconoscimento dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					2	COLL/IND	20	Progettazione sistema informativo Titulus Organi per il flusso di delibere e la verbalizzazione dei Consigli di Dipartimento Messa a punto del sistema informativo Titulus Organi per la gestione delle delibere di Senato e Consiglio di amministrazione	Razionalizzazione e regolarizzazione delle procedura per la redazione dei verbali dei Consigli di Dipartimento 1. Revisione dell'analisi del flusso procedimentale connesso alle delibere di SA e CA 2. Monitoraggio e test di verifica del funzionamento delle soluzioni proposte da Cineca per migliorare il funzionamento di Titulus Organi	Messa a punto del programma 1. Presentazione al DG del flusso rivisto 2. Test di verifica effettuati	31/12/2017	1
					3	IND	20	Riorganizzazione interna dell'Unità di staff Organi accademici a seguito della cessazione del Responsabile dal 1° luglio 2017	Ridefinizione delle mansioni e dei compiti tra i collaboratori del nuovo Responsabile	Indice di disbrigo del lavoro corrente e della continuità dell'erogazione del servizio (numero verbali completati rispetto al numero delle sedute da verbalizzare; percentuale di raggiungimento degli obiettivi)	31/12/2017	1
Qualità, Statistica e valutazione	Resp. unità di staff		Di Biase Raffaella	EP	1	COLL/IND	10	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Riconoscimento dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					2	IND	10	Supportare il processo di miglioramento dei servizi anche in vista della visita di accreditamento periodico	Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica Consolidamento delle indagini sulla qualità percepita come strumento di monitoraggio per il miglioramento dei servizi	coordinamento di focus group con i SDD per la rilevazione dei processi della fase di "Erogazione" da inserire nel manuale Condivisione dei risultati della rilevazione 2015/16 con i referenti dei servizi dell'Ateneo e	coordinamento 3 focus group 31/03/2017	1,1
					3	IND	10	Favorire il potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo	Diffusione di strumenti di monitoraggio a supporto delle decisioni	Proposta di revisione della pagina "Ateneo in cifre" del sito web di Ateneo Collaborazione alla replica dei report DWH (Studenti) in Pentaho	30/06/2017 31/12/2017	1
					1	COLL	10	Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Riconoscimento dei dati relativi agli indicatori	2) Schede compilate con i dati aggiornati	2) 31/12/2017	1
					2	COLL	10	Supportare il processo di miglioramento dei servizi anche in vista della visita di accreditamento periodico	Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica Consolidamento delle indagini sulla qualità percepita come strumento di monitoraggio per il miglioramento dei servizi	Descrizione e flowchart dei processi relativi alla fase "Monitoraggio e Valutazione" Elaborazioni finalizzate alla condivisione dei risultati con i referenti dei servizi dell'Ateneo e alla pubblicazione sul sito del PQ	4-6 processi descritti 1) 10 report per i Dipartimenti 2) 10-15 report per servizi amministrativi e di contesto e per pubblicazione su web	1,1
					3	COLL	10	Favorire il potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo	Diffusione di strumenti di monitoraggio a supporto delle decisioni	Proposta di revisione della pagina "Ateneo in cifre" del sito web di Ateneo Collaborazione alla replica dei report DWH (Studenti) in Pentaho	30/06/2017 31/12/2017	1
Ufficio Legale	Resp. unità di staff		Giardina Emilia	EP	1	COLL/IND		Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Riconoscimento dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1
					2	IND		Riorganizzazione dell'attribuzione di competenze in materia di funzione disciplinare	Presentazione del documento agli organi di governo		30//11/2017	1
					3	IND		Procedimentalizzazione delle richieste di consulenza rivolte all'Ufficio Legale	Presentazione del documento agli organi di governo		30/11/2017	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognom e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo				
Resp. Internal audit	funz prof		Ventin Giulia	EP	1	COLL/IND		Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1				
					2	IND		Selezione ditta per servizi di co-sourcing e di consulenza	Avvio della selezione	Processo di selezione avviato SI/NO	30/04/2017	1				
					3	IND		Impostazione interazioni tra l'internal audit e le funzioni di controllo di II livello all'interno del Sistema di Controllo Interno e definizione di opportuni flussi informativi diretti alla funzione internal audit (biennale) - I ANNUALITA'	Definizione e condivisione di un modello di interazione - I ANNUALITA'	Congruo avanzamento	31/12/2017	1				
Segreteria unica Rett. e DG	Resp. unità di staff		Trebbi Germana	C	1	COLL/IND		Controllo di gestione dei servizi: avvio del sistema di monitoraggio	Rivedere e ridurre le tabelle degli indicatori (vedi allegato 4 del Piano della Performance 2017) Ricognizione dei dati relativi agli indicatori	Presentazione delle schede riviste secondo le indicazioni ricevute e compilate con i relativi dati	in tempo utile per la redazione del Piano integrato 2018	1				
					2	IND		Agenda ed organizzazione dei Coordinamenti previsti dal Regolamento di Organizzazione (artt. 25, 26, 28)	Organizzazione e gestione delle presenze di Conferenza dei Direttori, Comitato di Direzione, Coordinamento strutture dipartimentali	Report n° delle sedute e presenti	31/12/2017	1				
					3	IND		Sistematizzazione del flusso documentale derivante dall'attività del Collegio dei Revisori	Collazione dei verbali, archiviazione, definizione lista di distribuzione degli estratti verbale ed adempimenti conseguenti	Fatto si/no	31/12/2017	1				
					4	IND		Costruzione dell'agenda e monitoraggio degli eventi principali di Ateneo	Monitoraggio dell'agenda dei principali eventi dell'Ateneo ai fini dell'ottimizzazione delle relazioni esterne e della comunicazione istituzionale di Ateneo	Fatto si/no	31/12/2017	0,8				
DEAMS	SEGRETARIA AMMINISTRATIVA	Gabrielli Piero		D	1	COLL	8,33	Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti	Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso	n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016	entro giugno 2017 > 90%	0,8				
									Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui							
									2	COLL	8,33	Programmazione fabbisogno fornitura beni e servizi	Trasmissione dati per programmazione fabbisogno per programmazione acquisti	Predisposizione dati con indicazione delle categorie merceologiche e degli importi presunti per realizzazione documento programmazione	Invio entro 31/12/17	1
									3	COLL	8,33	Adeguamento normativa sulla trasparenza ex D. Lgv 50/2016 (codice degli appalti)	pubblicazione determine a contrarre sulla sezione "amministrazione trasparente" dell'Ateneo	pubblicazione 100% delle determine	100%	1
									4	IND	8,33	Impiego risorse assegnate con Bdg 2017 - progetti "investimenti" Laboratori_Inv deams 2017	Realizzazione Laboratorio informatico via Tigor	Acquisto computer informatici e mobiletto ricarica per realizzazione laboratorio informatico via Tigor	Effettuazione acquisto computer	1
									5	IND	8,33	Formazione dei colleghi in merito all'adeguamento normativa sulla trasparenza ex D. Lgv 50/2016 (codice degli appalti)	pubblicazione determine a contrarre sulla sezione "amministrazione trasparente" dell'Ateneo	Avvenuta formazione	Pubblicazione 100% determine	1
				6	IND	8,33	Programmazione fabbisogno fornitura beni e servizi	Trasmissione programmazione fabbisogno per programmazione acquisti	Predisposizione documento per programmazione biennale acquisti	Invio entro 31/12/17	1					
	SEGRETARIA DIDATTICA	Nonis Cynthia		D	1	COLL	10	Manuale dell'offerta formativa	Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017	1				
											stesura definitiva: novembre 2017					
													analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017			
											Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica"		definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017		
														stesura definitiva: novembre 2017		
														analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017		
					2	COLL	10	Budget didattica sostitutiva	Monitoraggio della spesa e degli incarichi	Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato	giugno 2017 per l'AA uscente	1				
					3	IND	10	Implementazione scheda SUA sulla base dei criteri AVA 2.0	Compilazione delle schede finalizzate alla presentazione di un quadro didattico corretto ed integrato secondo i nuovi criteri	Numero CdS	31/12/2017	1				
					4	IND	10	Gestione budget didattica sostitutiva	Corretta gestione delle risorse assegnate tenendo conto delle priorità didattiche	Numero contratti/supplenze	31/12/2017	1				
					5	IND	10	Gestione tutorato DM976/14	Miglioramento servizi informativi agli studenti ed assistenza agli studenti ai fini del consolidamento delle motivazioni per accesso alle magistrali e diminuzione degli abbandoni	Numero tutorati	31/12/2017	1,1				
Fisica	SEGRETARIA AMMINISTRATIVA	Kovacich Daniela		D	1	COLL	10	Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti	Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso	n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016	entro giugno 2017 > 90%	1,1				

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obiett.	tipo obiet.	peso obiet.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
									Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui			
					2	COLL	10	Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti":	Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget	Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto/gara	31/12/2017	1
					3	IND	10	Programmazione fabbisogno forniture beni e servizi	Predisposizione documento settori merceologici	Categorie merceologiche indicate e importi presunti	31/12/2017	1
					4	IND	10	Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi":	Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati	AFC-Attività Formative Complementari n° ore erogate/n° studenti destinatari; Aule informatiche: n°PL/n° studenti fruitori	31/12/2017	1
					5	IND	10	Ricognizione inventariale beni	Individuazione cespiti da scaricare	n° cespiti revisionati	31/12/2017	1
DIA	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Adamo Lucia		D	1	COLL	8,33	Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti	Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso	n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016	entro giugno 2017 > 90%	0,8
									Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui			
					2	COLL	8,33	Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le seguenti Unità Analitiche - progetti "solo costi": UA.A.RIC.D13.24 Servizi agli studenti, UA.A.RIC.D13.16 Laboratori didattici, UA.A.RIC.D13.28 Dottorati	Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati	AFC-Attività Formative Complementari, insegnamenti opzionali: n° ore erogate/n° studenti destinatari	31/12/2017 Valutazione del CdA	
										Tutorato: n° tutor/ore di tutorato complessivamente erogate/tipologia attività svolte/n° studenti destinatari		
										Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti		1
										N° seminari/workshop/conferenze		
										N° missioni		
										N° licenze annuali software per laboratori didattici		
										Materiale di consumo/manutenzione laboratori. N° acquisti/interventi		
					3	COLL	8,33	Programmazione fabbisogno fornitura beni e servizi	Riorganizzazione procedure di acquisto	Predisposizione documento con indicazione delle categorie merceologiche e degli importi presunti	31/12/2017	1
					4	IND	8,33	Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le seguenti Unità Analitiche - progetti "investimenti": UA.A. RIC.D13.24 Servizi agli studenti, UA.A.RIC.D13.16 Laboratori didattici	Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget	Acquisizione di beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto/definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara	Ordini di fornitura e capitolati speciali: entro ottobre 2017	1
					5	IND	8,33	Aggiornamento/adequamento inventario	Eliminazione beni obsoleti/inutilizzabili	N° cespiti scaricati dall'inventario	Decreto del Direttore di Dipartimento di scarico beni	1
					6	IND	8,33	Adeguamento normativa sulla trasparenza ex D. Lgv 50/2016 (codice degli appalti)	Pubblicazione determine a contrarre sulla sezione "amministrazione trasparente" dell'Ateneo	Pubblicazione 100% delle determine	31/12/2017	1
	SEGRETERIA DIDATTICA	Ugrin Graziella		D	1	COLL	8,33	Manuale dell'offerta formativa	Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017	
											stesura definitiva: novembre 2017	
											analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017	1
									Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017	
											stesura definitiva: novembre 2017	
											analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017	
					2	COLL	8,33	Budget didattica sostitutiva	Monitoraggio della spesa e degli incarichi	Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato	giugno 2017 per l'AA uscente	1
					3	COLL	8,33	Gestione tutorato DM 976/14	Bandi, Commissioni, Contratti di affidamento			1
					4	IND	8,33	aggiornamento sito web in vista della visita dei CEV	Miglioramento servizi informativi agli studenti e controllo documentazione in previsione visita CEV	controllo documentazione con coordinatori CdS	31/12/2017	1
					5	IND	8,33	Implementazione scheda SUA sulla base dei criteri AVA 2.0	Compilazione della documentazione finalizzata alla presentazione di un quadro corretto ed integrato	Numero CdS	31/12/2017	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					6	IND	8,33	Gestione budget didattica sostitutiva	Corretta gestione delle risorse tenendo conto delle priorità didattiche	Numero contratti/supplenze	31/12/2017	1
DISPES	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Rosario Rossana		D	1	COLL	8,33	Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti	Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso	n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016	entro giugno 2017 > 90%	1
									Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui			
					2	COLL	8,33	Impiego risorse assegnate con Bdg 2017 - progetti "solo costi": UA.A.RIC.D61.24 servizi agli studenti dispes 2017	Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento ai servizi misurati dagli indicatori proposti	- Tutorato: n tutor/n. ore erogate	31/12/2017	1
									- Viaggi di istruzione: n. iniziative/n. studenti coinvolti	valutazione del CdA		
					3	COLL	8,33	Razionalizzazione acquisti forniture beni e servizi	Programmazione fabbisogno fornitura beni e servizi	Predisposizione documento con indicazione delle categorie merceologiche e degli importi presunti	31/12/2017	1
					4	IND	8,33	Impiego risorse assegnate con Bdg 2017 - progetti "investimenti" UA.A. RIC.D61.24 servizi agli studenti dispes 2017	acquisizione beni individuati	n. determine a contrarre	31/12/2017	1
					5	IND	8,33	Aggiornamento/adeguamento inventario	decreto direttoriale di scarico beni	n. cespiti scaricati dall'inventario	31/12/2017	1
					6	IND	8,33	Adeguamento normativa sulla trasparenza ex D. Lgv 50/2016 (codice degli appalti)	pubblicazione determine a contrarre sulla sezione "amministrazione trasparente" dell'Ateneo	pubblicazione 100% delle determine	31/12/2017	1
	segreteria didattica	capo ufficio	Calligaris Antonio	D	1	COLL		Manuale dell'offerta formativa	Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017 stesura definitiva: novembre 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017	0
							Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica"		definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017 stesura definitiva: novembre 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017		
					2	COLL		Budget didattica sostitutiva	Monitoraggio della spesa e degli incarichi	Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato	giugno 2017 per l'AA uscente	0
DISU	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Druscovich Flavio		D	1	COLL		Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti	Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso	n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016	entro giugno 2017 > 90%	1
									Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui			
					2	COLL		Impiego risorse assegnate con Bdg 2017 - progetti "solo costi": UA.A.RIC.D53.24 servizi agli studenti DISU 2017 progetto 3-SERVSTUDISU-17	Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento ai servizi misurati dagli indicatori proposti	- Tutorato: n tutor/n. ore erogate	31/12/2017	1
									- Viaggi di istruzione: n. iniziative/n. studenti coinvolti	Valutazione del CdA		
					3	COLL		Programmazione fabbisogno fornitura beni e servizi	Approvazione Consiglio di Dipartimento	Predisposizione documento con indicazione delle categorie merceologiche e degli importi presunti	31/12/2017	1
					4	IND		Impiego risorse assegnate con Bdg 2017 - progetti "investimenti" UA.A. RIC.D53.24 servizi agli studenti DISU 2017 progetto D53_SERVSTU_INV	Acquisizione e messa in opera dei beni	Individuazione dei beni e relative procedure di acquisizione	31/12/2017	0,8
					5	IND		Patrimonio: aggiornamento inventario beni	decreto direttoriale di scarico beni e relative scritture contabili	n. cespiti scaricati dall'inventario	31/12/2017	1,1
					6	IND		Adeguamento normativa sulla trasparenza ex D. Lgv 50/2016 (codice degli appalti)	pubblicazione determine a contrarre sulla sezione "amministrazione trasparente" dell'Ateneo	pubblicazione 100% delle determine	31/12/2017	0
	SEGRETERIA DIDATTICA	Serra Daniela		D	1	COLL	10	Manuale dell'offerta formativa	Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017	1
											stesura definitiva: novembre 2017	
											analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017	
									Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017	

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
											stesura definitiva: novembre 2017	
											analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017	
					2	COLL	10	Budget didattica sostitutiva	Monitoraggio della spesa e degli incarichi	Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato	giugno 2017 per l'AA uscente	1
					3	IND	10	Assicurazione della Qualità/ Rapporto di autovalutazione dei Servizi	Interventi correttivi e di miglioramento sulla base delle esigenze emerse	incontri informativi con le matricole	31/12/2017	1
					4	IND	10	Implementazione scheda SUA sulla base dei nuovi criteri AVA 2.0	Compilazione della documentazione finalizzata alla presentazione di un quadro corretto ed integrato	Schede SUA di ogni CdS	31/12/2017	1
					5	IND	10	Ridefinizione offerta didattica Scuola di Specializzazione interateneo in Beni Archeologici	Revisione e standardizzazione del processo di creazione e approvazione dell'Offerta didattica	incontri con il Direttore della Scuola, risoluzione criticità pregresse, revisione piani di studio	31/12/2017	1
DMG	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Coronica Doriana		D	1	COLL	10	Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti	Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso	n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016	entro giugno 2017 > 90%	1,1
					2	COLL	10	Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti":	Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget	Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto/gara	31/12/2017	1,1
					3	COLL	10	Programmazione fabbisogno fornitura beni e servizi	Approvazione Consiglio di Dipartimento	Predisposizione documento con indicazione delle categorie merceologiche e degli importi presunti	31/12/2017	1,1
					1	IND	10	Aggiornamento/adeguamento inventario	decreto direttoriale di scarico beni	n. cespiti scaricati dall'inventario	31/12/2017	1
					2	IND	10	Adeguamento normativa sulla trasparenza ex D. Lgv 50/2016 (codice degli appalti)	pubblicazione determine a contrarre sulla sezione "amministrazione trasparente" dell'Ateneo	pubblicazione 100% delle determine	31/12/2017	0,8
DSCeF	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Grione M.T.		D	1	COLL	16,6	Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti	Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso	n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016	entro giugno 2017 > 90%	1,1
					1	IND	16,6	Razionalizzazione e centralizzazione acquisto chemicals	Aggiudicazione gara con accordo quadro con tre ditte	Predisposizione atti di gara sotto soglie UE e superiore a 40.000,00 € - espletamento gara e verifiche sul sito ANAC	Entro giugno 2017	1,1
					2	IND	16,6	Razionalizzazione e centralizzazione acquisto materiali di consumo per laboratori	Aggiudicazione gara con accordo quadro con tre ditte	Predisposizione atti di gara sotto soglie UE e superiore a 40.000,00 € - espletamento gara e verifiche sul sito ANAC	Entro giugno 2017	1,1
	SEGRETERIA DIDATTICA	Rossi Elena		D	1	COLL	10	Manuale dell'offerta formativa	Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017	1
										stesura definitiva: novembre 2017		
										analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017		
									Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017	
										stesura definitiva: novembre 2017		
					2	COLL	10	Budget didattica sostitutiva	Monitoraggio della spesa e degli incarichi	Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato	giugno 2017 per l'AA uscente	1
					3	IND	10	Assicurazione della Qualità/ Rapporto di autovalutazione dei Servizi	Interventi correttivi e di miglioramento sulla base delle esigenze emerse	Perfezionamento del vademecum per le matricole e relativa presentazione e condivisione	ott-17	1
					4	IND	10	Esami di ammissione	Semplificazione degli accessi ai corsi a numero programmato al fine di ottimizzare il numero degli immatricolati (supporto amministrativo, condivisione e istruzione con riferimento all'adozione del TOLC-I CISIA)	saturatione del numero programmato di immatricolati ai Corsi di Studio in tempo utile per l'inizio delle lezioni del nuovo a.a.	ott-17	1
					5	IND	10	TUTOR DM 976/14	Miglioramento dei servizi informativi agli studenti ed assistenza mirati al consolidamento delle motivazione e alla diminuzione degli abbandoni con particolare riferimento alla conciliazione delle esigenze didattiche di supporto con le scadenze ministeriali ed organizzative anche al fine della rendicontazione ministeriale sull'utilizzo del budget assegnato	n. incarichi di tutorato assegnati	dic-17	1
D. Scienze mediche , chir. e della salute	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Diana Annamaria		D	1	COLL	8,3	Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti	Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso	n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016	entro giugno 2017 > 90%	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obiett.	tipo obiet.	peso obiet.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
									Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui			
					2	COLL	8,3	Impiego risorse assegnate con Bdg 2017 - progetti "solo costi":	Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento ai servizi misurati dagli indicatori proposti	- Tutorato: n tutor/n. ore erogate - Viaggi di istruzione: n. iniziative/n. studenti coinvolti	31/12/2017 Valutazione del CdA	1
					3	COLL	8,3	Programmazione fabbisogno fornitura beni e servizi	Approvazione Consiglio di Dipartimento	Predisposizione documento con indicazione delle categorie merceologiche e degli importi presunti	31/12/2017	1
					4	IND	8,3	Impiego risorse assegnate con Bdg 2017 - progetti "investimenti" scuole di specialità	acquisizione beni individuati	n. determine a contrarre	31/12/2017	1
					5	IND	8,3	aggiornamento situazione dottorati di ricerca DSM	sistemazione degli incassi	progetti UGOV	31/12/2017	1
					6	IND	8,3	Adeguamento normativa sulla trasparenza ex D. Lgv 50/2016 (codice degli appalti)	pubblicazione determine a contrarre sulla sezione "amministrazione trasparente" dell'Ateneo	pubblicazione 100% delle determine	31/12/2017	1
	SEGRETERIA DIDATTICA		INTERIM		1	COLL		Manuale dell'offerta formativa	Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica"	Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017	1
									Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica"	Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017	
					2	COLL		Budget didattica sostitutiva	Monitoraggio della spesa e degli incarichi	Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato	giugno 2017 per l'AA uscente	1
IUSLIT	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Ferraro Roberto		D	1	COLL	12,5	Trasferimento progetti ante 2012 all'Amministrazione centrale per le Unità Analitiche - progetti "solo costi":	Trasferimento progetti ante 2012 e loro restituzione al Dipartimento dopo verifiche contabili e vaglio da parte del CDA.	Numero dei progetti trasmessi all'Amministrazione (percentuale sul totale dei progetti ante 2012), numero dei progetti approvati e numero dei nuovi progetti creati per la gestione dei residui ante 2012	Valutazione del CdA in varie sedute	1
					2	COLL	12,5	Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti	Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati	Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s da inoltrare per il processo di aggregazione all'Amministrazione centrale	31.12.2017	1
					3	COLL	12,5	Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti	Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso.	[n° progetti revisionati (tutti gli esiti)]/[n° progetti esistenti al 31/12/2016]	Entro giugno 2017 > 90%	1
					4	IND	12,5	Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti	Individuazione dei fornitori che prescindano dalla discrezionalità del R.U.P. incrementando la trasparenza dei processi di acquisizione di beni e/o servizi	Utilizzo, per l'individuazione dei fornitori, di richieste di manifestazione d'interesse	31.12.2017	
									Pubblicità degli atti di approvazione dei processi di acquisizione di beni e/o servizi al fine di incrementare la trasparenza dei procedimenti	Utilizzo delle determine a contrarre da pubblicizzare opportunamente	31.12.2017	1
										Pubblicazione delle richieste di manifestazioni d'interesse e delle determine a contrarre sul sito web di Ateneo e su quello del MIT	31.12.2017	
	SEGRETERIA DIDATTICA	Dante Luisa		D	1	COLL	10	Manuale dell'offerta formativa	Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017 stesura definitiva: novembre 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017	1
									Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017 stesura definitiva: novembre 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017	
					2	COLL	10	Budget didattica sostitutiva	Monitoraggio della spesa e degli incarichi	Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato	giugno 2017 per l'AA uscente	1
					3	IND	10	Gestione tutorato DM 976/14	Miglioramento servizi informativi ed assistenza agli studenti mirati al consolidamento delle motivazioni e alla diminuzione degli abbandoni	Numero tutorati e monitoraggio relative prestazioni	31/12/2017	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obiett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					4	IND	10	Gestione budget didattica sostitutiva	Corretta gestione delle risorse tenendo conto delle priorità ed esigenze didattiche	Utilizzo budget didattica sostitutiva e monitoraggio spesa per docenza a contratto, supplenze esterne e didattica ricercatori	31/12/2017	1
					5	IND	10	Implementazione schede SUA-CdS sulla base dei criteri AVA 2.0	Compilazione della documentazione finalizzata alla presentazione di un quadro didattico corretto ed integrato	Schede SUA per ogni CDS	31/12/2017	1
Dipartimento di Scienze della Vita		DESSENBUS Roberto		D	1	COLL		Manuale dell'offerta formativa	Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017 stesura definitiva: novembre 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017	1
									Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica"	definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative)	rilevazione "as is": maggio 2017 stesura definitiva: novembre 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017	
					2	COLL		Budget didattica sostitutiva	Monitoraggio della spesa e degli incarichi	Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato	giugno 2017 per l'AA uscente	1
	Centro di Microscopia Elettronica	BERTONCINI PAOLO		EP	1		20	Gestione tecnica del servizio miglioramento dei risultati prodotti risparmio gestionale riduzione dei costi connessi a reagenti e plastiche	Aumento qualitativo delle immagini restituite e delle performance delle tecniche riduzione uso di reagenti maggior efficienza di spesa	Verifica dei risultati ottenuti rispetto alle massime performance delle macchine TEM e SEM	Valutazione POSITIVA da parte dell'utenza con questionario anonimo miglioramento efficienza ed economicità del servizio	1,1
					2		20	Collaborazione tecnica gruppi di ricerca. Sviluppo metodi di osservazione per campioni specifici	Miglioramento delle condizioni di osservazione riduzione degli artefatti collaborazione con i gruppi di ricerca di vari dipartimenti produzione di immagini per pubblicazioni	Citazioni in pubblicazioni, partecipazione a gruppi di ricerca	Valutazione POSITIVA da parte dei gruppi di ricerca con questionario anonimo Utilizzazione immagini per pubblicazioni (almeno una citazione / partecipazione)	1,1
					3		20	Realizzazione dei presupposti per un laboratorio di analisi in grado di partecipare al circuito nazionale di qualificazione per le analisi sull'amianto	Sviluppo di un progetto realizzativo e produzione documentale acquisizione competenze e contatti	Specifica formazione del personale, abilitazione alla firma dei rapporti di prova su analisi amianto; corsi alta formazione INAIL	Capacità di analisi di campioni supposti contenere amianto Competenza per la firma sulle analisi di tali campioni (fatto sì/no)	1
Dipartimento di Fisica		CILIBERTI Piero		EP	1		20	Collaborazione a progetti specifici nell'ambito di programmi di ricerca internazionali con la partecipazione di gruppi di ricerca del Dipartimento e l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare. Utilizzo di nuovi HV power supply on board dedicati ai rivelatori di particelle. In questo settore di alta tecnologia la ditta CAEN sta sviluppando degli oggetti a cui siamo interessati pertanto inizieremo a provarli e testarli, per far ciò e' necessario progettare e realizzare delle schede di comando e monitor che andremo a realizzare nel corso del 2017	Avere un canale bipolare funzionante corredato dall'elettronica di controllo rispettando le specifiche tecniche e le disposizioni di sicurezza	Progettazione dell'elettronica, su schede System on Module National Instruments: - Accurata ricerca bibliografica e studio dell'argomento -individuazione dell'interfacciamento più idoneo considerando le esigenze temporali di funzionamento- mettere a punto l'elettronica con i timing corretti- capire i protocolli di comunicazione-capire come recuperare i dati dalla parte Real-Time. Seguire corsi di formazione sull'argomento.Coordinamento del personale strutturato e non che partecipa all'attività sperimentale.	Partecipazione alla stesura di rapporti e pubblicazioni su riviste e/o congressi, proceedings. Partecipazione a seminari e meetings. (almeno una partecipazione a pubblicazioni e seminari)	1,1
					2		20	Coordinamento e gestione del Laboratorio di Elettronica e Rivelatori. A questo laboratorio afferiscono tecnici elettronici della Sezione INFN, aventi varie specializzazioni, la cui principale attività è di progettare e realizzare circuiti elettronici analogico – digitali, utilizzati per la lettura ed il controllo dei rivelatori di particelle utilizzati nei complessi apparati sperimentali. In stretta collaborazione con i vari gruppi di ricerca il laboratorio fornisce un qualificato supporto tecnico alle iniziative sperimentali promosse dal Dipartimento di Fisica e l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare. L'alta variabilità delle attività richiede un continuo aggiornamento.	Coordinamento del personale e organizzazione del lavoro all'interno del laboratorio.Contatti con i professori e ricercatori afferenti ai vari gruppi di ricerca	Discussione sui lavori richiesti ed individuazione delle soluzioni progettuali innovative più adatte alla realizzazione del lavoro proposto.Determinazione dei tempi di realizzazione, e individuazione del tecnico o dei tecnici a cui affidare il lavoro, considerando la loro specializzazione e le capacità e professionali acquisite nel corso degli anni, con successivo controllo dello stato di avanzamento ed interventi in presenza di difficoltà.Contatti con gli Enti, Istituzioni, Centri di Ricerca ed Università nazionali e internazionali coinvolte nel lavoro richiesto.Contatti con le ditte esterne fornitrici di materiali e lavorazioni specifiche e particolari.Vigilanza sul rispetto della normativa vigente ai fini della sicurezza sui posti di lavoro .Vigilanza ed adeguamento dei locali affinché rispettino i requisiti di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.Presentazione della situazione alle periodiche riunioni con i coordinatori di altri Servizi .Seguire gli acquisti di apparecchiature e strumentazione.	Consegna dei lavori nelle tempistiche prefissate con soddisfazione dei gruppi di ricerca coinvolti e/o docente/ricercatore interni ed esterni, inoltre mantenere il laboratorio ad un buon livello tecnologico. (rispetto dei tempi; rilevamento soddisfazione gruppi di ricerca; rilevamento livello tecnologico del laboratorio c/o il responsabile)	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
					3		20	Allestimento di nuovi laboratori didattici: quali laboratorio Fisica nucleare e sub Nucleare e Laboratorio di acquisizione e controllo dati della laurea magistrale. Tutto ciò è necessario visto l'elevato numero di iscrizioni riscontrate per l'anno accademico 2016/2017	Avere i due laboratori equipaggiati di tutte le complesse apparecchiature, strumentazione, sistemi di acquisizione, apparati sperimentali e computer corredati con i software necessari.	Ricerche di mercato ed acquisto di nuove apparecchiature tenendo conto delle disponibilità economiche del Dipartimento. Reperimento di apparecchiature usate e/o materiale dismesso da altri laboratori di ricerca sia nazionali che Internazionali. Coordinamento delle riparazioni e calibrazioni delle apparecchiature reperate e di quelle guaste esistenti, ricerca dei componenti elettronici non più in produzione, upgrade dei firmware. Scrivere dei programmi di test atti a verificare il buon funzionamento delle apparecchiature riparate. Reperimento dei manuali e schemi elettrici necessari per le riparazioni e calibrazioni. Coordinamento di tutte le attività di riparazione test ed installazione delle apparecchiature svolte dal personale afferente al laboratorio di elettronica e rivelatori, il tutto nell'ambito della convenzione tra Università di Trieste e l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare.	Consegnare al Dipartimento e relativi docenti coinvolti il nuovo laboratorio entro il 2017 in tempo utile per l'inizio delle lezioni corredato di attrezzature e strumentazione efficienti ed operative per un corretto svolgimento dei corsi. (fatto sì/no)	1,1
Dip. Matematica e Geoscienze		Travaglia Guido			EP	1	12	Sito Rendiconti	refacimento del sito con implementazione delle funzioni relative alla raccolta degli articoli	Snellimento nel lavoro di acquisizione manuale da parte del comitato editoriale dei lavori ed accesso diretto da parte dell'utente	Realizzazione possibilità accesso diretto Rinvio	
						2	12	Supporto alla didattica per la parte informatica	Assistenza per la configurazione dell'aula informatica, e non solo, per le esigenze specifiche della didattica. Nello specifico definizione dei gruppi di lavoro, preparazione dell'ambiente, installazione sw necessari, ecc.	Mantenimento e miglioramento uso delle risorse informatiche per le lezioni dei docenti e supporto agli studenti	continuo	1
						3	12	Nuovo sito del cds in Matematica	Rifacimento del sito web	pubblicazione del sito	dic-17	1
						4	12	Sostituzione SunRay aula		installazione		1
						5	12	Classificazione e caricamento sul sito dei campioni antartici (Museo naz. Antartide) e collegamento con il GIS		caricamento	fatto sì/no	1
Dipartimento Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute		Cervi Gina			EP	1	20	Rielaborazione dell'esperienza del tutorato dopo un corso di formazione specifico	Miglioramento della formazione dei tutor di tirocinio	Percentuale di tutor con valutazione positiva	Almeno il 50 %	1
						2	20	Implementazione dell'internazionalizzazione del corso di laurea in ostetricia	Scambi di studenti con l'Università di Lubiana	Numero di studenti in entrata e in uscita	Numero superiore rispetto il ciclo precedente	1
						3	20	Garantire il coordinamento didattico e di tirocinio del Master di II livello in Chirurgia Isteroscopica	Svolgimento regolare dell'attività didattica, frontale e pratica del Master	Numero di iscritti che hanno completato positivamente il percorso di studio	28.2.2018 (numero superiore al ciclo precedente)	1
Dip. di Ingegneria e Architettura		Solinas Dario			EP	1	20	Trattamenti di recupero di caffè esausto. La tecnologia dei fluidi supercritici è ampiamente utilizzata all'estrazione di composti di origine naturale con dei vantaggi specifici quali il free-solvent e l'alta selettività con elevato potere solvente. Questo studio mira a dimostrare ulteriori informazioni sul comportamento estrazione dei lipidi con l'utilizzo di estrazione di anidride carbonica supercritica, confrontandolo con una classica estrazione con solventi organici.	recupero di prodotti ad alto valore aggiunto (oli, caffeina, ecc.)	Ottimizzazione del tipo di impianto da utilizzare. Eventuale realizzazione di un nuovo impianto da laboratorio adatto alla realizzazione dello scopo. Coordinamento del personale coinvolto. Preparazione dei campioni, essiccazione, macinazione ed estrazione della materia prima scegliendo l'ideale procedura. Scelta delle condizioni operative ottimali. Eventuale uso di co-solventi per una maggior solubilizzazione dell'estratto. Analisi dei campioni ottenuti. Approfondita ricerca bibliografica.	nuovi prodotti d'interesse nutraceutico/cosmetico. Soddisfazione dei gruppi di ricerca interni ed esterni. Stesure di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, e/o tesi di laurea, e/o rapporto finale da presentare al committente.	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obi ett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
						2	20	Estrazioni ad alta pressione di matrici naturali. L'olio di noce viene estratto principalmente con due tecniche classiche che sono quelle di estrazione con solvente organico e mediante pressa meccanica; recentemente, l'anidride carbonica supercritica è applicata con successo, aumentando la resa di estrazione rispetto agli altri due approcci.	produzione di estratti di alto valore nutraceutico/cosmetico	Studio di un impianto appropriato di estrazione. Scelta delle condizioni operative. Approfondita ricerca bibliografica. Coordinamento del personale coinvolto. Preparazioni dei campioni mediante essiccamento, macerazione, filtrazione, ecc. Confronto con altre metodologie impiegate per lo stesso fine. Analisi strumentali dei campioni ottenuti. Correlazione dei risultati.	Soddisfazione dei gruppi di ricerca interni ed esterni. Stesure di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, e/o tesi di laurea, e/o rapporto finale da presentare al committente.	1
						3	20	processi biologici di depurazione acque reflue	sviluppo di processi OSA con la progettazione e realizzazione di un impianto pilota	Realizzazione di un impianto pilota sul territorio in stretta collaborazione con...	Riduzione di produzione di fanghi da depurazione. Soddisfazione dei gruppi di ricerca interni ed esterni. Stesure di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, e/o tesi di laurea, e/o rapporto finale da presentare al committente.	1
Dip. Matematica e Geoscienze		Salvi Gianguido			EP	1	20	Coordinamento delle ricerche micropaleontologiche (ostracofaune) per l'identificazione di variazioni paleoambientali e climatiche tardo quarternarie in aree antartiche e periantartiche, per la ricostruzione di eventi climatici (Progetto GRACEFUL)	Soddisfazione dei gruppi di ricerca coinvolti e/o docente/ricercatore interni ed esterni. Stesura di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, proceedings e/o tesi di laurea e/o rapporto finale da presentare ad eventuale committente e/o relazioni firmate anche dal responsabile scientifico con cui si è collaborato per lo svolgimento delle attività. Partecipazione a congressi, meetings, workshop.	Accurata ricerca bibliografica; Analisi delle variazioni paleoambientali/climatiche tramite la presenza/assenza, variazioni quali/quantitative delle associazioni; identificazione di specie r-k selettive in serie sedimentarie antartiche; ricostruzione delle paleotemperature tramite la variazione del rapporto Ca/Mg nel carapace di taxa selezionati;	Preparazione dei campioni e analisi micropaleontologica per l'identificazione e l'analisi quali-quantitativa delle specie (almeno 40 campioni); analisi e sviluppo delle nuove tecniche scientifiche per l'utilizzo delle specie come paleotermometri (riconoscimento ed utilizzo di tre specie campione per la ricostruzione delle paleotemperature); studio ed analisi di almeno due serie sedimentarie (carote) prelevate nel Mare di Ross-Antartide per il confronto dei paleoeventi. Partecipazione convegni (almeno uno) presentazione poster e pubblicazione dei dati (una pubblicazione e/o poster).	1,1
						2	20	Coordinamento Museo Nazionale dell'Antartide per il potenziamento della sede espositiva e per la realizzazione di nuove aree tematiche relative alla storia dell'esplorazione antartica italiana	Soddisfazione dei gruppi dell'utenza. Stesura di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, proceedings e/o tesi di laurea e/o rapporto finale da presentare ad eventuale committente e/o relazioni firmate anche dal responsabile scientifico con cui si è collaborato per lo svolgimento delle attività.	Accurata ricerca bibliografica e documentale; analisi dei costi; elaborazione progettuale e direzione dei lavori	Realizzazione nuova sala espositiva inerente alla storia dell'esplorazione italiana in Antartide	1
						3	20	Sviluppo a rafforzamento delle attività didattico divulgative per l'ampliamento della visibilità, nei confronti dell'utenza generica e degli istituti scolastici (locali e regionali), delle attività di ricerca sviluppate dal Dipartimento di Matematica e Geoscienze e dalla sezione di Trieste del Museo Nazionale dell'Antartide (MNA). Supporto ai corsi di Paleontologia tramite attività seminariale su precisi argomenti in particolare legati alle nuove ricerche di punta in aree estreme	Soddisfazione dei gruppi di ricerca coinvolti e/o docente/ricercatore interni ed esterni. Studio e realizzazione di percorsi didattici per le scuole secondarie regionali e nazionali; divulgazione delle tematiche scientifiche e delle attività di ricerca promosse dal Dipartimento di Matematica e Geoscienze con la realizzazione di percorsi didattici concordati con scuole nazionali ed europee;	Ampliamento dell'attrattività verso i CdS e le attività del MNA tramite la divulgazione delle tematiche scientifiche sviluppate dal DMG nei confronti del territorio (utenza generica, scuole di ogni ordine e grado) tramite l'organizzazione la collaborazione ad iniziative didattico divulgative quali workshop seminari e conferenze. Ampliamento delle conoscenze degli studenti dei corsi di Paleontologia in particolare sulle nuove ricerche a livello globale inerenti ai cambiamenti paleoambientali e climatici in aree estreme tramite la realizzazione di apposite lezioni e attività laboratoriali.	Preparazione di almeno tre lezioni relative a tematiche inerenti ai cambiamenti climatici. Seminari didattici (almeno cinque ore) per i corsi di paleontologia per il Dipartimento di Matematica e Geoscienze. Seminari didattici (almeno 50 ore per le scuole secondarie regionali). Seminari didattici (5 ore) in lingua inglese per licei provenienti dall'Unione Europea.	1
Dip. di Ingegneria e Architettura		Meton Guido			EP	1	20	Trasferimento prof. Cefalo presso la sez. Georisorse.	Supporto logistico in generale e per la strumentazione informatica in particolare.	Soddisfazione della docente. Eventuale nota scritta	fine 2017	1
						2	20	Trasferimento laboratorio prof.Cefalo	Funzionalità del lab. della prof. Cefalo (topografia) compatibile con il lab. di Georisorse, con conseguente risistemazione e divisione di tutta la strumentazione (geofisica e topografica)	Soddisfazione dei docenti che utilizzano il laboratorio. Eventuale nota scritta	fine 2017	1

Unità org.va II livello	Unità org.va III livello	Ruolo	Cognome e Nome	cat.	n°_obiett.	tipo obiett.	peso obiett.	descrizione obiettivo	risultato atteso	indicatore	target	Livello raggiungimento obiettivo
						3	20	Conversione macchine informatiche	Dopo ricognizione ed analisi approfondita, parte della strumentazione informatica prima destinata ad elaborazione dati geofisici, se adatta, riconvertita per gli studi di fluidodinamica e materie prime secondarie	Soddisfazione dei docenti interessati. Eventuale nota scritta	primi mesi 2018	1
PUNTEGGIO	SCALA DI VALUTAZIONE											
1,1	Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese											
1	Obiettivo raggiunto in linea con le attese											
0,8	Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)											
0,6	Obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare)											
0	Obiettivo non raggiunto											