

2016

Obiettivi del personale di cat. D

Allegato 6 del Piano Integrato
2016-2018



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
Tuscia



OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
COR.1	Miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ateneo	Questionario di gradimento agli studenti Scala 1-5	Media >3.5
COR.2	Miglioramento attività di orientamento con le scuole	Realizzazione iniziative Progetto alternanza scuola lavoro (SI/NO)	SI
COR.3	Miglioramento rapporti con le scuole	Trasmissione esiti test di ingresso alle scuole del territorio	1 report annuale
COR.4	Miglioramento della comunicazione: canali web di ateneo, pagina Orientamento	Modulistica on line per le scuole e studenti (SI/NO)	SI
COR.5	Miglioramento della trasparenza	Rispetto parametri trasparenza (SI/NO)	SI

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E AFFARI ISTITUZIONALI

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
URPAI.1	Amministrazione Trasparente: risoluzione di eventuali criticità In materia di obblighi di pubblicazione rilevate dal	SI/NO	2016

	NdV al 31.12.2015		
URPAI.2	Amministrazione Trasparente: aggiornamento periodico tabelle dati aggregati attività amministrativa	SI/NO	2016 2017 2018
URPAI.3	Amministrazione Trasparente: aggiornamento periodico mappatura responsabili delle pubblicazioni	SI/NO	2016 2017 2018
URPAI.4	Amministrazione Trasparente: razionalizzazione pubblicazione dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo	SI/NO	2016
URPAI.5	Miglioramento trasparenza	Rispetto parametri di completezza aggiornamento apertura del dato per d.lgs.33/2013 per servizi di competenza	SI

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO AVVOCATURA

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
AVV.1	Miglioramento organizzazione gestione del contenzioso e Ufficiale Rogante	Numero procedure digitalizzate	Almeno 1 all'anno
AVV.2	Ricognizione di tutta la normativa regolamentare in vigore, al fine di valutarne l'attualità con riferimento alle norme statali vigenti	Numero di Regolamenti verificati	60% nel 2016 40% nel 2017
AVV.3	Miglioramento tempi per recupero crediti	Tempi di invio solleciti o diffide agli Enti debitori per recupero crediti segnalati dalle strutture	15 gg lavorativi da arrivo al protocollo delle richieste, complete di documentazione
AVV.4	Procedura di verifica dei dati delle dichiarazioni ISEE degli studenti, tramite convenzioni con altri enti	Numero di controlli avviati	<ul style="list-style-type: none"> • 70% degli accertamenti nel 2016 • 30% degli accertamenti nel 2017

AVV.5	Creazione link attivi su testi regolamentari con rinvio automatico alla normazione interna vigente	Numero Regolamenti oggetto di intervento	20% dei Regolamenti vigenti nel 2016 55% dei Regolamenti vigenti nel 2017 100% dei Regolamenti vigenti nel 2018
-------	--	--	---

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UPD - ANTICORRUZIONE

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
UPDAC.1	Controllo sulla regolarità delle dichiarazioni ISEE presentate dagli studenti	Numero di posizioni controllate	Tutte ogni anno della fascia reddituale € 0-5.000; 40% da € 5001 a 10.000; un campione pari al 5% delle altre fasce
UPDAC.2	Attivazione procedure di monitoraggio volte alla verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità	Rapporto tra le dichiarazioni verificate sul totale delle dichiarazioni relative agli incarichi esterni autorizzati al personale	Almeno il 50% nel 2016
UPDAC.3	Dematerializzazione	Numero di proposte all'EP per la dematerializzazione delle procedure	Almeno 1 proposta all'anno
UPDAC.4	Miglioramento Trasparenza	Rispetto parametri di completezza aggiornamento apertura del dato per d.lgs.33/2013 per servizi di competenza (SI/NO)	SI
UPDAC.5	Attivazione procedure di controllo sulla regolarità delle autodichiarazioni presentate dal personale	Numero di posizioni controllate	10% su 2 tipologie di procedimento per il quale siano state presentate autodichiarazioni nell'anno 2015 all'Ufficio personale

	dipendente		dirigente, tecnico amministrativo; 20% per tutte le autodichiarazioni presentate dai docenti nell' anno 2015
UPDAC.6	Attivazione procedure di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento	Rispetto dei tempi procedurali	Controllo a campione su almeno 4 tipologie di procedimenti relativi a 2 aree ad alto rischio corruttivo

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
PDTA.1	Miglioramento dell'attività di controllo delle autocertificazioni	Controlli a campione sulla veridicità dei dati dichiarati nelle autocertificazioni	4 controlli su procedure selettive 2016 5 controlli su procedure selettive 2017 5 controlli su procedure selettive 2018
PDTA.2	Controllo sul rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro	Numero di ispezioni nelle strutture, a rotazione	Almeno 12 all'anno
PDTA.3	Miglioramento performance	Redazione piani operativi del piano performance	Ogni anno
PDTA.4	Miglioramento Trasparenza	Rispetto parametri di completezza aggiornamento apertura del dato per d.lgs. 33/2013 per servizi di competenza (SI/NO)	SI

OBIETTIVI DEL 2° D DELL'UFFICIO PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
PDTA2.1	Potenziamento welfare	Proposta di nuova iniziativa	Almeno 1 proposta all'anno
PDTA2.2	Somministrazione questionario sul benessere organizzativo	SI/NO	Ogni anno

OBIETTIVI DEL 3° D DELL'UFFICIO PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
PDTA3.1	Dematerializzazione	Numero di proposte per la dematerializzazione delle procedure	1 proposta all'anno

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE DOCENTE

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
PDOC.1	Miglioramento dell'attività di controllo delle autocertificazioni	Controlli a campione sulla veridicità dei dati dichiarati nelle autocertificazioni (SI/NO)	6 controlli per l'anno 2016 6 controlli per l'anno 2017 6 controlli per l'anno 2018
PDOC.2	Miglioramento tempi di predisposizione decreti supplenze e incentivazione ricercatori	Numero giorni lavorativi	20 giorni lavorativi dall'arrivo della documentazione completa
PDOC.3	Inserimento provvedimenti di carriera tramite procedura CSA	Inserimento dati	100% dei provvedimenti emanati nell'anno
PDOC.4	Dematerializzazione	Numero di proposte al dg per la dematerializzazione delle procedure	1 proposta all'anno
PDOC.5	Monitoraggio spese fisse di personale	Numero di prospetti di monitoraggio messi a	Almeno 2 all'anno

		disposizione del C.d.A. su Google Drive	
PDOC.6	Smaltimento stati di servizio arretrati	(SI/NO)	SI

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO OFFERTA FORMATIVA

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
OF.1	Iscrizione on line ai corsi di studio di dottorato	SI/NO	2016
OF.2	Presentazione proposte per il miglioramento internazionalizzazione dei dottorati di ricerca	Numero proposte	1 nel 2016
OF.3	Somministrazione questionario sulla soddisfazione degli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca	SI/NO	2016
OF.4	Somministrazione questionario gradimento studenti disabili	Scala da 1 a 5	Media risposte > 3.5

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI UNICA

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
SSU.1	Miglioramento soddisfazione utenza	Questionario Scala 1-5	Media >3,5
SSU.2	Progettazione di tutorial come supporto all'utilizzo dei servizi online degli studenti	Definizione di proposte	1 nel 2016
SSU.3	Dematerializzazione	Numero proposte per la de materializzazione delle procedure	Almeno 1 proposta all'anno
SSU.4	Monitoraggio reclami	Numero di report sui reclami pervenuti e le soluzioni adottate con proposta di azioni di intervento	Almeno 1 volta all'anno

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI SPRI

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
SPRI.1	Miglioramento numero studenti regolari	Eliminazione tutti errori su Sisest	SI nel 2016
SPRI.2	Miglioramento trasparenza	Rispetto parametri di completezza aggiornamento apertura del dato per d.lgs.33/2013 per servizi di competenza (SI/NO)	SI
SPRI. 3	Dematerializzazione delle procedure	Procedura di partecipazione a collaborazioni studentesche (SI/NO)	SI
SPRI.4	Miglioramento soddisfazione utenza i	Questionario Scala 1-5 Attivazione forum per utenza (SI/NO)	Media >3.5 SI

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO MOBILITÀ E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
MCI.1	Miglioramento efficacia relazioni internazionali	Questionario da parte degli studenti in mobilità	Esito medio delle risposte al questionario +5% nell'a.a. 2015/16 rispetto all'a.a. 2014/15
MCI.2	Migliorare accesso ai servizi on line di Ateneo per studenti stranieri	(SI/NO)	SI

MCI.3	Organizzazione viaggi culturali per studenti stranieri	(SI/NO)	SI
MCI.4	Supporto ai dipartimenti nell'organizzazione di cerimonia di accoglienza presso le strutture	(SI/NO)	SI
	Supporto ai corsi di laurea per l'attivazione dei semestri congiunti	(SI/NO)	SI
MCI.5	Fruizione servizio mensa per studenti stranieri	(SI/NO)	SI
MCI.6	Miglioramento sezione erasmus sul sito	Informazioni sulle principali lingue in collaborazione con UNITA' SERVIZI LINGUISTICI (SI/NO)	SI
MCI.7	Organizzazione dello Erasmus+ Staff Training Week	Presentazione della proposta di lavoro	n. 1 nel 2016 n. 1 nel 2017 n. 1 nel 2018
MCI.8	Proposta modifica tabella conversione votazioni ECTS	Presentazione della proposta di regolamentazione	SI nel 2016
MCI.9	Informatizzazione delle procedure di registrazione e gestione degli studenti Erasmus in entrata nel Sisest	(SI/NO)	SI

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ABILITAZIONI E MASTER

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
ABM.1	Somministrazione questionario gradimento ai corsisti TFA	Scala da 1 a 5	Media risposte > 3.5

ABM.2	Somministrazione questionario gradimento ai vincitori del bando delle collaborazioni studentesche	Scala da 1 a 5	Media risposte > 3.5
ABM.3	Dematerializzazione delle procedure	almeno 1 procedura all'anno	SI
ABM.4	Attivazione di un forum per interazione tra iscritti al TFA e personale dell'ufficio Abilitazioni e Master	(SI/NO)	SI

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
RR.1	Realizzazione iniziative progetto FIXO YEI	Seminari informativi per la diffusione del contratto di Apprendistato	1 2016 1 2017 1 2018
RR.2	Organizzazione dei tavoli settoriali consultazione parti sociali	2 Incontri con le organizzazioni imprenditoriali rappresentative del territorio per condivisione offerta formativa	2 2016 2 2017 2 2018
RR.3	Costruzione data base delle competenze e dei profili professionali	Analisi dei risultati dei questionari e relazione al DG (SI/NO)	SI entro il 2017
RR.4	Osservatorio permanente dei contesti professionali	(SI/NO)	SI entro il 2017
RR.5	Istituzione associazione ALUMNI	(SI/NO)	SI
RR.6	Rafforzamento trasferimento proprietà intellettuale	Seminario informativo per la promozione del deposito Brevettuale	1 giornata 2016 1 giornata 2017 1 giornata 2018
RR.7	Organizzazione giornata con le Imprese	(SI/NO)	SI

RR.8	Realizzazione attività Progetto Porta futuro	(SI/NO)	SI
RR.9	Incremento numero contratti di apprendistato	numero contratti	1 all'anno

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAPPORTI CON GLI ENTI

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
RCE.1	Miglioramento iter procedurale trasmissione atti da parte delle strutture per approvazione Organi Collegiali	(SI/NO)	SI
RCE.2	Miglioramento accessibilità e consultazione delle pagine Web relative a Consorzi, Centri e Convenzioni	(Si/No)	SI
	Proposta al Direttore Generale di un sistema di valutazione dell'efficacia della partecipazione dell'Ateneo a Centri, Consorzi, Associazioni etc.	(Si/No)	SI
RCE.3	Interventi volti a razionalizzare ed agevolare l'acquisizione dei dati di Consorzi, Associazioni e Fondazioni ai fini della trasmissione per adempimenti di legge	Predisposizione e aggiornamento modulistica in base alle nuove normative in materia per rilevazione dati (si/no)	SI
RCE.4	Miglioramento dell'efficienza e della funzionalità nell'archiviazione degli atti amministrativi dell'Ufficio	Aggiornamento banca dati archivio (si/no)	SI

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO BILANCIO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
Bl.1	Prima consuntivazione economico-patrimoniale esercizio 2015	Consegna dei report economico-patrimoniali definiti dal gruppo di lavoro	SI

		istituito dal DG (SI/NO)	
Bl.2	Monitoraggio criticità del passaggio CIA-EASY e della gestione del bilancio con il nuovo software di contabilità	Verifica importazione dati e incontri con responsabili amministrativi centri di spesa	SI per la verifica Almeno 2 incontri con responsabili amministrativi centri di spesa
Bl.3	Monitoraggio della gestione di cassa a livello di Ateneo e di singolo Centro di responsabilità e UPB	SI/NO	Si con cadenza mensile
Bl.4	Dematerializzazione	Numero di proposte all'EP per la dematerializzazione delle procedure	1 proposta all'anno
Bl.5	Miglioramento trasparenza	Pubblicazione dati inerenti i costi dei servizi erogati (SI/NO)	SI

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL' UFFICIO SISTEMI DI ELABORAZIONE DATI

COD. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
SED.1	Connettore INPS 2016	SI/NO	2016
SED.2	Stampa di badge per gli studenti	SI/NO	2016
SED.3	Gestione sul Sisest dei corsi singoli	SI/NO	2017
SED.4	Gestione digitale dei dottorati di ricerca	SI/NO	2017
SED.5	Migrazione Sisest a SQL 2014	SI/NO	10% 2016 90% 2017
SED.6	Ristrutturazione delle procedure di gestione dei laboratori per i test di accesso	SI/NO	5% 2016 95% 2017

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RETI TRASMISSIONE DATI

COD. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
RTD.1	Rete in fibra ottica IRU	SI/NO	90% nel 2016 10% nel 2017
RTD.2	Potenziamento del sistema di sicurezza informatico	SI/NO	2016

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SISTEMI INFORMATICI DI COMUNICAZIONE

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
SIC.1	Corsi uso piattaforma web uffici amministrazione e strutture periferiche	SI/NO	95% 2016 e 5% 2017
SIC. 2	Servizio di <i>ticket</i> per gli studenti	SI/NO	40% 2016 (La competenza è assegnata all'ufficio Help Desk e Anagrafe Studenti)
SIC. 3	Gestione utenti WebEX (docenti e studenti)	SI/NO	80% 2016 e 20% 2017
SIC.4	Gestione utenti Microsoft (licenze 365 per studenti e personale strutturato)	SI/NO	40% 2016, 40% 2017 e 20% 2018
SIC.5	Ripristino Aula Informatica ex Centro di Calcolo	SI/NO	80% 2016 e 20% 2017
SIC.6	Ottimizzazione siti web dipartimenti	SI/NO	2016
SIC.7	Gestione servizi Google Apps for Educations (studenti e personale strutturato)	SI/NO	60% 2016, 25% 2017 e 15% 2018

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL' UFFICIO HELP DESK E ANAGRAFE STUDENTI

COD. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
HDAS.1	Assistenza studenti	SI/NO	Analisi tipologie e casistiche 100% 2016
HDAS.2	Servizio di ticket HELPDESK per gli studenti	SI/NO	Realizzazione sistema di ticket 70% 2017 e 30% 2018
HDAS.3	Verifica errori Anagrafe studenti	SI/NO	100 posizioni di errore nel 2016, 500 posizioni di errore nel 2017

OBIETTIVI PER IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI PERSONALE

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
TEP.1	Interventi di correzione degli errori nei dati anagrafici e fiscali direttamente negli archivi C.I.A	Produzione di un tabulato contenente tutte le anagrafiche errate ed elencazione di quelle che sono state corrette direttamente da parte dell'Ufficio intervenendo negli archivi C.I.A. (SI/NO)	SI annualmente
TEP.2	Accertamento annuale a campione, previa definizione dei criteri da parte dell'Amministrazione, della veridicità dei dati dichiarati nelle autocertificazioni dei dipendenti ai fini dell'attribuzione dell'assegno per il nucleo familiare	Numero di richieste di verifica delle autocertificazioni inoltrate alle Amministrazioni competenti	Almeno per il 20% delle autocertificazioni presentate per gli anni 2016-2018
TEP.3	Miglioramento Trasparenza	Rispetto parametri di completezza aggiornamento apertura del dato per d.lgs.33/2013	SI annualmente

		per servizi di competenza (SI/NO)	
TEP.4	Attività di tutoraggio verso l'Ufficio Compensi e Missioni per l'attivazione nuove procedure per la liquidazione borse di dottorato di ricerca con l'applicativo Cineca-CSA	Svolgimento attività di tutoraggio (SI/NO)	SI per il 2016

OBIETTIVI PER IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMPENSI E MISSIONI

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
COMISS.1	Gestione registro digitale unico delle Missioni dell'Amm.ne Centrale	Gestione registro (SI/NO)	Si annualmente
COMISS.2	Gestione telematica "accentrata" degli adempimenti INAIL (apertura, chiusura, variazioni P.A.T., dichiarazioni delle retribuzioni per l'autoliquidazione, comunicazioni) dell'Amm.ne Centrale e strutture dipartimentali	Gestione telematica accentrata adempimenti INAIL (SI/NO)	Si annualmente
COMISS.3	Miglioramento Trasparenza	Rispetto parametri di completezza aggiornamento apertura del dato per d.lgs.33/2013 per servizi di competenza	Si annualmente

OBIETTIVI PER IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PENSIONI

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
PE.1	Caricamento dati posizioni assicurative sull'archivio informatizzato delle posizioni assicurative	Numero posizioni assicurative caricate	almeno 30 posizioni per il 2016 almeno 30 posizioni per il

			2017 almeno 30 posizioni per il 2018
PE.2	Miglioramento trasparenza	Rispetto parametri di completezza aggiornamento apertura del dato per d.lgs.33/2013 per servizi di competenza (SI/NO)	SI
PE.3	Controllo dati giuridici ed economici posizioni assicurative su software PASSWEB dell'I.N.P.S., riscontro incongruenze	Numero posizioni assicurative controllate	almeno 5 posizioni per il 2016 almeno 10 posizioni per il 2017 almeno 15 posizioni per il 2018

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTRATTI E ECONOMATO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
CON.1	Supporto al RUP nella procedura di realizzazione dei lavori di recupero dell'edificio "E" presso S. Maria in Gradi da destinare a Segreteria Studenti e Centro per l'Orientamento	Supporto a tutte le procedure amministrative inerenti la realizzazione dei lavori (si/no)	SI
CON.2	Espletamento delle procedure amministrative connesse all'appalto per la riqualificazione impiantistica della Serra presso l'Azienda Agraria	Espletamento della procedura di gara per affidamento lavori (si/no)	Entro 2017
CON.3	Espletamento delle procedure amministrative connesse all'appalto per il completamento degli allestimenti della Segreteria Studenti Unica e Centro per l'Orientamento	Espletamento della procedura di gara per affidamento fornitura (si/no)	Entro 2017

CON.4	Miglioramento Trasparenza	Rispetto parametri di completezza aggiornamento apertura del dato per d.lgs. 33/2013 per servizi di competenza (si/no)	SI
CON.5	Appalto per il servizio di distributori automatici bevande e snack	Espletamento della procedura di gara per affidamento servizio (si/no)	SI
CON.6	Razionalizzazione e contenimento spesa acquisti seriali di Ateneo	Espletamento della procedura di gara per affidamento fornitura (si/no)	SI
CON.7	Espletamento procedure amministrative connesse alla gara europea per servizio gestione calore e riqualificazione impianti termici	Espletamento della procedura di gara per affidamento servizio (si/no)	SI
CON.8	Espletamento procedure amministrative connesse alla gara europea per servizio di pulizia immobili universitari in assenza di attivazione convenzione CONSIP	Espletamento della procedura di gara per affidamento servizio (si/no)	SI
CON.9	Appalto per il servizio di Bar/Caffetteria presso S.Maria in Gradi	Redazione atti amministrativi di gara e avvio procedura di affidamento	Entro 2017

OBIETTIVI 2° D UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
ECO.1	Contenimento spesa Fondo Economale	Stessa spesa rispetto all'anno 2015 (si/no)	SI
ECO.2	Miglioramento gestione buoni pasto	Ricorso al Buono Pasto Elettronico (si/no)	SI
ECO.3	Razionalizzazione e contenimento spesa acquisti seriali di Ateneo	Estensione a nuove tipologie di acquisto rispetto all'anno precedente (SI/NO)	SI
ECO.4	Sistema unico di Ateneo di noleggio fotocopiatrici per copie e stampe	(SI/NO)	Entro 2017

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO IMPIANTISTICA ED ARREDI TECNICI

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
IAT.1	Messa a norma con sostituzione impianti di climatizzazione per graduale eliminazione di quelli funzionanti con gas R22	Assistenza per le procedure di affidamento e direzione dell'esecuzione lavori e messa in funzione	Almeno 10 impianti autonomi nel 2016 Almeno 1 impianto centralizzato nel 2017 Almeno 1 impianto centralizzato nel 2018
IAT.2	Riqualificazione energetica centrali termiche/generatori di calore con tecnologie risalenti agli anni 1990/2000	Direzione dell'esecuzione lavori	Almeno n.1 impianto nel 2016 Almeno n.2 impianti nel 2017
IAT.3	Allestimento di tre nuovi laboratori per le esigenze del DEB	Assistenza per le procedure di affidamento ed esecuzione lavori	100% anno 2016
IAT.4	Riqualificazione e potenziamento impiantistico di alcuni locali del V lotto per l'attivazione di corsi ITS	Assistenza per le procedure di affidamento ed esecuzione lavori	100% anno 2016

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SICUREZZA ED IGIENE AMBIENTALE

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
SIA.1	Gara ad evidenza europea per servizio pulizie	In assenza di attivazione convenzione CONSIP assistenza per predisposizione atti tecnici ed espletamento procedura aperta (SI/NO)	SI anno 2016
SIA.2	Potenziamento e riqualificazione sistema di video sorveglianza esterna agli immobili universitari	Esecuzione fornitura in opera. Monitoraggio e integrazioni in postazioni risultate maggiormente critiche	<ul style="list-style-type: none"> • 100% esecuzione fornitura in opera nel 2016 • Monitoraggio ed almeno n.1 integrazione nel 2017 • Monitoraggio

			ed almeno n.1 integrazione nel 2018
--	--	--	-------------------------------------

OBIETTIVI CAT. D – SPP

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
SPPD.1	Miglioramento grado di dematerializzazione dei processi amministrativi per l'assolvimento dei compiti del SPP: predisposizione di modulistica per la valutazione del rischio per la compilazione on line mediante un apposito portale.	Predisposizione modulistica (SI/NO) Raccolta dati del personale strutturato dell'Ateneo (SI/NO)	SI SI
SPPD.2	Miglioramento grado di dematerializzazione dei processi amministrativi per l'assolvimento dei compiti del SPP: informatizzazione del sistema di gestione delle informazioni relative alle planimetrie degli immobili ed al personale per le esigenze del SPP attraverso il software Infoweb.	Inserimento dati relativi al personale dell'Ateneo e loro mansioni	2016 Ex facoltà di Agraria edifici nuovo e vecchio 2017 Santa Maria in Gradi, San Carlo, Santa Maria del Paradiso