

(rif. ordine organigramma generale)

Tipo:
 Amm.vo (puro / di produzione su processi tecnici)
 Innovativo (finalizzato a dati di innovazione tecnologici o di processo)
 Strategico (finalizzato ai goals organizzativi)
 I/S (con valenza su entrambi i precedenti aspetti)

80-100%

51-79%

<= 50%

TOT	Ob.v i	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	% CONSE- GUIMENTO.
UOC COMUNICAZIONE						
1		UOC Comunicazione...	PROGETTO ATTIVAZIONE SEZIONE "PREMI E RICONOSCIMENTI" SU PORTALE DI ATENEO	Creazione di una nuova pagina contenente un catalogo dei premi, da rendere successivamente una sezione autonoma della homepage del portale di ateneo. Entro il mese di giugno	T/A	100
1			BROCHURE OFFERTA DIDATTICA INTERNAZIONALE	Proposta nuova brochure in linea con pamphlet 2014 dedicata all'offerta didattica in lingua per promozione internazionale. Entro maggio 2016	A	100
UOC SANITA' e Supp CAD MED						
1		UOC Sanità....	SANITA' LOMBARDA - RAPPORTI UNIBS- SPEDALI CIVILI	Seguire l'evoluzione normativa dei rapporti Università-Spedali Civili, a seguito della riforma 2015 sulla Sanità Lombardia e predisposizione di una relazione finale.	A	90
1			RETE FORMATIVA SCUOLE ON LINE	Mappatura sullo sviluppo della rete formativa Unibs per le Scuole di Specializzazione e le convenzioni attivate. Aggiornamento della pagina web dedicata.	A	90
1			IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE PRESENZE SPEDALI CIVILI	Implementazione del nuovo applicativo per la rilevazione presenze del personale convenzionato (pta e pd)	A	100
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE						
1		Servizio Segreteria Generale	PROCEDURE RINNOVO ORGANI	Curare con massima precisione le procedure elettorali per il rinnovo di tutti gli organi istituzionali nel 2016; effettuare uno studio di fattibilità tecnica ed economica, finalizzate al voto elettronico (fasi elettive on line) per eventuale implementazione.	T/A	100
1		UOCC Legale e Supp.Organi	KPI su processi area legale e supporto organi	Mantenimento del valore dei kpi sui processi mappati	A	100
1		UAS Affari Legali	NOTIZIARIO GIURIDICO ON LINE	Messa a punto di un progetto finalizzato alla pubblicazione nella intranet del personale del report giuridico settimanale, previa organizzazione delle news per sessioni di lavoro, tematiche, tempi di aggiornamento. Entro giugno 2016	I	100
1		UOC Supporto Legale	KPI su processi area legale e supporto organi	Mantenimento del valore dei kpi sui processi mappati	A	100
1		UOC Protocollo e Archivio Informatico	FASCICOLO DELLO STUDENTE IN TITULUS	Avvio del Fascicolo dello studente in Titulus, attraverso l'integrazione con Esse3	I	100

1		CONSERVAZIONE REGISTRO DI PROTOCOLLO	Attivazione della produzione automatica del registro giornaliero di protocollo e di quella relativa alla conservazione.	I	100
SERVIZIO CONTROLLO VALUTAZIONE REPORT.					
1	Servizio Controllo, Valutazione, Reporting	IMPLEMENTAZIONE CRUSCOTTO INDICATORI ANVUR/CINECA	a) Definizione requisiti e specifiche tecniche nuovo cruscotto indicatori su indicazioni referenti istituzionali e monitoraggio in itinere sull'implementazione. b) Produzione istruzioni per uso cruscotto / lettura dati e formazione agli utenti. Entro ottobre 2016	I	80
1		KPI REPORTISTICA STANDARD	Portare da 90 a 100 % l'indicatore relativo alle scadenze definite per la produzione di reportistica standard. Entro ottobre 2016	A	100
1	UOS Sistema Qualità e Accreditamenti	CERTIFICAZIONE ISO SEGRETERIA STUDENTI INGEGNERIA E LABORATORI	Estensione del certificato ISO alla UOC "Gestione carriere studenti di Ingegneria" e a un laboratorio scientifico del Dipartimento di	S	100
1		CERTIFICAZIONE ISO RIMBORSI E TASSE E AZIONI MIGLIORAMENTO su CARRIERE E DSU	Estensione del certificato ISO ai processi relativi alle attività di rimborso tasse e contributi a studenti ed eliminazione disservizi causati da carenze comunicative e tempistiche procedurali non allineate fra i due processi	S	100
SETTORE ACQUISIZIONI EDILIZIA E SICUREZZA					
1	Settore AES	COORDINAMENTO, REALIZZAZIONE E SVILUPPO DEL PROGRAMMA ANNUALE LAVORI FORNITURE E SERVIZI - COORDINAMENTO DEL SETTORE	Coordinamento di tutte le competenze tecnico-amministrative per la realizzazione almeno dell'80% del programma di lavori, forniture e servizi finanziato in sede di programmazione 2015. Obiettivo da perseguire, anche nella logica dell'anticorruzione e trasparenza.	T/A	100
1		NUOVO CODICE DEGLI APPALTI - REVISIONE REGOLAMENTI	Portare all'approvazione Organi eventuali revisioni regolamentari derivanti dal nuovo Codice degli Appalti	A	100
1	UOC Segreteria Amministrativa	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA	Curare l'istruttoria di almeno il 50% degli atti deliberativi di Settore	A	100
1	UOC Economato	KPI su processi Economato	mantenimento del valore dei kpi sui processi mappati	A	100
1	UOC Ambiente e Sicurezza - RSPP	COMPLETAMENTO DVR	Completamento del Documento di Valutazione Rischi per l'Ateneo	A	100
1		DOCUMENTI STRESS CORRELATO	Chiusura dei documenti di Valutazione Stress Correlato, con particolare attenzione alla valutazione soggettiva	A	100
1	UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici	MANUTENZIONE STRUTTURE H&W RICERCA	Supportare efficacemente gli interventi di manutenzione alle strutture, in relazione all'avvio del progetto H&W-lato Ricerca	A	90
1		VERIFICA COSTI DI MANUTENZIONE	Messa in atto delle metodologie di verifica dei costi sui fondi di manutenzione ordinaria e straordinaria, chiarendo le responsabilità delle decisioni degli interventi ogni bimestre, insieme con il Prorettore vicario e il Prorettore al bilancio	A	100

1		FACILITY MANAGEMENT - IMPIANTI E SICUREZZA	Sviluppo software di Facility Management, per quanto riguarda impiantistica e sicurezza	A	25
1		MADONNA DEL LINO - PROGETTO DI RECUPERO	Seguire operativamente tutte le fasi del progetto di recupero degli spazi della Chiesa della Madonna del Lino, di proprietà della Fondazione Casa di Dio	A	100
1		ENERGY MANAGER - IMPIANTO PILOTA	Installazione impianto di rilevazione pilota, nell'ambito delle attività di energy manager	A	50
1	UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	SEGNALETICA ESTERNA ZONA CENTRO	Revisione della segnaletica esterna per gli edifici della zona centro	A	75
1	UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	REALIZZAZIONE PROGRAMMA ANNUALE ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI SOPRASOGLIA PER L'ANNO 2016	Coordinamento delle attività amministrative concernenti l'espletamento di tutte le procedure di gara relative a forniture e servizi programmati per l'anno 2016, di rilievo comunitario ed interno.	T/A	100
1	UAS Affari negoziali e immobiliari	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA	Chiusura entro il 31.12.2016 delle pratiche amministrative relative a: - Comunità bresciana, - "cabina elettrica", - acquisto fondo Pezzaze - immobile a NY	A	70
SERVIZIO RISORSE UMANE					
1	Servizio RU	MONITORAGGIO PASI	Monitoraggio del rispetto dei termini contrattuali relativi al Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa in vigore dal 01/01/2016 e alla tenuta del capitolato, anche attraverso confronto con l'utenza, al fine di introdurre eventuali azioni correttive.	T/A	100
1	UOC PD e Ricercatore	IMPLEMENTAZIONE PICA PD	Implementazione nuova procedura Cineca per la gestione delle procedure concorsuali	T/A	60
1	UOC PTA Assegnisti e Collab.	IMPLEMENTAZIONE PICA PTA	Implementazione nuova procedura Cineca per la gestione delle procedure concorsuali	T/A	100
1		MONITORAGGIO EROGAZIONE BUONI PASTO	Verifica trimestrale, in collaborazione col responsabile UOC Economato, della rispondenza del numero di buoni pasto erogati rispetto alle presenze in servizio, su un campione di volta in volta di 50 persone	T/A	100
1		MONITORAGGIO ANOMALIE STARTWEB	Monitoraggio e analisi delle anomalie presenti in Starweb al fine di restituire ai responsabili una mappatura trimestrale delle più ricorrenti, per un'efficace gestione delle risorse umane	T/A	100

1	UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione	ATTUAZIONE PIANO INTEGRATO - PERFORMANCE	Monitoraggio del nuovo piano integrato, con specifico riferimento alle sezioni relative al ciclo della performance	T/A	100
1		KPI - PROCESSO DI AUDITING	Definizione e attuazione di un processo di auditing sui Settori e Servizi dell'amministrazione	T/A	100
SETTORE RISORSE ECONOMICHE					
1	Settore Ris. Econ	AUDIT INTERNO PROCESSI SETTORE RISORSE ECONOMICHE	Coordinamento processo audit sulle attività amministrativo-contabili dei dipartimenti e sui laboratori H&W	T/A	100
1		ATTUAZIONE PIANO INTEGRATO - TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Monitoraggio complessivo del nuovo piano integrato, con specifico riferimento alle sezioni di anticorruzione e trasparenza e monitoraggio delle relative misure di attuazione	T/A	100
1	UOC Contabilità, Bilancio, Tesoreria e Finanza	SISTEMA PagoPA	Introduzione e avvio del sistema PagoPA tramite "Nodo dei pagamenti", in ottemperanza alle disposizioni AGID, per la gestione degli incassi	I	75
1	UOC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale	TOOL SCENARI STIPENDIALI	Predisposizione Budget 2017 mediante utilizzo tool di simulazione del Cineca al fine di ottenere previsioni su diversi scenari	A	100
1		DATA MART RU - CERTIFICAZIONE COSTI	Garantire mensilmente, entro il termine del mese successivo, la certificazione dei dati stipendiali presenti nel Data Mart del Personale	T/A	100
1		PERFORMANCE AMMINISTRATIVA	Chiusura, entro il primo quadrimestre, delle stringhe aperte sul 2013/2014 presenti nel report 2015 di fine anno	A	90
1	Rasd DSMC, DMMT	AUDIT INTERNO PROCESSI SETTORE RISORSE ECONOMICHE	Effettuazione audit interni sulle attività amministrativo-contabili dei dipartimenti e/o sui laboratori H&W: - Fornari: H&W escluso lab. DSMC; - De Fazio: H&W lab DSMC; dip DSMC, DIGI, DII, DICATAM	T/A	100
1	Rasd DSCS, ECO-GOIUR	IMPLEMENTAZIONE PICA	Implementazione nuova procedura Cineca per la gestione delle procedure concorsuali	T/A	100
1	Rasd ING	OMOGENEIZZAZIONE PRASSI INGE	Consolidamento procedure amministrative dipartimenti Ingegneria e predisposizione di una relazione finale.	A	100

1	Rasd DSMC, DSCS, DMMT, ING 3 Resp. S.zi Ausiliari MED, ECO-GIUR	SEGNALETICA INTERNA STRUTTURE	Analisi flussi di circolazione interna alle strutture, tenuto conto degli aspetti di sicurezza e conseguente adeguamento della relativa segnaletica	A	40
1	UOC Supporto Acquisizioni dipartimentali	SUPPORTO ACQUISIZIONE SEGNALETICA INTERNA	Supporto trasversale al relativo obiettivo dei rasd, con focus sul processo di acquisizione in tutte le sue articolazioni (es., analisi capitolato tecnico, valutazione offerte di acquisizione cartellonistica)	A	90
1	UOC Segreteria Tecnica DSMC	SUPPORTO AMMINISTRATIVO INTERNO	Supporto al rasd, al fine del rispetto dei KPI di riferimento	A	25
1	5 Resp. Servizi Amministrativi Dip.	SISTEMA ANVUR - RICERCA	Supporto ai processo di valutazione della ricerca - VQR 2011-2014-, anche in relazione a eventuali visite di accreditamento da parte di ANVUR	A	100
1		BUDGET LABORATORI H&W	Gestione amministrativo-contabile dei budget aggiuntivi relativi ai laboratori H&W	A	100
1	Resp S.zi Amm. DSCS	BUDGET AGGIUNTIVI SETTORATO	Definizione e messa a punto di idonee procedure finalizzate alla gestione amministrativo-contabile dei budget aggiuntivi relativi al Settore Anatomico, con implementazione di specifiche attrezzature, sia in ottica di miglioramento continuo - sistema ISO - sia ai fini dell'eventuale certificazione fiscale delle spese sanitarie per persone fisiche.	A	100
1	4 Responsabili Servizi Didattici Dip.	SISTEMA AVA - DIDATTICA	Supporto ai processo di valutazione della DIDATTICA - SUA_CdS-, anche in relazione a eventuali visite di accreditamento da parte di ANVUR	A	100
1	Resp. Servizi Didattici Eco-Giur	MIGLIORAMENTO ISO CARRIERE Eco Giur	Implementazione revisione dei processi come da suggerimenti per il miglioramento del processo di certificazione ISO, relativo alla gestione Carriere Eco-Giur	A	100
1	4 Resp. Servizi Ausiliari Dip.	MICROPROCESSI PORTINERIE	Analisi delle esigenze gestionali sulle portinerie e messa a punto di una proposta al dirigente per l'ottimale impiego delle risorse	A	100
SERVIZIO ICT					

1	Responsabile SICT	PAGO PA	Adesione al servizio PagoPa e adeguamento dei sistemi informativi coinvolti	I	100
1		ITIL CHANGE: REDAZIONE PROPOSTA DI GESTIONE CHANGE DELLA DIDATTICA	Redazione proposta di procedura decisionale che governi le implementazioni dei cambiamenti sulle procedure della didattica per evitare che un cambiamento sia adeguato ad una area scientifica e non alle altre.	A	85
1		TIME LINE	Realizzazione sito dedicato alla evoluzione dei sistemi informativi da gennaio 2013 ad oggi	A	100
1	UOC Servizi agli Utenti	DOMINIO SBA + NOCIVELLI	Implementazione dei servizi di dominio per le realtà dello SBA e laboratorio Nocivelli. Analisi individuazione degli utenti definizione delle condivisioni implementazione	I	65
1		ITIL INCIDENT: CRUSCOTTO INDICATORI PER INFO STUDENTI	Definizione di report per analisi degli indicatori del sistema info studenti. analisi dei dati forniti dal sistema individuazione delle metriche definizione di report	A	5
1		ITIL CHANGE: IMPLEMENTAZIONE MOONE	Configurazione del sistema MoOne per l'implementazione del processo di change	A	80
1		AUTOMAZIONE CONFIGURAZIONI POSTAZIONI LAVORO	Sistema di gestione delle configurazioni software e deploy di programmi per le postazioni di lavoro. definizione policy di gestione individuazione strumenti implementazione	A	80
1		SISTEMA DI GESTIONE TURNI 150 ORE	Definizione sistema automatico per la gestione dei turni degli studenti collaboratori (150ore)	T/A	100
1	UOC Amm.Digit. Sicur. Conserv	REDAZIONE PROCEDURA FORMALE PER ESIBIZIONE DOCUMENTI CONSERVATI	Definizione di una procedura per il recupero dei documenti dal sistema di conservazione sia per necessità interne che esterne considerando le fasi di richiesta, ricerca/estrazione e presentazione	T/A	80
1		CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE CONTRATTI E GARE	Studio di una policy di ateneo che definisca quali documenti relativi a contratti e gare debbano essere posti in conservazione e definizione del relativo pacchetto di versamento da sottoscrivere con CINECA per l'archiviazione in CONSERVA	T/A	30
1		SERVIZIO STAMPA	Deploy dei servizi o presso la direzione generale	I	100
1	UOC Servizi Applicativi	APP PER SERVIZI	Analisi e implementazione di App Mobile su servizi già erogati via web, in particolare servizi per studenti (comunicazioni, libretto, appelli) e integrazione di app già esistenti (biblioteca, orari lezioni).	I	95
1		PICA	Piattaforma Integrata Concorsi di Ateneo è un servizio Cineca che permette la dematerializzazione delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale tecnico e docente, integrata con gli altri gestionali UGOV e con alcune banche dati ministeriali; per il 2016 attivazione concorsi docenti a contratto	I	100

1		PRESENZE STUDENTI LOGICHE DI BUSINESS	Analisi e prototipazione di un sistema software per la rilevazione delle presenze degli studenti per gli insegnamenti con frequenza obbligatoria (area medica)	T/A	95
1	UOC Reti e Sistemi	WAN	Nuovo servizio di connettività metropolitana, con centralizzazione delle linee in via Valotti per migliorarne affidabilità e prestazioni	I	100
1		EVOLUZIONE IDP	Adesione ad IDEM e valutazione SPID	I	25
1		CAVLING	Ri-cablaggio rete ingegneria	A	50
1	UAS Gestione Portale di Ateneo	PROXY	Aggiornamento EZProxy - Attualmente noi disponiamo della versione 5, nella versione 6 è stato migliorato il supporto al protocollo https introducendo anche il protocollo TLS e la gestione di direttive avanzate del protocollo SSL; sono state introdotte nuove direttive per la configurazione dell'applicazione e introdotta una licenza annuale. La nuova versione richiede quindi un periodo di test prima di entrare in produzione.	I	100
1		SITO PQA	Attualmente sul Portale di Ateneo sono disponibili una serie di documenti del PQA prodotti dalle varie commissioni. Scopo di questo obiettivo è realizzare un sito per le esigenze del Presidio utilizzando i servizi di Google. Analisi dei requisiti. Scelta del CMS Realizzazione	A	100
1		FORMAZIONE GOOGLE SITE	Scopo della attività formativa è quello di mettere in grado personale dei Dipartimenti e dei Servizi Dipartimentali di fornire supporto come web master di siti personali o di gruppo realizzati con gli strumenti Google.	A	100
SERVIZIO RICERCA E TT					
1	Servizio Ricerca e TT	VQR 2011-2014	Coordinamento di tutte le attività finalizzate alla gestione del processo, per la trasmissione ad ANVUR dei dati relativi alla valutazione della qualità della ricerca Unibs	T/A	100
1		ORBIT Terza Missione	Implementazione e approfondimento dell'utilizzo dello strumento informatico, ai fini delle ricerche di anteriorità nella fase antecedente la brevettazione	A	100
1	UOC Ricerca Internazionale	REVISIONE REGOLAMENTO PRESENTAZIONE PROGETTI EUROPEI	Revisione del regolamento per la presentazione dei progetti europei in ottemperanza alle clausole operative di Horizon 2020	A	100
1		KPI su sessioni informative ricerca internazionale	Numero di incontri da effettuare nell'anno >=6	A	100

1	UOC Ricerca Nazionale	INTRANET PRASSI GESTIONALI BANDI	Creazione di una pagina intranet contenente indicazioni operative indirizzate a tenere allineate le prassi gestionali dei dipartimenti sui bandi H&W, Progetti Emblematici Maggiori e Laboratori	A	100
1		VETRINA PROGETTI NAZIONALI FINANZIATI	Creazione di una pagina internet contenente tutti i dati caratterizzanti i progetti finanziati a livello nazionale	T/A	100
1	UOC Relazioni e Mobilità Internazionali	MAPPATURA OSPITI STRANIERI	Mappatura ospiti stranieri 2015 e messa a punto di una procedura standard per una rilevazione puntuale a partire dal 2016	A	100
1		GALLERY VISITING	Creazione di una gallery con immagini e notizie storico culturali di presentazione del territorio, da mettere sulla pagina intranet dedicata ai visiting	A	100
SERVIZIO SERVIZI AGLI STUDENTI					
1	Servizio Servizi agli Studenti	ESSE3 PA	Realizzazione implementazione nuovo applicativo per la verifica on line delle dichiarazioni rilasciate da laureati/diplomati Unibs alla PA.	T/A	100
1		REVISIONE ORGANIZZATIVA PLACEMENT	Revisione organizzativa dei processi amministrativi: a) su tirocini e placement; b) su relazione fra internazionalizzazione e carriere studenti, per l'avvio di unità organizzative dedicate. Entro il mese di maggio.	A	100
1		AUDIT INTERNI SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE - PROCESSO	Definizione processo di audit interno sulle Scuole di Specializzazione mediche, per la verifica dei processi amministrativi legati agli adempimenti regolamentari e di gestione delle carriere degli specializzandi. Definizione criteri e composizione gruppo di audit.	T/A	100
1	UOC Mobilità Internazionale Studenti	LEARNING AGREEMENT ON LINE	Implementazione del modulo Esse3 per la gestione on line del learning agreement, al fine del completamento della dematerializzazione dei processi amministrativi relativi alla gestione della mobilità per studio Erasmus Plus.	I	100
1		ERASMUS CALL KA2	Supportare i processi amministrativi relativi alle proposte di progetti di mobilità internazionale, a valere sui finanziamenti banditi nell'ambito della Call Erasmus Plus KA1 2016 - mobilità internazionale extraeuropea.	A	100
1	UOCC Segreterie	COMPETENZE SPECIALISTICHE SEGRETERIE	Completamento finale della revisione competenze specialistiche UOCC, a seguito di riorganizzazione dei processi; valutazione degli agiti entro il mese di febbraio e sviluppo dei primi interventi formativi entro la fine di giugno.	A	100
1		FOCUS GROUP - CONTACT SERVICE	Presentazione di un progetto di coinvolgimento degli studenti attraverso la costituzione di focus group per co-monitorare i servizi offerti da Ouverture, previa definizione di appositi indicatori. Realizzare entro il 2016 almeno 4 incontri, ciascuno accompagnato da relativo report.	A	100

1		STUDENTI - CONDIZIONI ECONOMICHE NON STANDARD	Mappatura e definizione criteri per il trattamento richieste di valutazione relative a condizioni economiche non standard. Predisposizione di apposite linee guida	T/A	100
1	CIATTI ROSSI BONFARDINI interim Responsabile Gestione Carriere Eco-Giur / Ing / Med	KPI procedure di laurea	Tempo medio controllo di laurea - riduzione del 10% del valore dell'indicatore 2015, per ciascuna struttura di gestione carriere	A	100
1	2 (+interim) Gestione Carriere Eco-Giur / Ing / Med	FASCICOLO ELETTRONICO DELLO STUDENTE	Implementazione del fascicolo elettronico dello studente (digitalizzazione degli atti amministrativi e della documentazione relativa alla carriera dello studente), per ciascuna struttura di gestione carriere.	T/A	100
1	Gestione Carriere Ingegneria	CERTIFICAZIONE ISO INGEGNERIA	Conseguimento della messa in qualità delle procedure amministrative relative alla gestione carriera studenti di Ingegneria.	S	100
1	Segreterie e Informazioni Studenti	FOCUS GROUP - ESSE3 e COMUNICAZIONE WEB	Messa a punto di un progetto di coinvolgimento degli studenti attraverso la costituzione di focus group tematici per monitorare gli aspetti comunicativi del web, i servizi infomail e ESSE3, con i relativi livelli di servizio, per tutto il Servizio Studenti. Realizzazione entro il 2016 di almeno 4 incontri -anche tematici-, ciascuno accompagnato da relativo report.	T/A	100
1	UOC Esami di stato Master e Perfezionamento	EFFICACIA AMMINISTRATIVA POST LAUREA	Realizzazione di un efficace supporto amministrativo per ciascuna iniziativa post laurea e messa in campo di conseguenti attività e procedure, amministrativamente corrette in relazione agli iter che coinvolgono gli atti di governo.	A	100
1		PERGAMENE ESAMI DI STATO	Distribuzione della totalità delle pergamene -di tutte le tipologie- previste e giacenti in archivio.	A	100
1	UOC Dottorati e Scuole di Spec.	AUDIT INTERNI SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE - ATTUAZIONE	Effettuazione di almeno 5 audit, in linea con il processo definito dal responsabile di Servizio. (Coinvolgimento trasversale del responsabile dei S.zi Didattici di DSMC per tutta l'area medica)	A	100
1		MONITORAGGIO NORMATIVA SCUOLE	Monitoraggio dell'evoluzione normativa e regolamentare sulle scuole di specializzazione mediche (DM 68/2015), al fine di un efficace coordinamento dei relativi atti di gestione e puntuale supporto ai Direttori. Mantenimento di un costante feedback verso il responsabile di Servizio e predisposizione di una relazione a fine anno.	A	100
1	UOCC Servizi	DSU IN INGLESE	Traduzione in lingua inglese di tutti i bandi relativi al diritto allo studio (borse, tutorato, residenze e mensa) e delle relative procedure on line	A	100

1	UOC Diritto allo Studio e Att Varie	CERTIFICAZIONE ISO RIMBORSI TASSE E AZIONI MIGLIORAMENTO	Conseguimento della messa in qualità dei processi relativi alle attività di rimborso tasse e contributi a studenti e implementazione azione di miglioramento, all'interno del certificato esistente.	S	100
1	UOC Orientamento Stage e Placement	PRESENTAZIONI AZIENDALI	Realizzazione di 10 presentazioni aziendali dell'ateneo.	A	100
SERVIZIO SBA					
1	UOCC SBA	ISO PER SBA - MIGLIORAMENTO CONTINUO	Implementazione azioni di miglioramento come da evidenze della visita di certificazione ISO e revisione carta dei servizi SBA.	T/A	100
1	UOC Biblio Eco-Giuri	SOSTITUZIONE RAILS - ESECUZIONE PROGETTO	Riallestimento deposito, ricollocazione materiale, riorganizzazione procedure di distribuzione	A	5
1		PROMOZIONE SERVIZI BIBLIOTECARI PER GLI STUDENTI BEG	Promozione servizi bibliotecari diretta agli studenti nei CdL con iniziative aggregate sulle aree scientifico disciplinari (matricole, laureandi e tutor).	T/A	100
1		VIDEO PROMOZIONE SERVIZI BIBLIOTECARI SU YOU TUBE	Posizionamento su Youtube di brevi video sui seguenti temi: servizio bibliotecario di Ateneo, uso catalogo, prestito e consultazione, prestito interbibliotecario, biblioteca digitale.	T/A	100
1	UOC INGE-MED	PROMOZIONE SERVIZI BIBLIOTECARI PER GLI STUDENTI BIM	Promozione servizi bibliotecari diretta agli studenti nei CdL con iniziative aggregate sulle aree scientifico disciplinari (matricole, laureandi e tutor)	T/A	100
1		VIDEO PROMOZIONE SERVIZI BIBLIOTECARI SU YOU TUBE	Posizionamento su Youtube di brevi video sui seguenti temi: servizio bibliotecario di Ateneo, uso catalogo, prestito e consultazione, prestito interbibliotecario, biblioteca digitale.	T/A	100
1		RIQUALIFICAZIONE SALA COMPUTER-CORSI Biblioteca Medicina	Riqualificazione della sala computer della Biblioteca di Medicina, per consentirne l'utilizzo come sala corsi.	A	100
1	UOC Acquisiz Ris Biblio	MONOGRAFIE E PERIODICI: AUDIT NUOVA FORNITURA	Ridefinizione per Eco e Giuri dei profili Approval Plan per l'acquisizione di monografie tramite i nuovi fornitori aggiudicatari della gara in corso e avvio EDI. Verifica esecuzione del capitolato per la fornitura dei periodici, con il nuovo fornitore.	T/A	100
1	UOC Catalogazione	KPI su TIMING CATALOGAZIONE	Mantenimento del valore dei kpi sui tempi di catalogazione (acquisti ed express)	A	100
1	UOS Serv Ris Elettroniche	BIBLIOTECA DIGITALE	Riorganizzazione della presentazione delle risorse elettroniche sul portale e loro integrazione nei diversi strumenti in uso a Sba (es. Sebina, Pagine Web). Sperimentazione e book	A	100
1		VIDEO PROMOZIONE SERVIZI BIBLIOTECARI SU YOU TUBE	Posizionare su Youtube brevi video sui seguenti temi: servizio bibliotecario di Ateneo, uso catalogo, prestito e consultazione, prestito interbibliotecario, biblioteca digitale.	T/A	100

112
N.OB

71 resp po con obvi

13/04/17 per Relaz. su perf

TIPO OB	%
A	53,57%
I	12,50%
S	3,57%
I/S	0,00%
T/A	30,36%
TOT	100,00%

13/04/17 per Relaz. su perf

conseguiti/in chiusura (80-100%)	98	88%
tra 79 e 51%	5	4%
inferiori a 50%	9	8%
TOT OBIETTIVI DIC 2016	112	100%